



## Obtención de Constancia de Clausura de Actividades

¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

1. Autenticación .....	1
2. Identificación de la Empresa .....	3
3. Paso final .....	5
4. Obtención de la Constancia de Clausura.....	6
5. Clausura Denegada.....	6
6. Notificación por Clausura tardía .....	7
6.1. Pago en Oficina.....	8
6.2. Pago en línea .....	8
6.3. Aclaraciones: .....	10
7. ¿Dónde puedo realizar consultas? .....	11

### 1. Autenticación

---

Para realizar este trámite en línea debe autenticarse seleccionando el medio: Usuario gub.uy; cédula digital, Identidad Mobile (Abitab) o con TuID (Antel).



## Obtención de Constancia de Clausura de Actividades

### Identificación digital

Ingresar con Usuario gub.uy

**Usuario y contraseña**

Ingresar con otro proveedor de identidad

-  **Cédula de Identidad Digital**
-  **Identidad Mobile - Abitab**
-  **TuID - Antel**

Para autenticarse con Usuario gub.uy deberá ingresar con su usuario previamente registrado, que es su número de Cédula. En el caso de tener cédula extranjera, hacer click en “No tengo documento uruguayo”. Al hacer click en continuar, el sistema le pedirá su contraseña.

En caso de no contar con usuario registrado, hacer clic en “No tengo usuario. Registrarme” y seguir los pasos del registro.

### Ingresá con tu Usuario gub.uy

Contraseña: [¿Olvidaste tu contraseña?](#)



## Obtención de Constancia de Clausura de Actividades

También es posible ingresar con Cédula digital. Para esto usted deberá contar con un dispositivo lector de Cédula, para conectarlo al puerto USB de su computadora.

Para autenticarse con Identidad Mobile de Abitab, debe seleccionar esa opción, luego presionar "aplicación móvil", ingresar su número de cédula de identidad sin puntos, ni guiones y presionar Continuar. Le llegará una notificación a la aplicación de su celular Identidad Mobile Abitab para que desde allí confirme su identidad.

Si desea autenticarse con TuID de Antel, seleccione esa opción, cargue su cédula de identidad y siga los pasos solicitados.

## 2. Identificación de la Empresa

---

2.1 En primer lugar usted debe ingresar obligatoriamente los datos de la empresa:

- el nro. de RUT de la empresa que solicita la clausura,
- su razón social,
- su número de BPS y
- aportación: seleccionar una opción de la lista desplegable correspondiente a la aportación de la empresa a clausurar.

2.2 Posteriormente usted debe seleccionar el Departamento y la Localidad en la que se encuentra la empresa a clausurar.



## Obtención de Constancia de Clausura de Actividades

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Ingreso de datos

Datos de la empresa

Rut\*:

Razon Social\*:

Numero BPS\*:

Aportacion\*:

Domicilio de la empresa

Departamento\*:

Localidad\*:

\*\* Domicilio fiscal del giro principal tal cual está declarado en BPS.


2.3 Por último, debe seleccionar la fecha de clausura de dicha empresa, en el siguiente formato: **DD-MM-AAAA** (nótese que para poder escribir la fecha debe estar separada por “-”).

**RECUERDE QUE NO SE PUEDEN REALIZAR CLAUSURAS CON FECHA POSTERIOR A LA FECHA DE SOLICITUD. LA SOLICITUD DEBE REALIZARSE SIEMPRE UNA VEZ QUE LA EMPRESA YA CULMINÓ SUS ACTIVIDADES.**



## Obtención de Constancia de Clausura de Actividades

**Aviso**


 Recuerde que si desde la fecha de clausura a la fecha de esta solicitud transcurrieron más de 60 días, Ud. deberá abonar una multa para obtener su certificado, de acuerdo al art. 323 de la Ley 17930 del 19 de diciembre de 2005.

RECOMENDAMOS VERIFICAR ESTA FECHA ANTES DE ENVIAR SU SOLICITUD AL MTSS.

Datos de clausura

Fecha Clausura\*:

**Atencion**


 Para continuar con el trámite debe indicar Siguiente. Si desea guardar la información para continuar en otro momento debe marcar Guardar y Cerrar.

[Q Histórico de Trámites](#) [✓ Guardar y Cerrar](#) [Siguiente >](#)

2.4 Para acceder al próximo paso haga click en el botón “Siguiente” ubicado a la derecha en la parte inferior de la pantalla.

### 3. Paso final

**Paso final**

 Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[< Volver](#) [Finalizar](#)

Por último, se desplegará esta pantalla en la que deberá seleccionar Finalizar para dar por terminado el proceso de solicitud del trámite. Recuerde que si no se cumple este paso la solicitud no será recibida por el Ministerio. Se le enviará un correo automático confirmando la creación del trámite.



## Obtención de Constancia de Clausura de Actividades

### 4. Obtención de la Constancia de Clausura

Si la empresa no presenta expedientes abiertos o multas impagas ante el MTSS, se expedirá la Constancia que la habilita a iniciar el proceso de Clausura ante BPS.

