



Modificación de autómatas

Dirección General de Fiscalización de Empresas

Control de cambios

No.	Descripción	Fecha
1.0	Creación de la primera versión del instructivo.	26/10/2020
1.1	Se modifica la sección de los requisitos previos.	03/12/2020



> trámites en línea

Descripción	3
¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite?	3
¿Cuáles son los pasos que se deben seguir para realizar este trámite en línea?	3
Acceder al trámite en línea	3
Paso 1: Autenticación	4
Paso 2: Cláusula.....	6
Paso 3: Empresa	8
Paso 4 Solicitud	9
Paso 5: Valoración.....	15
¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?	16



Descripción

El trámite tiene por objetivo brindar al ciudadano un nuevo canal de comunicación a través del cual podrá realizar una solicitud de homologación o peritaje de elementos de seguridad ante el Ministerio del Interior.

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

1) Contar con cédula de identidad electrónica o con usuario y contraseña para acceder al Portal del Estado Uruguayo.

Para obtener su usuario en el Portal del Estado, debe registrarse en el siguiente enlace:

<https://mi.iduruguay.gub.uy/registro>

2) Ser mayor de 18 años.

3) El documento de identidad debe estar vigente.

4) Estar registrado ante el Ministerio del Interior como representante de la empresa para la cual se está realizando el trámite. Para registrarse debe realizar el trámite en línea de [Registro de Empresas y Representantes](#)

5) La empresa para la cual se realiza el trámite debe estar vigente en la Dirección General Impositora (DGI) y en el Banco de Previsión Social (BPS).

6) Si se modifican las empresas que brindan servicios (CCTV, alarma, sistema de anclaje) debe tener en cuenta que las nuevas empresas deben estar previamente habilitadas en la DIGEFE para brindar dicho servicio.

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

Acceder al trámite en línea

Para acceder al trámite en línea ingrese a la página www.tramites.gub.uy y luego haga clic en el botón **Iniciar trámite en línea**.



¿Qué se necesita para realizarlo?

Requisitos generales:

- Contar con [Usuario gub.uy](#) o cédula electrónica y el lector correspondiente.
- Debe haber realizado el [Registro de Empresas y Representantes](#).
Deberá contar con la documentación en formato digital para adjuntar en el formulario, según el [instructivo](#).

Iniciar trámite en línea

Costos

Costo General:

- Habilitación: 477,70 UI (Unidades Indexadas).
- Carné: 45 UI (Unidades Indexadas).

Figura 1 – Botón para iniciar el trámite en línea

Paso 1: Autenticación

Para iniciar el trámite debe ingresar su usuario y hacer clic en el botón **Continuar**. Luego debe ingresar su contraseña y hacer clic en el botón **Continuar**.

Ingresá con tu Usuario gub.uy

Cédula: [No tengo documento uruguayo](#)

Cancelar **Continuar**

[No tengo usuario. Regístrate](#)

Figura 2 – Ingresar Usuario gub.uy

De no contar con un usuario para autenticarse, se debe registrar a través del botón **Regístrate**. También es posible ingresar la cédula de identidad electrónica. Para ello se debe poseer un lector de cédula conectado a la computadora y seleccionar la opción **Ingresar con cédula digital**, como



se observa en la siguiente figura:

Ingresá con tu Usuario gub.uy

Cédula: [No tengo documento uruguayo](#)

Ej. 16180339

Cancelar Continuar

[No tengo usuario. Regístrame](#)


 **Ingresar con Cédula digital**
Es necesario contar con lector de cédula

Figura- 1 Opción Ingresar con cédula digital

Ingresá con tu Usuario gub.uy

A continuación te redigiremos a una aplicación externa, la cual se encargará de gestionar tu inicio de sesión con cédula.



Volver Continuar (aplicación externa)

Figura- 2 Ingresar con tu Usuario gub.uy

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

- ➔ **Importante:** El usuario con el que se ingresa debe tener asociada una dirección de correo electrónico donde recibirá una notificación que permite retomar el trámite en otro momento si así lo desea.



