

Consideraciones Generales para la Presentación de Trámites de alta, baja o modificación de giro o denominación.

1. Documentación original

Toda la documentación presentada debe ser original.

2. Envío previo por correo electrónico

A fin de verificar que la documentación a presentar, cumpla con las condiciones requeridas, puede enviarse previamente por correo electrónico a ases.jurídica@cjpg.org.uy.

3. Control jurídico y notarial

Los originales, deberán ser ingresados en la Sección Servicio de Atención Centralizada de Lunes a Viernes de 11 a 17:30. La misma estará sujeta a la revisión definitiva de la Asesoría Jurídica y Notarial.

4. Contrato SICORE

El contrato de uso del Sistema de Conexión Remoto (SICORE) debe adjuntarse al momento de presentar la documentación de afiliación. Este contrato se encuentra disponible en el sitio web del Instituto.

5. Firma y documento del representante

El contrato SICORE deberá estar debidamente firmado y acompañado de una fotocopia del documento de identidad del representante de la empresa.

6. Testimonios notariales

En caso de no presentar los documentos originales, se deberá presentar testimonio notarial de los mismos con el montepío debidamente adherido.

7. Certificados notariales

Los certificados notariales deben presentarse con el correspondiente montepío adherido. Deberán estar impresos en papel notarial, no siendo válida una fotocopia del certificado y dirigidos a nombre de Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias.

8. Certificaciones de representación

Las certificaciones de representación tendrán una validez máxima de 30 días desde su expedición. En caso de superar ese plazo, podrá presentarse una ampliación del certificado.

9. Personas habilitadas para firmar el formulario

Podrán firmar el formulario los representantes legales, conforme lo establezcan los estatutos sociales, así como apoderados con facultades expresas para estos efectos.

10. Trámite de baja

Para iniciar el trámite de baja, la empresa deberá encontrarse al día con el cumplimiento de sus obligaciones ante la Caja.

11. Aportes al BPS por error de afiliación

En caso de haberse realizado aportes al Banco de Previsión Social (BPS) por error, antes del alta formal en la Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias, se deberá gestionar el traspaso de los aportes presentando copia de las nóminas correspondientes.

12. Documentación requerida en caso de desafiliación por cambio de giro y/u objeto social:

- * Formulario de la DGI donde conste el cambio de giro o actividad.
- * Solicitud de retiro de habilitación presentada ante el BCU, y su correspondiente resolución (cuando corresponda).
- * Decreto del Poder Ejecutivo que determine el retiro de autorizaciones para operar (cuando corresponda).
- * Testimonio notarial del Acta de Asamblea de Socios que resuelva el cambio de giro (en el caso de sociedades comerciales y asociaciones civiles).
- * Testimonio notarial de los estatutos o del contrato social vigente en caso de modificación del objeto social (no aplica para sociedades de hecho ni unipersonales)

13. Documentación requerida en caso de modificación de tipo social o cambio de giro el cual no amerita la desafiliación ante Caja Bancaria:

- *Formulario DGI donde conste el cambio de giro o de actividad.
- * Solicitud de retiro de habilitación presentada ante el BCU, y su correspondiente resolución (cuando corresponda).
- * Decreto del Poder Ejecutivo que determine el retiro de autorizaciones para operar (cuando corresponda).
- * Testimonio notarial del Acta de Directorio para el caso de cambio de giro que no amerite cambios en estatutos.
- * Testimonio notarial de los nuevos estatutos o del contrato social vigente, inscripto en el Registro Nacional de Comercio de la DGR (solo para el caso que hayan modificado estatutos o contrato social)
- *En caso de corresponder, testimonio notarial de publicaciones, comunicaciones ley 17.904, comunicaciones leyes 18.930 y 19.484 (o certificado notarial que de cuenta del cumplimiento de tales extremos)

14. Documentación requerida en caso de cesión de cuotas sociales.

* Testimonio notarial de la cesión y modificación de estatutos debidamente inscripta en Registro de Comercio.

* Testimonio publicaciones.

* Comunicación a BCU leyes 18930 y 19484 si corresponde.