La Constancia le llegará al correo electrónico con el que se registró en el sistema y a la Bandeja de Entrada del Sistema donde inició la solicitud.

Si la fecha de clausura es anterior a los 60 días de comenzado el trámite, corresponde el pago de una multa por clausura tardía, previo a la obtención de la Constancia (ver 3.2).

#### Entrega de Certificado



Ud. puede descargar e imprimir la constancia haciendo clic sobre el archivo adjunto.

### 5. Clausura Denegada

En caso de que usted tenga multas o expedientes abiertos, o exista una inconsistencia en los datos ingresados, se le notificará el motivo por el que se rechazó su solicitud de clausura.

Una vez subsanado el pendiente, debe iniciar una nueva solicitud en el sistema.

#### Clausura Denegada





## Obtención de Constancia de Clausura de Actividades

### 6. Notificación por Clausura tardía

En caso de haber solicitado una clausura CON MÁS DE 60 DÍAS, le llegará un correo y se le envía esta tarea a su bandeja de entrada, informando que debe abonar una multa.

Para continuar con el trámite, debe ingresar a su Bandeja del sistema, seleccionar “pagar en línea” o “Pago en oficina”.

**ATENCIÓN:** Si presiona pagar en oficina y luego decide pagar en línea, no podrá completar el trámite usted mismo. Para completarlo debe enviar correo a: [clausuratardia@mtss.gub.uy](mailto:clausuratardia@mtss.gub.uy) si la empresa a clausurar es de Montevideo o a la Oficina de Trabajo del interior donde tenga domicilio fiscal la empresa (<https://www.gub.uy/ministerio-trabajo-seguridad-social/politicas-y-gestion/0800-7171-dependencias-del-interior>). Adjuntar el comprobante de pago de su banco y el enviado a su correo por parte del MTSS (si lo recibió) y detallar el número de trámite relacionado a ese pago.

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Intenta clausurar fuera de fecha

**Intenta clausurar fuera de la fecha**

Su solicitud de clausura excede el plazo de 60 días corridos, por lo que le corresponde abonar una multa de 1,5 UR.

**Puede elegir “Pagar en línea” o “Pago en MTSS”. Una vez elegida una de ellas y avanzado el trámite, no podrá cambiar su elección.**

- Si decide pagar en línea, haga click en el botón “Pagar en línea” y siga los pasos tal como se indica, ingresando el RUT.

**ATENCIÓN:** Una vez abonada la multa **VUELVA** a esta ventana, seleccione “Ya hice mi pago en línea”, presione “consultar”, “siguiente” y “finalizar”. El sistema emitirá automáticamente el certificado y le llegará por correo electrónico.

- Si selecciona Pagar en MTSS, luego presione Siguiete y Finalizar.

**AVISO:** si selecciona “Pagar en MTSS”, ya no podrá acceder al trámite en línea. Deberá continuarlo de forma presencial en Juncal 1511, planta baja (Montevideo) o en cualquiera de nuestras oficinas del interior

Seleccione Metodo de pago\*:  Pagar en MTSS  Pagar en línea

Q Histórico de Trámites

✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >



## Obtención de Constancia de Clausura de Actividades

### 6.1. Pago en Oficina

Si selecciona “Pagar en oficina”, presionar Siguiete y Finalizar, para que el trámite sea enviado al MTSS. Luego presentarse en cualquiera de nuestras oficinas a abonar la multa (<https://www.gub.uy/ministerio-trabajo-seguridad-social/institucional/contacto/dependencias>)

Si presiona esta opción, su trámite será enviado al Ministerio y sólo allí podrá finalizarlo para obtener la Constancia, luego de realizar el pago en la caja.

### 6.2. Pago en línea

Si desea pagar en línea, haga clic sobre Pagar en Línea dentro del trámite y siga los pasos tal como se indica:

Seleccione Metodo de pago\*:  Pagar en MTSS  
 Pagar en línea


✓

Pago en línea

**Pagar en línea**

Verificacion de pago:  Ya hice mi pago en línea

Dentro del portal de pagos del MTSS, la búsqueda se realiza por **número de RUT** de la empresa a clausurar. Presionar Continuar.



Ministerio  
de Trabajo y  
Seguridad Social

**Pagos web**

Usuario: 27340487  
[Cerrar Sesión](#)

1. Identificación de Persona/Empresa2. Selección de facturas a pagar3. Confirmar y Pagar4. Resultado de la transacción

Datos de Identificación

Trámites disponibles para pago:  
• Multas por clausura tardía

Tipo Documento \*

RUT

Número \*

211962820014

[Continuar](#)





### Obtención de Constancia de Clausura de Actividades

1. Identificación de Persona/Empresa   2. Selección de facturas a pagar   3. Confirmar y Pagar   4. Resultado de la transacción