Notificación de Inicio del trámite

Al dar inicio al trámite, se envía una notificación al correo electrónico del usuario ingresado y se le informa cuál es el número provisorio del trámite y un enlace para retomar el registro en otro momento, si así lo desea.

Paso 2: Cláusula

Barra de seguimiento:

En esta barra se observan los diferentes pasos por los que hay que transitar para ingresar la información necesaria para dar inicio al trámite. Cada indicador de paso de la barra toma un color más oscuro en el momento que se está ejecutando.



Figura 5 - Barra de pasos del trámite

Debajo de esta barra, al hacer clic en el enlace **Descripción del trámite**, se puede acceder a los requerimientos de información para iniciar el trámite, así como una presentación de las características más relevantes.

El sistema proporciona en el primer bloque de la pantalla del paso 2, el código que se le asignó al trámite, también conocido como número provisorio.

Se le ha asignado el código: 1606 a su solicitud de inicio de trámite.

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

Figura 6 – Mensajes informativos del trámite



A continuación, se muestra el formulario **Cláusula de consentimiento informado** con la siguiente información:

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: Homologación o peritaje de elementos de seguridad.

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.

Figura 7 - Cláusula de consentimiento informado

Se debe leer los términos de la cláusula de consentimiento informado. Si está de acuerdo, se debe seleccionar la opción "Acepto los términos".

➡ **Importante:** Si no acepta las condiciones, no podrá 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>

Figura 8 - Datos del ciudadano



Se autocompletan los siguientes datos: **Documento de identidad**, **Nombre en cédula** y **Correo electrónico** con la información de identificación del usuario en el sistema. Se debe ingresar de forma obligatoria un **Teléfono** de contacto. También existe un campo de ingreso opcional **Otro teléfono** por si fuera necesario.

Una vez ingresados los datos solicitados, se debe hacer clic en el botón **Continuar al paso siguiente>>**.

Paso 3: Empresa

Se presentan los formularios para ingresar la información de la empresa. El **RUT** ingresado se valida en la DGI y se obtiene automáticamente la **Razón Social**.

Se requiere completar los siguientes datos: **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](#)

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 500/999 de fecha 27 septiembre de 1999.

Figura 9 - Datos de la empresa



- ➔ **Importante:** Tener presente que el correo electrónico es el domicilio constituido de la Empresa y, por lo tanto, se deberá revisar y/o confirmar que sea correcto. Las notificaciones relacionadas al trámite se enviarán a ese correo electrónico.

Vigencia de Certificados

Vigencia de Certificados Unicos 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.*: 31/05/2020

Vencimiento de certificado de D.G.I.*: 31/05/2020

Figura 10 - Vigencia de los certificados

A continuación, se realiza un control de fechas de los certificados de BPS y DGI que posee la empresa ingresada. En pantalla se muestran las fechas de validez de ambos certificados.

Para continuar con el trámite es indispensable que la empresa se encuentre al día con sus aportes y para ello ambos certificados deben estar vigentes.

Una vez ingresados los datos solicitados, se debe hacer clic en el botón **Continuar al paso siguiente>>**.

Paso 4 Solicitud

Trámite

Se muestra la opción de **Modificación** por defecto y el campo **Número de registro del autómata**.

Trámite

Tipo de trámite: **Modificación**

Número de registro del autómata:*

Figura - 10 Tipo de trámite



El formulario **Tipo de Modificación** muestra las siguientes opciones:

- Datos de contacto del autómata
- Empresa que brinda el servicio de anclaje
- Empresa que brinda el servicio del sistema de alarmas
- Empresa que brinda el servicio de circuito cerrado
- Empresa que brinda el sistema de entintado

Tipo de modificación

Modificaciones en:*

- Datos de contacto del autómata
- Empresa que brinda el servicio de anclaje
- Empresa que brinda el servicio de circuito cerrado
- Empresa que brinda el servicio sistema de alarmas
- Empresa que brinda el sistema de entintado

Figura - 11 Tipo de modificación

El formulario **Datos de contacto**, se muestra si se selecciona Datos de contacto del autómata en el formulario **Tipo de modificación** y muestra las siguientes opciones:

- Teléfono 1
- Teléfono 2
- Teléfono 3
- Correo electrónico
- Correo electrónico alternativo



Datos de contacto

Teléfono 1:*

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Información

Constitución de domicilio electrónico: Opta por este medio electrónico: correo electrónico: AAAA

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 500/999 de fecha 27 septiembre de 1999.

