btg pactual

¿Cómo abrir una Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)?

Conocé el paso a paso

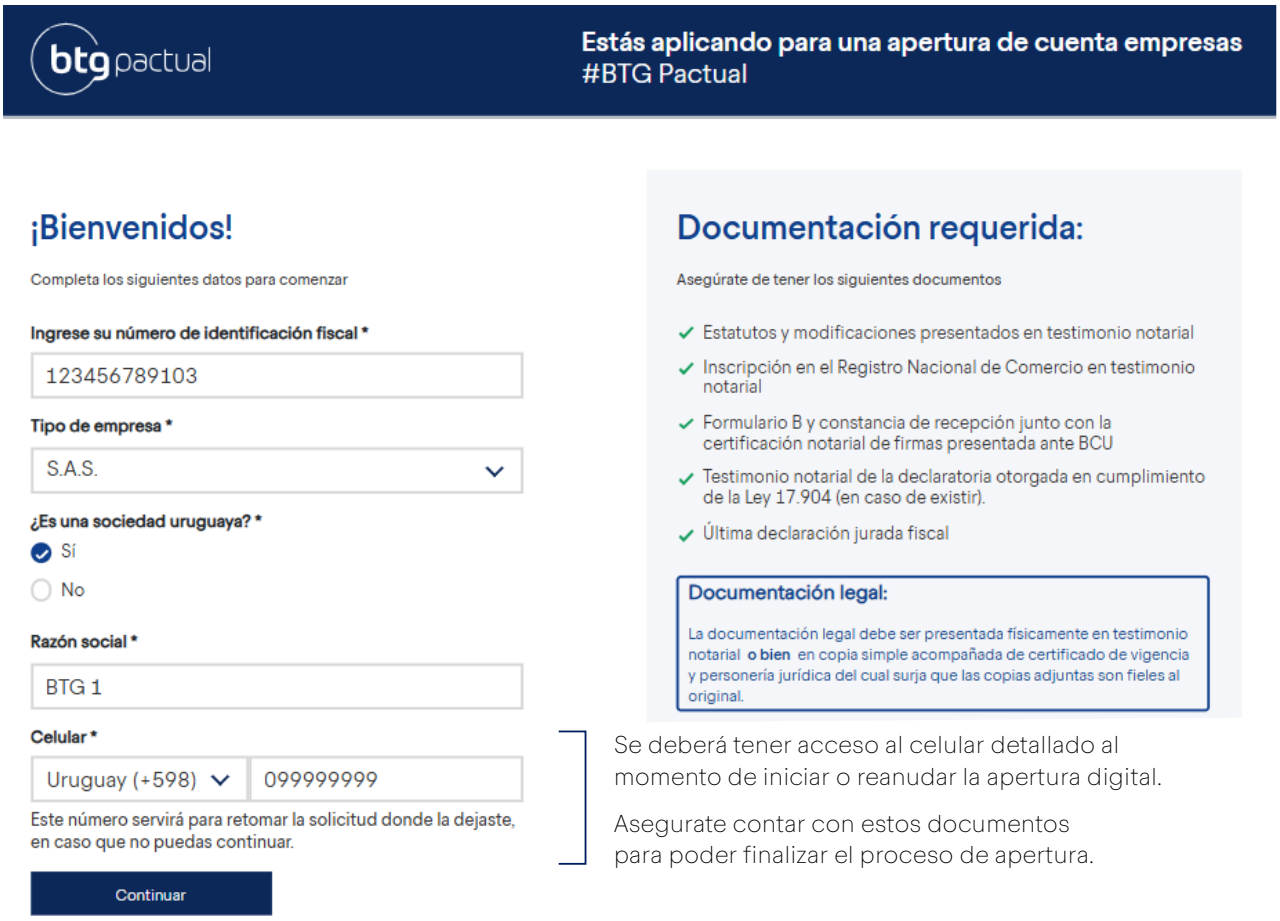


El proceso se realiza digitalmente
y es rápido, fácil y consta de 5 pasos:

1 - Datos de la Empresa	5
2 - Productos	6
3 - Integrantes	7
4 - Documentación	10
5 - Resumen	11

Paso previo

Antes de comenzar, **deberás completar los siguientes datos:**



Se deberá tener acceso al celular detallado al momento de iniciar o reanudar la apertura digital.