**Detalle de deuda**

RUT - 211962820014

ID Transacción	Empresa	Concepto	Producto	Detalle	Monto
<input type="checkbox"/> 259022021000347	lose	multapc	Multa por clausura	ID_TRAMITE: 5902 RUT: 211962820014 DEPARTAMENTO: colonia LOCALIDAD: COLONIA_DEL_SACRAMENTO FECHA_SOLICITUD: 19-11-2021 02:02:25 FECHA_CLAUSURA: 02-08-2021 12:00:00 NRO_BPS: 111111 APORTACION: industria y comercio MAIL: scardozo@mtss.gub.uy NOMBRE: Sabrina PRIMER_APELLIDO: Cardozo SEGUNDO_APELLIDO: Mazza USUARIO: uy-ci-27340487 NOMBRE_TRAMITE: Solicitud_Clausura	0.01 UR

Monto total: \$ 13.62

(\*) Los Items con igual 'ID Transacción' deben seleccionarse juntos, no se puede fraccionar su pago.

[< Volver](#)   [> Continuar](#)

Marcar con clic la fila a abonar y presionar Continuar.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

**Pagos web**   Usuario:   [Cerrar Sesión](#)

1. Identificación de Persona/Empresa   2. Selección de facturas a pagar   3. Confirmar y Pagar   4. Resultado de la transacción

**Confirma pagar los siguientes conceptos?**

RUT - 211962820014

ID Transacción	Empresa	Concepto	Producto	Monto	A pagar
No se han seleccionado conceptos ha pagar. Presione 'Volver' para ir a la página anterior.					

Monto total: \$ 0.00

Banco \*  

[< Volver](#)   [> Continuar](#)

Seleccionar el Banco de la lista que se despliega y presionar pagar. Una vez realizado el pago, regrese a su trámite y seleccione **Ya hice mi pago en línea**, luego presione Consultar, en el campo Pago aparecerá la palabra SI. Presionar Siguiente y en la pantalla que aparece presionar Finalizar.

Seleccione Metodo de pago\*:  Pagar en MTSS  Pagar en línea

Pago en línea

**Pagar en línea**

Verificación de pago:  Ya hice mi pago en línea




## Obtención de Constancia de Clausura de Actividades

Seleccione Metodo de pago\*:  Pagar en oficina  
 Ya hice mi pago en línea

Consulta de Pago:

Si Ud. realizo el pago en línea debe verificar que este haya sido efectuado antes de continuar

P:

 **Paso final**  
Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

Le llegará un correo electrónico con la Constancia de Clausura y también podrá descargarla accediendo a su trámite desde la bandeja Mis trámites. Una vez recibido el certificado, podrá continuar la clausura ante BPS – DGI.

### 6.3.Aclaraciones:

- Si presionó pagar en oficina y luego decide pagar en línea (no podrá completar el trámite usted mismo) o si realiza el pago en línea y cuando presiona Consultar dentro de su trámite, le dice NO en el campo PAGO deberá: enviar correo electrónico a [clausuratardia@mtss.gub.uy](mailto:clausuratardia@mtss.gub.uy) si la empresa a clausurar es de Montevideo o a la Oficina de Trabajo del interior donde tenga domicilio fiscal la empresa. Adjuntar el comprobante de pago de su banco y el enviado a su correo por parte del MTSS (si lo recibió) y detallar el número de trámite relacionado a ese pago.

Listado correos electrónicos Oficinas del Interior: <https://www.gub.uy/ministerio-trabajo-seguridad-social/politicas-y-gestion/0800-7171-dependencias-del-interior>

- Si realizó **pago en línea** de multa por clausura tardía para un determinado trámite y a pedido de BPS o por otro motivo, debe modificar la fecha de clausura, por favor, comenzar otro trámite, con el mismo RUT y EXACTAMENTE la misma razón social que escribió en el trámite inicial. Si nuevamente le corresponde pagar multa por clausura tardía, una vez que reciba la notificación por correo electrónico, debe ingresar al trámite nuevo y seleccionar YA HICE MI PAGO EN LÍNEA



## Obtención de Constancia de Clausura de Actividades

y presionar consultar a la derecha del RUT. El sistema le reconocerá la multa ya paga y permitirá emitir el certificado.

Seleccione Metodo de pago\*:  Pagar en oficina  
 Ya hice mi pago en linea

Consulta de Pago\*:

Si Ud. realizo el pago en linea debe verificar que este haya sido efectuado antes de continuar

Pago\*:

## 7. ¿Dónde puedo realizar consultas?

---

En el organismo:

- 0800 7171 – Call Center
- Telefono: 1928 ó 29152020
- E-Mail: [nuevaplanilla@mtss.gub.uy](mailto:nuevaplanilla@mtss.gub.uy)
- Dirección Sede central: Juncal 1511
- Oficinas del Interior:

<https://www.gub.uy/ministerio-trabajo-seguridad-social/institucional/contacto/dependencias>

En los canales de Atención Ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o \*463.
- Vía web a través del mail: [atencionciudadana@agesic.gub.uy](mailto:atencionciudadana@agesic.gub.uy) .
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en [www.atencionciudadana.gub.uy](http://www.atencionciudadana.gub.uy)