Correo electrónico:*
Ejemplo: micorreo@dominio.com

Correo electrónico alternativo:
Ejemplo: micorreo@dominio.com

Figura - 12 Datos del contacto.

Se tiene que ingresar al menos un teléfono y un correo electrónico

El formulario **Empresa proveedora del sistema de CCTV**, se muestra si se selecciona Empresa que brinda el servicio de circuito cerrado en el formulario **Tipo de modificación** y muestra las siguientes opciones:

- RUT
- Razón social
- Memoria descriptiva del sistema de CCTV

Empresa proveedora del sistema de CCTV

RUT:*

Razón social:*

Información

La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma y en la misma debe constar marca, modelo, ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto.

Formatos permitidos: PDF.

Memoria descriptiva del sistema de CCTV:*

Figura - 13 Datos empresa proveedora del sistema de CCTV



Al ingresar el RUT, se deben precargar el campo de razón social

El formulario **Empresa proveedora del sistema de alarma**, se muestra si se selecciona Empresa que brinda el servicio sistema de alarmas en el formulario **Tipo de modificación** y muestra las siguientes opciones:

- Está conectado al sistema de alarma
- RUT
- Razón social
- Memoria descriptiva de alarma

Empresa proveedora del sistema de alarmas

Está conectado el sistema de alarma*

RUT:*

Razón social:*

Información

La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma y en la misma debe constar marca, modelo, ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto.

Formatos permitidos: PDF.

Memoria descriptiva de alarma:*

Figura - 14 Datos empresa proveedora del sistema de alarma

Al ingresar el RUT, se deben precargar el campo de razón social

El formulario **Empresa proveedora del sistema de entintado**, se muestra si se selecciona Empresa que brinda el sistema de entintado en el formulario **Tipo de modificación** y muestra las siguientes opciones:

- ¿Posee sistema de entintado?
- RUT de la empresa que brinda el servicio
- Razón social
- Código de homologación del sistema de entintado
- Memoria descriptiva del sistema de entintado



Empresa proveedora del sistema de entintado


¿Posee sistema de entintado?:* Sí
 No

RUT de empresa que brinda el servicio:*

Razón social:*

Código de la homologación del sistema de entintado:*

Información

 La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma y en la misma debe constar marca, modelo, ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto.

Formatos permitidos: PDF.

Memoria descriptiva del sistema de entintado:*

Figura - 15 Datos empresa proveedora del sistema de entintado

El RUT se muestra si se selecciona la opción “Sí” en el campo **¿Posee sistema de entintado?**

Al ingresar el RUT, se debe precargar el campo de razón social.

El formulario **Empresa proveedora del sistema de anclaje**, se muestra si se selecciona Empresa que brinda el sistema de anclaje en el formulario **Tipo de modificación** y muestra las siguientes opciones:

- RUT
- Razón social
- Código de la homologación del sistema de anclaje
- Memoria descriptiva del sistema de anclaje




Empresa proveedora del sistema de anclaje

RUT:*

Razón social:*

Código de la homologación del sistema de anclaje:*

Información

 La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma y en la misma debe constar marca, modelo, ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto.


Formatos permitidos: PDF.

Memoria descriptiva del sistema de anclaje:*

Figura - 15 Datos empresa proveedora del sistema de anclaje

En el formulario de **Otros documentos**, se muestra una tabla donde se pueden ingresar más campos de adjuntos, si así se requiere.

Otros documentos

Eliminar	Otros documentos
	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>


 [Agregar Documento](#)

Figura - 16 Otros documentos

Para el campo de **Observaciones**, es un campo de texto.

Observaciones

Datos adicionales:

Figura - 17 Observaciones

Al llenar todos los datos requeridos para la realización del trámite, se ingresa al paso de pago, el mismo puede ser en línea o a través de una red de pagos.