Asegurate contar con estos documentos para poder finalizar el proceso de apertura.

Ejemplos:
Celular 098111222 de Uruguay, debe digitar 59898111222 Celular 88888888 de Argentina, debe digitar 541188888888

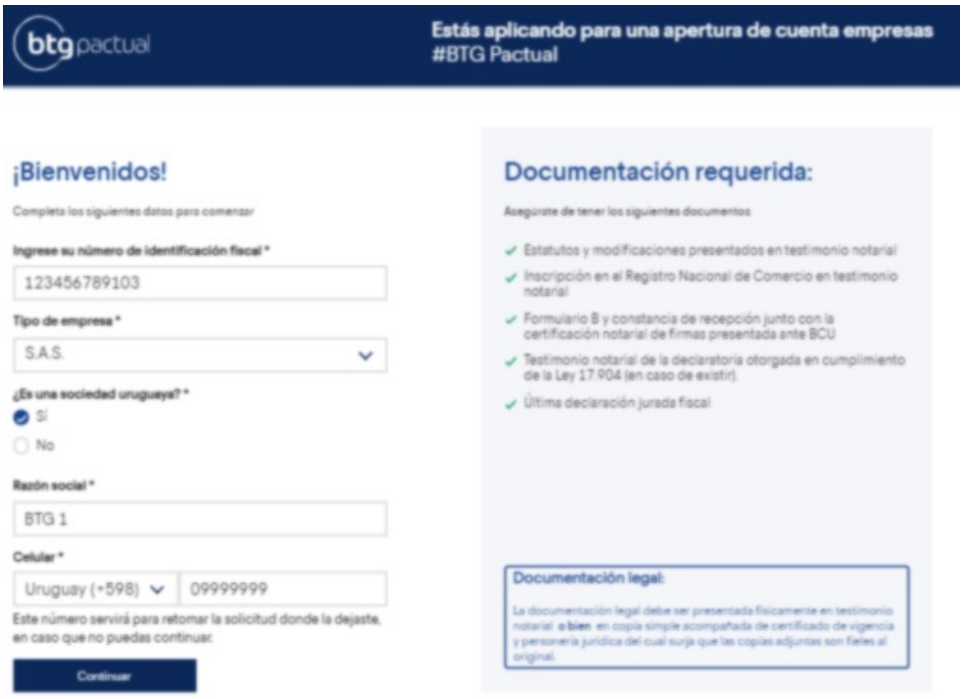
1. Certificado notarial de vigencia y personería completo, del cual surjan: datos de constitución, estatutos e inscripción; Datos de la todas las reformas efectuadas al estatuto (si hubiere) y su inscripción; detalle de los siguientes datos: denominación, plazo, objeto, capital, acciones, domicilio, sede social, administración y representación de la sociedad, limitaciones en la actuación de los representantes (si hubiere) y todo otro dato relevante; EN CASO DE CORRESPONDER: Datos de la declaratoria en cumplimiento de la Ley 17904: fecha de asamblea de elección de autoridades, fecha de declaratoria, inscripción y detalle de los miembros del directorio.

2. Copia simple de Formulario B y constancia de recepción junto con la certificación notarial de firmas presentada ante BCU.

O BIEN, testimonio notarial de estatuto inscripto; de reformas inscriptas; y de declaratoria en cumplimiento de la Ley 17904, inscripta.
+Ultima declaración jurada fiscal

