



Ministerio del Interior | Dirección General de Fiscalización de Empresas

Baja de Automatas

INSTRUCTIVO PARA EL USUARIO



Descripción

Este trámite permite a las empresas comunicar y solicitar la baja de ATM (cajeros automáticos), que se encuentren habilitados y registrados en el Sistema Integrado de Gestión de la Seguridad Privada (SIGSP).

¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite?

1. Contar con Cédula de Identidad Electrónica vigente o disponer de usuario y contraseña Gub.uy para acceder al Portal del Estado Uruguayo.
En caso de no contar con un usuario Gub.uy, deberá registrarse previamente a través del Portal del Estado: <https://mi.iduruguay.gub.uy/registro>
2. El documento de identidad utilizado para realizar el trámite deberá encontrarse vigente al momento de la gestión.
3. Ser mayor de 18 años.
4. Actuar en calidad de representante legal o apoderado de la empresa. Para ello, deberá encontrarse previamente registrado ante el Ministerio del Interior mediante el trámite "Registro de Empresas y Representantes ante el Ministerio del Interior", disponible en: <https://www.gub.uy/tramites/registro-empresas-representantes-ministerio-interior>



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

1. Acceder al Portal del Estado Uruguayo y autenticarse mediante usuario Gub.uy (ID Uruguay) o Cédula de Identidad Electrónica.
2. Ingresar al formulario electrónico correspondiente al trámite.
3. Completar la información solicitada y adjuntar la documentación requerida.
4. Verificar que los datos ingresados sean correctos.
5. Confirmar el envío de la solicitud.
6. Conservar el número provisorio o ID de trámite generado por el sistema para realizar el seguimiento correspondiente.



Paso 1: Autenticación

El acceso al trámite requiere autenticación mediante usuario Gub.uy (ID Uruguay) o Cédula de Identidad Electrónica vigente.

Una vez validada la identidad del usuario, el sistema habilitará el acceso al formulario electrónico correspondiente.

Elige un método para identificarte en ID Uruguay

[¿Cuál elijo?](#) Nivel de seguridad

| | |
|---|---|
|  Usuario Gub.uy Realiza trámites con tu número de documento y contraseña | Básico o intermedio  |
|  Documento Nacional de Identidad con lector Realiza todos los trámites con tu documento de identidad, lector de documento y PIN | Avanzado  |
|  Identidad Digital Abitab Realiza todos los trámites desde tu celular | Avanzado  |
|  TuID - Antel Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app | Avanzado  |

[Crear mi identificación digital](#)

[¿Qué es ID Uruguay?](#)

Si no dispone de un usuario Gub.uy, podrá registrarse seleccionando la opción "Crear mi identificación digital".

También es posible autenticarse mediante Cédula de Identidad Electrónica. Para ello, deberá contar con un lector de cédula conectado al equipo y seleccionar la opción "Cédula de Identidad con Chip".



Siga las instrucciones mencionadas en la pantalla. Una vez autenticado, se procede al inicio del trámite.

Importante: El usuario con el que se acceda al trámite, deberá tener una dirección de correo electrónico asociada. A dicha casilla, se enviarán las notificaciones correspondientes, así como el enlace que permitirá retomar el trámite en otro momento, en caso de no finalizarlo en una única sesión.



Paso 2: Cláusula de consentimiento

Barra de seguimiento

La barra de seguimiento permite visualizar las distintas etapas del trámite. El paso que se encuentra en ejecución se destacará mediante un color más intenso:




[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Debajo de la barra, mediante la opción "Descripción del trámite", podrá acceder a información general sobre el procedimiento, requisitos y documentación necesaria.

En el primer bloque de la pantalla se mostrará el número asignado al trámite, el cual podrá utilizarse para identificarlo durante el proceso, hasta su finalización:



Se le ha asignado el código **213328** a su solicitud de inicio de trámite.

Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.



Cláusula de consentimiento informado

Cláusula de consentimiento informado

"De conformidad con la Ley No. 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Habilitación, Renovación y Modificación de Guardia.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que los puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitados al usuario.

El responsable de la base de datos es el Ministerio del Interior y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Mercedes 993, según lo establecido en la LPDP."

Términos de la cláusula:* Acepto los términos.
 No acepto los términos.

Lea atentamente los términos y condiciones presentados.