Luego de realizado el pago el trámite llega al ministerio. A continuación, deberá gestionar el trámite



que realizó como funcionario del Departamento I de la DIGEFE.

Para agregar documentos opcionales haga clic en el botón **Agregar Documento**.



Figura 22 - Botón Agregar Documento

Para eliminar un documento adjuntado haga clic en el botón **Eliminar**.

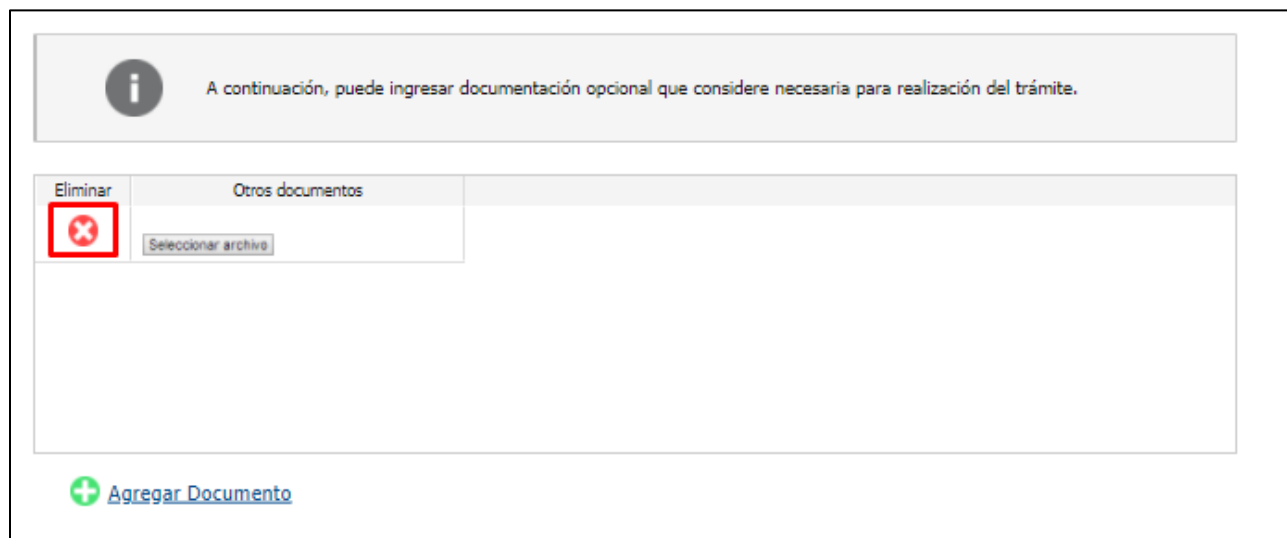


Figura 23 - Botón Eliminar

Paso 5: Valoración



[Descripción del trámite](#) Los campos indicados con * son obligatorios

Inicio de trámite exitoso
Estimado ciudadano:
Nos es grato notificarle que ha iniciado exitosamente el trámite **Modificación de autómata**.
El trámite está identificado con el número: **2020-3-2-9797-001741**.
Muchas gracias por usar este servicio.

[Descargar archivo del trámite](#)

Ayúdenos a mejorar

¿Cómo calificaría esta gestión?: ★ ★ ★ ★ ★

Comentarios:

Figura 33 - Valoración

Esta sección le permite al ciudadano descargar un archivo PDF que contiene todos los datos del trámite y expresar su opinión sobre la gestión a través del trámite en línea. Terminado el trámite hacer clic en el botón **Enviar encuentra>>** y el trámite ha llegado a su fin. Se envía un correo electrónico al correo electrónico de la empresa ingresado en el paso 3.

¿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 en línea, la Dirección General de Fiscalización de Empresas procesará su solicitud y validará la información ingresada.

Si la información y todos los datos son correctos se procederá a la actualización de los datos del autómata.

Si existiera algún problema con la solicitud, la DIGEFE se comunicará con la empresa y sus apoderados para subsanar los inconvenientes.