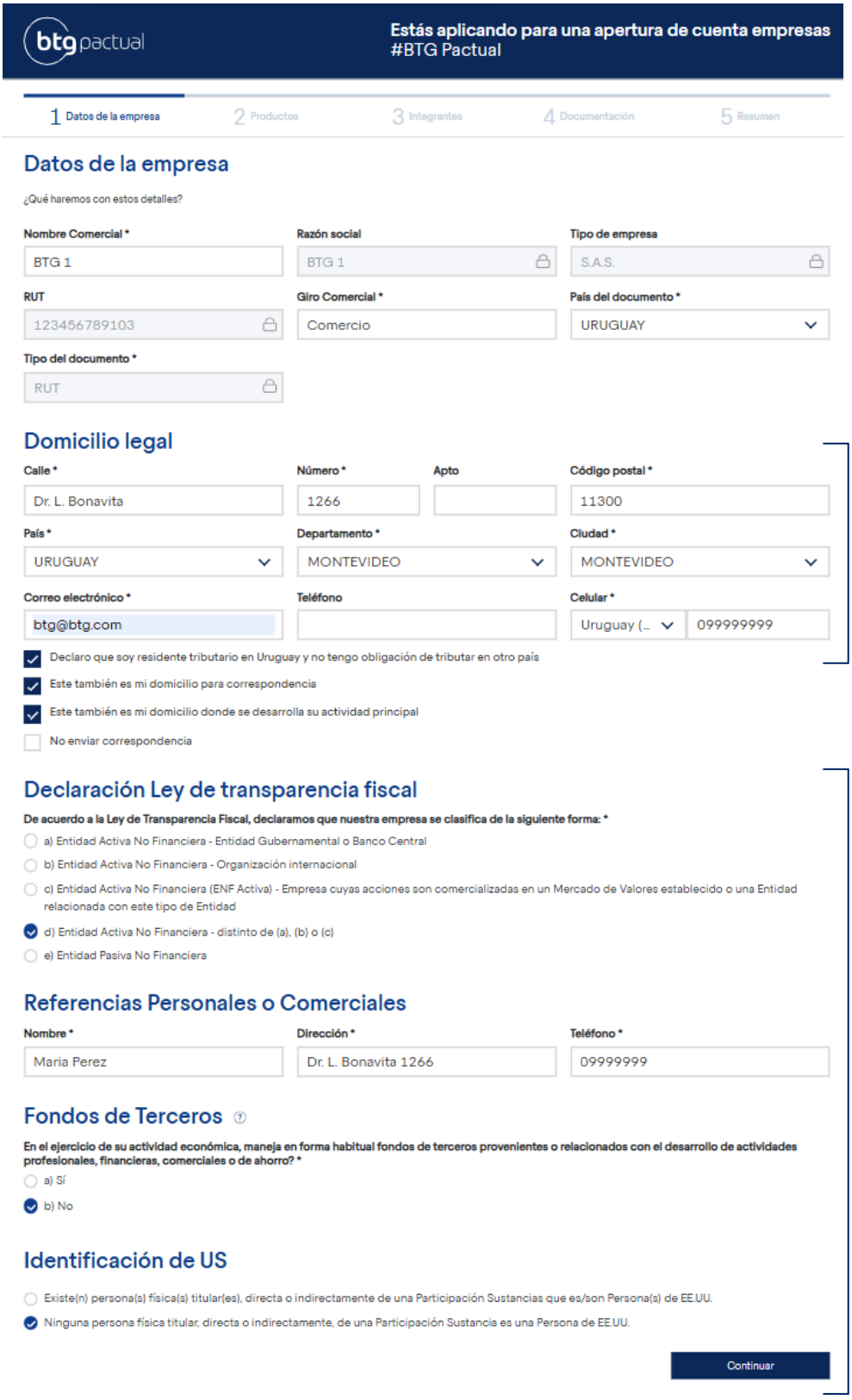
Paso previo

Al presionar el botón **“Continuar”**, recibirás automáticamente un **SMS a tu celular con un código** de cuatro números, que deberás ingresar para avanzar.