Si está de acuerdo con su contenido, seleccione la opción "Acepto los términos" y luego haga clic en el botón "Siguiente".

ATENCIÓN: En caso de no aceptar los términos, el sistema no permitirá continuar con el trámite.



Datos del Ciudadano

Datos del Ciudadano

Documento de identidad:

Nombre en cédula:

Datos de contacto del Ciudadano

Teléfono:*

Otro teléfono:

Correo electrónico:*

Si estos datos requieren actualización favor remitirse a: <https://mi.iduruguay.gub.uy/seguridad>

Los campos Documento de Identidad, Nombre y Correo Electrónico, se completarán automáticamente con la información asociada al usuario autenticado.

Deberá ingresar obligatoriamente un teléfono de contacto. El campo "Otro teléfono" es opcional.

Una vez completada la información, haga clic en **"Continuar al paso siguiente"**.



Paso 3: Empresa

En esta etapa deberá ingresar la información correspondiente a la empresa.

El RUT será validado automáticamente contra los registros de la DGI y se recuperará la Razón Social asociada.

Asimismo, deberá completar obligatoriamente los campos Nombre Fantasía y Correo Electrónico Constituido.

Datos de la empresa

Información

Ingrese el número de RUT de la empresa para la cual desea iniciar este trámite.

i Solo podrá digitar el número de RUT de la empresa si usted es un **REPRESENTANTE REGISTRADO** ante el Ministerio del Interior por la misma.

Por más información hacer clic [aquí](#)

Recuerde que la fecha de inicio del trámite corresponderá a la fecha en que sea realizado el pago total del trámite.

RUT:*

Razón social:*

Nombre fantasía:*

Correo electrónico:*

Ejemplo: correoempres@dominio.com

Constitución de domicilio electrónico

i En este acto el titular y/o responsable constituye domicilio en la dirección electrónica declarada, autorizando a ser citado, intimado a comparecer, recibir información, vistas y notificaciones a través de dicho medio; declarando estar instruido de los alcances del Decreto 276/013 de fecha 03 septiembre de 2013 y Decreto 500/991 de fecha 27 septiembre de 1999.

Importante: El correo electrónico ingresado constituirá el domicilio electrónico de la empresa para este trámite. Verifique cuidadosamente que la dirección sea correcta, ya que todas las comunicaciones y notificaciones serán enviadas a dicha casilla.



Posteriormente, el sistema verificará la vigencia de los Certificados de DGI y BPS y mostrará el resultado del control realizado:

Vigencia de Certificados Únicos de BPS y DGI

 **Usted posee sus certificados vigentes**
Sus certificados de DGI y BPS se encuentra vigentes. Haga click en el botón 'Continuar al paso siguiente' para continuar con su trámite.

Vencimiento del certificado de B.P.S.:* 

Vencimiento de certificado de D.G.I.:* 

Paso 4: Solicitud

Ingresar automática a dar de baja

Deberá ingresar el Código de automática, obtenido en la habilitación, ejm.: AI000001

Dirección de donde se encuentra localizado

En esta etapa deberá completar la información requerida para la solicitud.

Otros documentos

En esta sección podrá adjuntar documentación complementaria que resulte necesaria para la evaluación de la solicitud.

Observaciones

Si lo considera pertinente, podrá ingresar observaciones o información adicional relacionada con la solicitud.

Una vez completados todos los campos requeridos y adjuntada la documentación correspondiente, continúe al paso siguiente.



Paso 5: Valoración

En esta etapa final tendrá disponible la opción de descargar un archivo PDF con el resumen completo de la información ingresada durante el trámite.

El documento podrá descargarse desde la parte superior izquierda de la pantalla.

Posteriormente, si lo desea, podrá completar la encuesta de valoración del servicio seleccionando el botón **"Enviar encuesta"**.

Una vez finalizado este proceso, el trámite quedará correctamente iniciado y se enviará una notificación de confirmación a la dirección de correo electrónico registrada como contacto.

¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

Una vez recibido el correo electrónico que confirma el inicio exitoso del trámite, la Dirección General de Fiscalización de Empresas (DIGEFE) procederá al análisis y procesamiento de la solicitud presentada.

Durante la tramitación podrán realizarse controles y validaciones sobre la información y documentación aportada.

Las comunicaciones, observaciones o requerimientos adicionales que resulten necesarios serán notificadas a través de los medios de contacto registrados en el trámite.