



**POLICIA NACIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS**

---

Montevideo, 1 de noviembre de 2018

**INSTRUCTIVO PARA  
HABILITACIÓN DE LOCALES DE INSTITUCIONES DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA**

Debe realizar el formulario web “Registro de empresa”, disponible en [www.tramites.gub.uy](http://www.tramites.gub.uy) para tener acceso a este trámite.

Deberá completar el formulario web disponible en [www.tramites.gub.uy](http://www.tramites.gub.uy) (correspondiente a DI.GE.F.E.), adjuntando la siguiente documentación.

**1) Datos de la empresa** (ubicación y representantes).

**2) Memoria descriptiva del sistema de alarma** donde conste:

- a) Marca y modelo de los productos registrados u homologados, (pulsadores de pánico fijos e inalámbricos; antimasking, antisísmicos, sensores de movimiento, rotura de vidrio, etc.).
- b) Que las cerraduras de seguridad se encuentran conectadas al sistema, (caja de seguridad, buzón recaudador, puerta tesoro, cofres fort, cajero automático -dispensador de billete y/o buzonería de depósito-, tanto la caja fuerte como la apertura del mismo, etc.).
- c) Deben figurar los nombres de las empresas proveedoras.

**3)** En caso que el monitoreo o el enlace policial lo realice una empresa diferente a la que brinda el sistema de alarma, deberá adjuntar **Memoria descriptiva** (Decreto 242/015 de fecha 14/09/2015), donde se especifique el servicio brindado (la unidad policial, localidad y departamento con la que se establece la conexión).

**4) Memoria descriptiva del sistema de C.C.T.V.**, donde conste marca y modelo de los productos registrados u homologados, la descripción del dispositivo de grabación (tipos D.V.R., tarjeta de captura, etc.), la ubicación de las cámaras, etc.

**5) Memoria descriptiva de la caja de seguridad.** Para Modelo I el peso no puede ser menor a 800 kg, y para los Modelos II y III el peso debe ser igual o mayor a 1.200 kg.

**6) Memoria descriptiva del buzón recaudador.** donde especifique que se encuentra abulonado al piso.

**7) Memoria descriptiva o constructiva de la caseta de seguridad.**

**8) Memoria constructiva del tesoro y antetesorero.**

**9) Memoria descriptiva de la puerta tesoro.**

**10) Memoria descriptiva de los cofres fort.**

**11) Memoria descriptiva del cajero automático (buzonera de depósito y/o dispensador de dinero).**

\*Para el caso de instalación isla y/o con servicio de 24 hs., deberán agregar la memoria constructiva, respecto del anclaje de los mismos; cuya resistencia a la tracción no sea inferior a los 2000 kg. por cm cuadrado.

**12) RUT de la empresa instaladora del sistema antirrobo de neutralización por coloración de tintas.**

**13) Contrato o constancia de la seguridad física, que como mínimo se ajustarán a lo requerido en el modelo declarado, y deben permanecer durante todo el horario y los días de funcionamiento del local. Puede ser contratada por servicio de 222, prestador privado dependiente, prestador privado independiente o de empresa de seguridad.**

\*En caso de Prestador Privado Dependiente de Seguridad, deberá declarar el arma, adjuntando la fotocopia de la **guía** que estará a nombre de la razón social que corresponda. Si se encuentra en trámite se admitirá la factura de la compra o el compromiso de compraventa. También agregará la **Constancia del Registro balístico** efectuado en la Dirección Nacional de Policía Científica.

**14) Código de la habilitación o trámite ante la Dirección Nacional de Bomberos.**

**NOTAS**

1) La normativa surge de la Ley 16.170 de fecha 28/12/1990 y Decretos 416/985 de fecha 06/08/1985, 275/999 de fecha 14/09/1999, 198/009 de fecha 04/05/2009, 127/017 de fecha 15/05/2017.

2) Por Decreto N° 241/015 de fecha 14 de setiembre de 2015, los interesados deberán abonar las tasas correspondientes previo a la iniciación del trámite.

3) Los documentos enumerados serán exigidos como seguridad mínima, de acuerdo a lo que requiera el modelo declarado.

4) Todas las Memorias y Constancias deben contener la dirección, localidad y departamento del local que requiere la habilitación.

5) Todos los documentos requeridos deberán ser actualizados; entendiéndose por esto que su fecha de emisión no sea mayor a 6 meses en relación a la presentación del trámite.

6) Las memorias descriptivas son realizadas por parte de la firma habilitada que brinda ese servicio, por lo que deben contener membrete, firma y aclaración de la empresa.

7) Las memorias constructivas son realizadas por parte de un arquitecto, por lo que deben contener firma y aclaración.

8) Para cualquier otro sistema o elemento de seguridad adicional, deberá agregar al final del formulario la documentación técnica correspondiente, (ej. cerca energizada).

9) En caso de que sea un local Modelo III puede ser un tesoro móvil (caja de seguridad) con cerradura triple cronométrica u otro sistema de apertura programada o recinto tesoro.

10) En caso de que sea un local igual o mayor a Modelo IV debe presentar la documentación mencionada en los ítems 8 y 9 del presente instructivo.

11) A partir del Modelo III se deberá presentar la documentación mencionada en el ítem 7.

12) En caso de que el local posea servicio de cofres fort, deberá cumplir con los requisitos del tesoro de un Modelo III en adelante.

13) Cabe agregar que este trámite no tiene vencimiento.

14) Toda la documentación se tramita en formato digital.

**TRÁMITES RELACIONADOS:**

- Baja de local
  - En el caso de que la seguridad física sea del local, Habilitación de personal dependiente como prestador de seguridad y Baja de guardia.
- Disponible en [www.tramites.gub.uy](http://www.tramites.gub.uy)

***El Director General de Fiscalización de Empresas***

***Comisario General***

***Juan RODRÍGUEZ REINA***