Paso 1 - Datos de la empresa

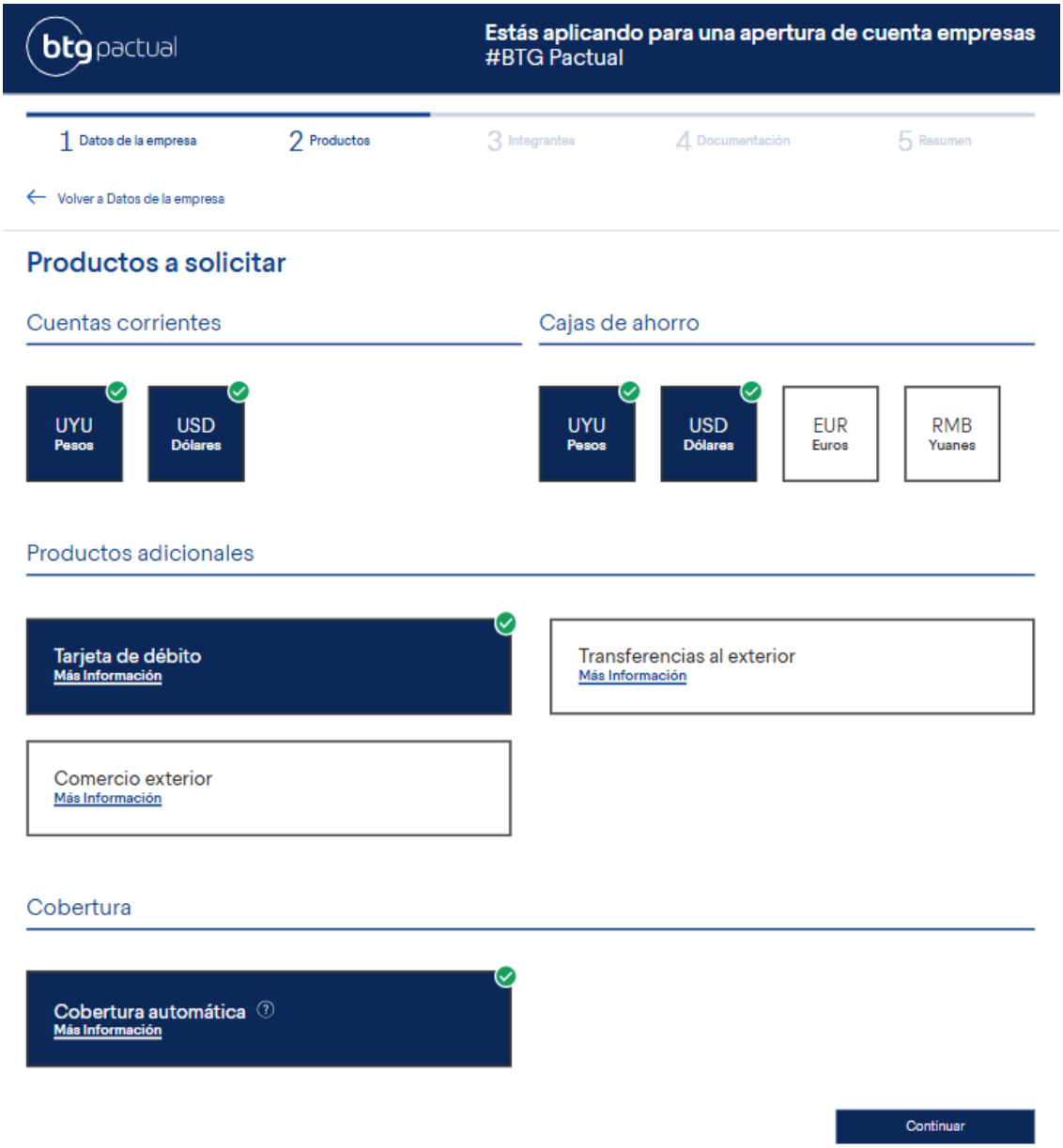


En el caso de que el domicilio de correspondencia no sea el mismo donde se desarrolla la actividad principal, se ingresan cada uno por separado.

La ilustración es a modo de ejemplo, marcar las opciones que correspondan según la sociedad en cuestión.

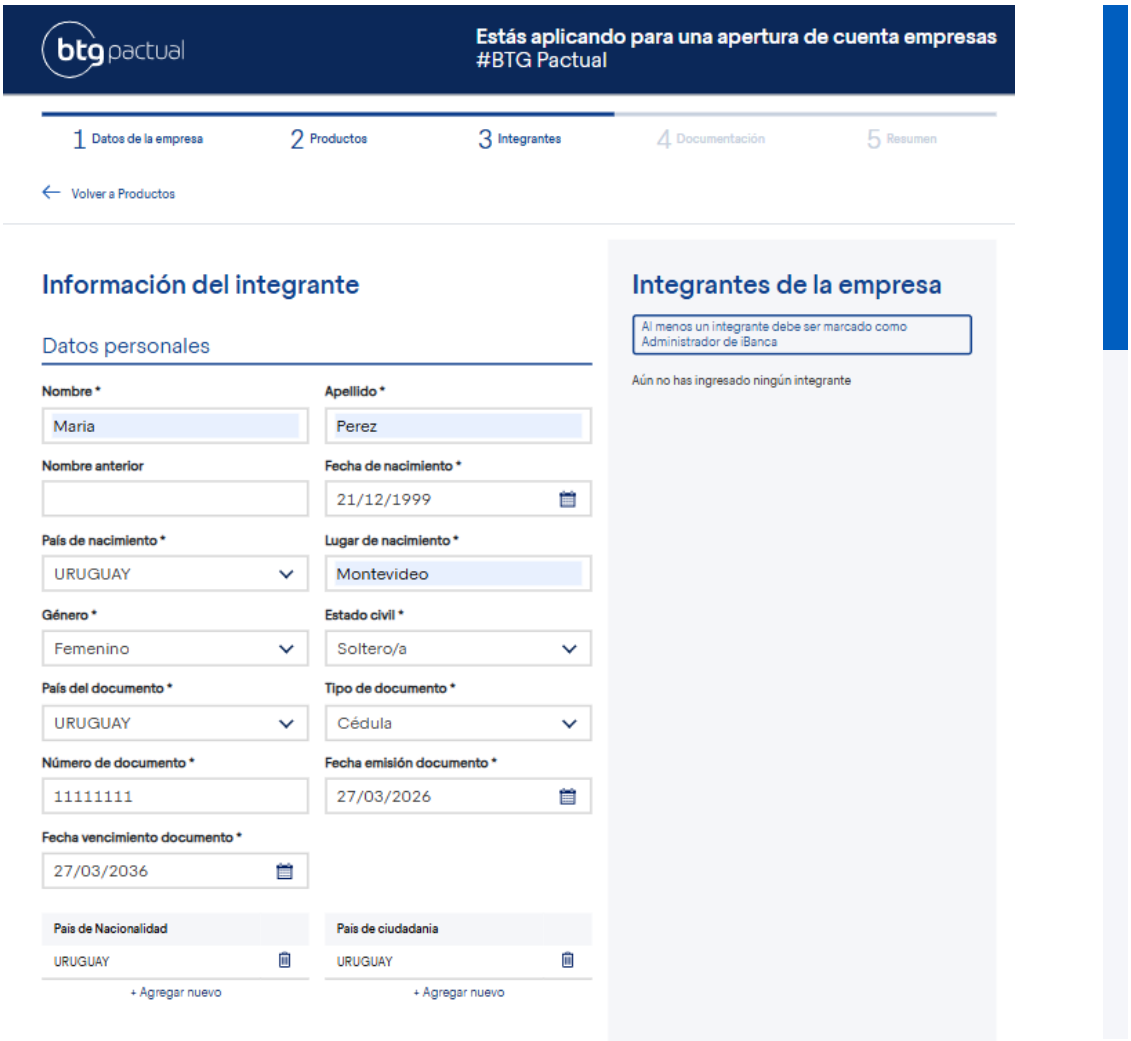
Paso 2 - Productos

Seleccioná cuáles son los productos que vas a solicitar al Banco.

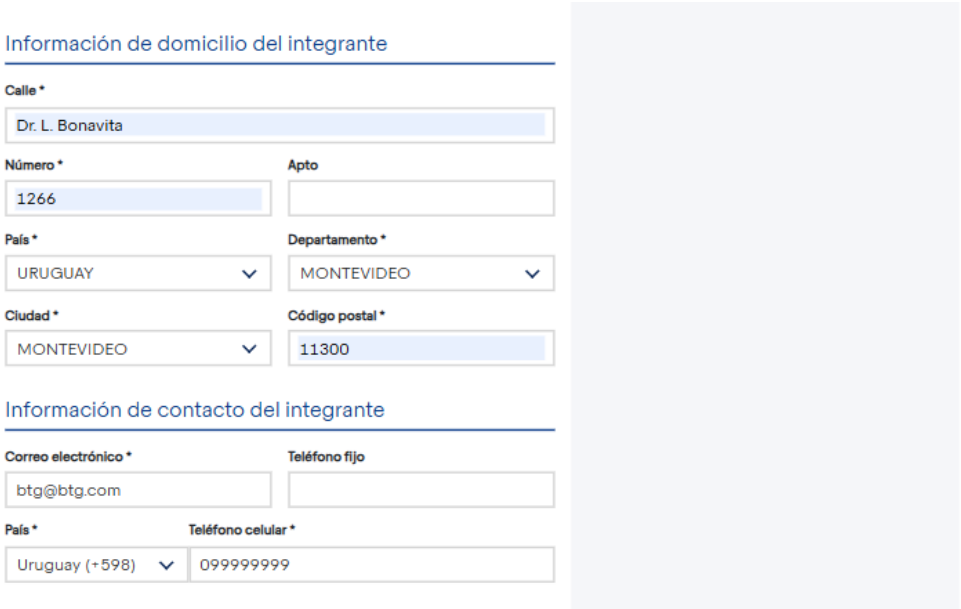


Paso 3 - Integrantes

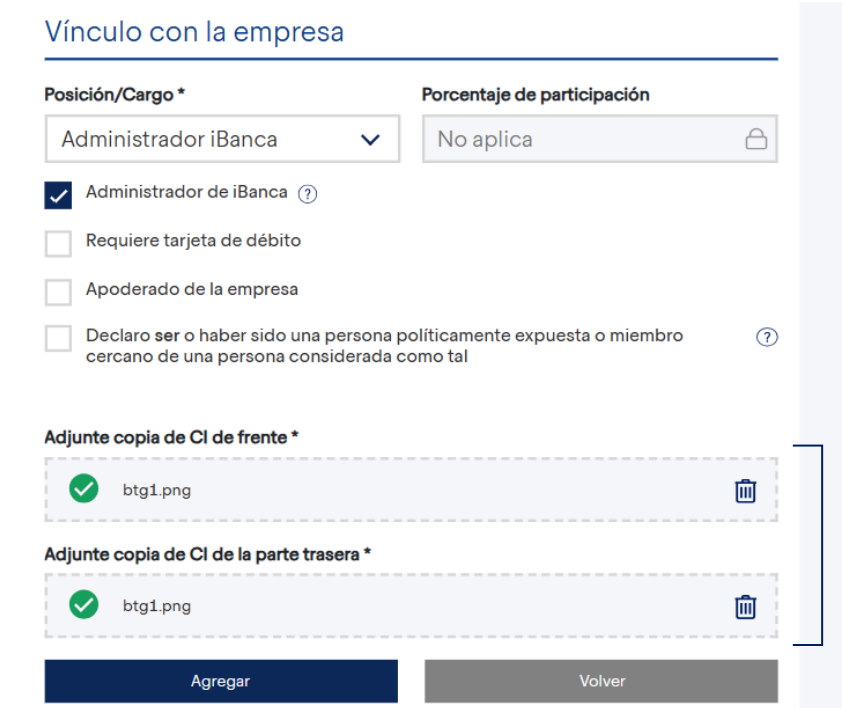
Ingresá la información de quienes
serán los firmantes de la cuenta
y administradores de iBanca.



A continuación, ingresá la información de domicilio del integrante y vínculo con la empresa.



A continuación, adjuntá una copia del documento de identidad de frente y dorso.



Personas residentes en el Mercosur, deberán subir DNI/C.I. Personas residentes fuera del Mercosur, deberán adjuntar pasaporte.

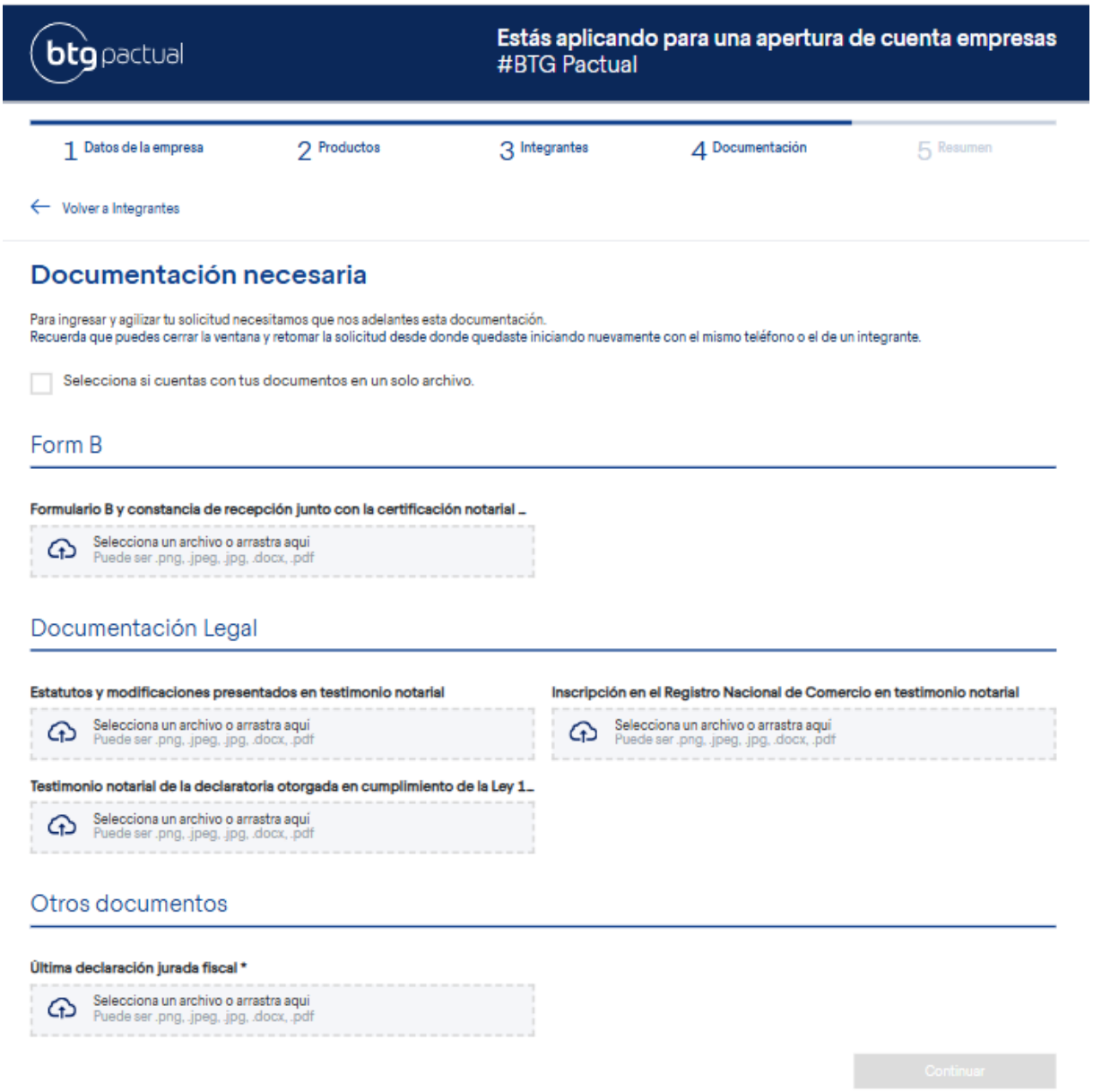
*En ninguno de los casos se acepta licencia de conducir.



Paso 4 - Documentación

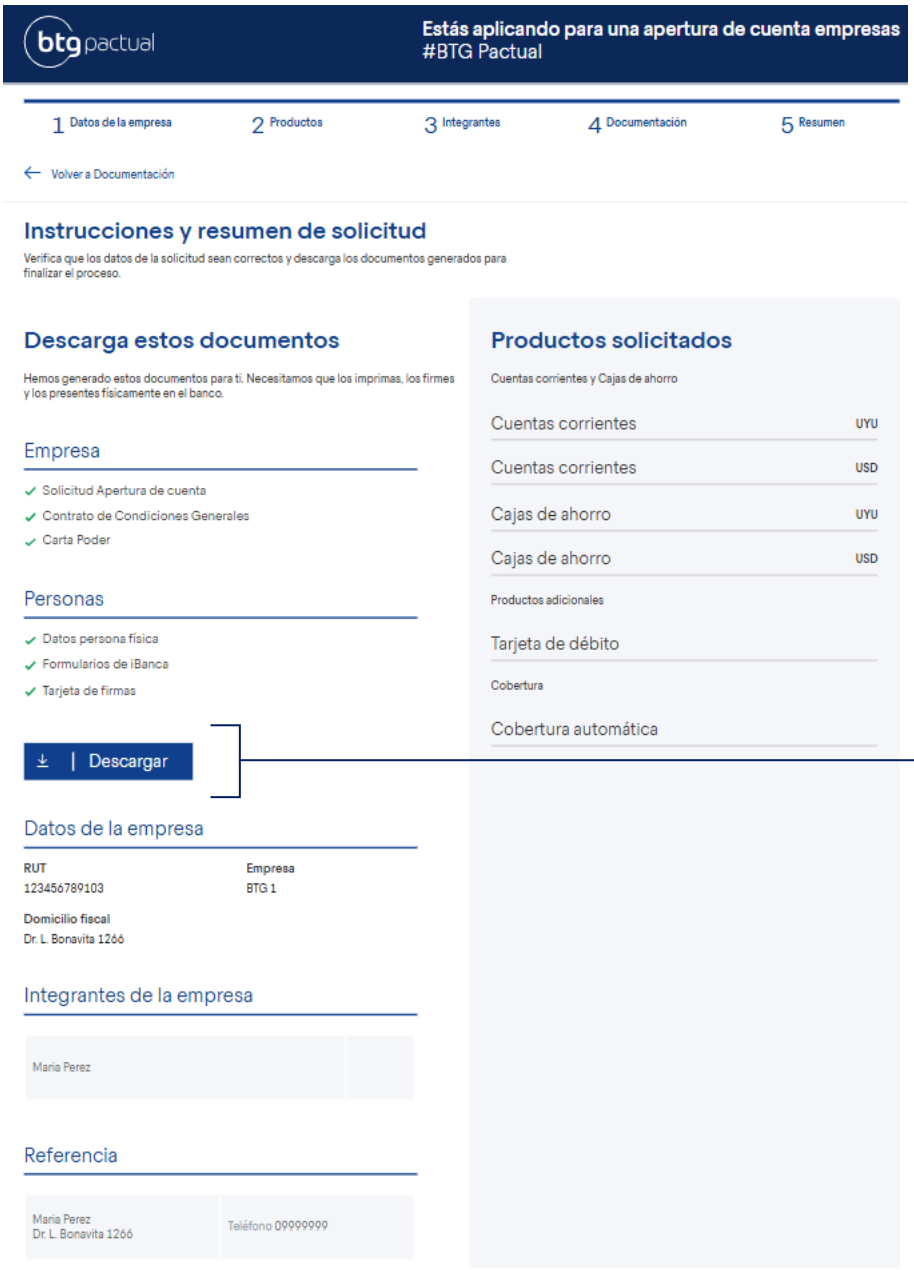
En el paso 4, **deberás adjuntar la documentación solicitada.**

La documentación solicitada refiere a lo detallado en el mail por el equipo de aperturas.



Paso 5 - Resumen

En el último paso, **se mostrará un resumen de toda la información** que ingresaste para revisar que sea la correcta.



Para finalizar la solicitud dar clic en el botón **descargar**. Es recomendable informar al equipo de aperturas de que se completó el proceso, para verificar los documentos previo a su envío de manera física a nuestras oficinas.


Estás aplicando para una apertura de cuenta empresas
#BTG Pactual
¡Tu solicitud ha sido enviada con éxito!
Haz finalizado con la solicitud de apertura de cuenta #BTGStart #BTGStart
Recuerda
Presentar los formularios bancarios impresos y firmados por quien corresponda
Presentar la Documentación Legal necesaria en formato físico:
Testimonio notarial de los Estatutos o Contrato Social
Testimonio notarial de publicaciones legales de los Estatutos ó Contrato Social
Testimonio Notarial de la declaratoria otorgada en cumplimiento de la Ley 17.904 y su respectiva inscripción en el Registro de Comercio
Carta suscripta por representantes de la firma
Centro de atención
2915 1010
El horario de atención al público es de 10:00 a 18:00 hrs
Volver al inicio



Banco BTG Pactual Uruguay S.A. se encuentra supervisado por BCU (bcu.gub.uy).