

# Baja de Guardias Independientes

Dirección General de Fiscalización de Empresas

## Contenido

Contenido .....	1
<b>Descripción .....</b>	<b>2</b>
¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite?.....	2
¿Cuáles son los pasos a seguir para realizar este trámite en línea? .....	3
<b>Paso 1: Autenticación .....</b>	<b>3</b>
Notificación de Inicio del trámite .....	4
<b>Paso 2: Cláusula de consentimiento .....</b>	<b>4</b>
Barra de seguimiento .....	4
Datos del Ciudadano.....	6
<b>Paso 3: Selección de empresa.....</b>	<b>7</b>
<b>Paso 4: Solicitud.....</b>	<b>8</b>
Datos de la Empresa.....	8
Datos personales del Guardia.....	9
Categoría de Guardia a dar de baja.....	10
Se debe indicar la/s categoría/s que desea dar de baja. ....	10
Otros adjuntos y datos adicionales .....	11
Confirmación de Solicitud.....	11
<b>Paso 5: Valoración .....</b>	<b>11</b>
¿Cómo continúa el trámite dentro del Organismo una vez iniciado en línea? .....	12

## Descripción

Brindar al Ciudadano un nuevo canal de comunicación a través del cual podrá realizar una solicitud de baja de Guardias Independientes 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 ingresando al siguiente enlace: Registrarse en el Portal del Estado

2) Ser mayor de 18 años y menor de 70.

3) El documento de identidad debe estar vigente.

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

Estar registrado en el portal del Estado y autenticarse en ID Uruguay [www.gub.uy](http://www.gub.uy).

### Paso 1: Autenticación

Para iniciar el trámite deberá ingresar su usuario y contraseña y hacer clic en el botón “Ingresar”.

En caso de no contar con un usuario para esta autenticación, podrá registrarse haciendo clic en el botón “Registrarse”.



Ingreso a Pruebas Apia

CON USUARIO

CON CÉDULA ELECTRÓNICA

**Ingrese su usuario y contraseña**

Usuario:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#)

[Registrarse](#)

[Ingresar](#)

[Cancelar](#)

 

También puede realizarlo ingresando la cédula de Identidad electrónica. Para ello deberá poseer un lector adecuado conectado al computador y debe seleccionar la opción "CÉDULA ELECTRÓNICA", tras lo cual se mostrará lo siguiente:



Seguir las instrucciones en pantalla. Una vez autenticado, se procederá con el inicio del trámite.

**Importante:** El usuario con el que se ingresa deberá tener asociada una dirección de correo electrónico donde recibirá una notificación con la cual 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 del ciudadano y se le informa cuál es el número del trámite y un enlace para que puedas retomar el registro si por alguna razón no pudiste finalizarlo.

## Paso 2: Cláusula de consentimiento

### *Barra de seguimiento*

En esta barra se ven los diferentes pasos por los que hay que transitar para cargar 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.



Debajo de esta barra, haciendo 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 devuelve en el primer bloque de la pantalla del paso 2, el número que el sistema asignó al trámite confirmado y por el cual usted podrá invocarlo en ingresos sucesivos hasta tanto no lo finalice, momento en el que se le asignará un nuevo número, en forma definitiva



Se despliega el formulario “Cláusula de consentimiento informado” con la siguiente visualización:

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: Baja de guardia o dependiente.

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.

Se debe leer los términos de las cláusulas de consentimiento informado. En caso de estar de acuerdo, haga clic en “**Acepto los términos**”, y posteriormente haga clic en el botón “**Siguiente**”.

**ATENCIÓN:** De no aceptar las condiciones, se despliega mensaje de error, no permitiendo 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>

Se autocompletan los datos Documento de Identidad, Nombre en cédula y Correo electrónico con la información de identificación del Ciudadano en el sistema y se debe ingresar de forma obligatoria un teléfono de contacto. También se tiene disponible el campo de ingreso opcional Otro teléfono por si fuera necesario.

Una vez que haya ingresados los datos solicitados hacemos clic en el botón **Continuar al paso siguiente>>**.

### Paso 3: Selección de empresa

Se despliegan formularios para ingresar la información de la Empresa del Guardia.

1 Autenticación

2 Cláusulas

3 **Selección de empresa**

4 Solicitud

5 Valoración

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

Datos de la empresa

**Información**

Seleccione el número de RUT de la empresa para la cual desea iniciar este trámite.  
Solo podrá seleccionar el número de RUT de la empresa correspondiente, si usted es un **REPRESENTANTE REGISTRADO** ante el Ministerio del Interior por la misma.  
Por más información hacer click [aquí](#)

RUT:\*

Razón social:

Nombre fantasía:\*

Correo electrónico:\*

**Constitución de domicilio electrónico**

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.

Al seleccionar la lupa en campo RUT, se presentará en pantalla una grilla con las empresas para las que ese Ciudadano es representante registrado.

En caso de que no figure la empresa que requiera deberá realizar trámite de actualización de información en Registro de Empresas (GREP).

Debe seleccionar una Empresa y Confirmar.

Al retornar al formulario principal, se visualizarán los datos asociados que provienen de DGI.

Podrán modificarse el Nombre fantasía y el Correo electrónico.

Datos de la empresa

**Información**

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

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

Por más información hacer click [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:\*

**Constitución de domicilio electrónico**

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.

**Importante:** Tener presente que el correo electrónico se considera el domicilio constituido de la Empresa y por lo tanto deberá revisar y/o modificar si corresponde. Las notificaciones relacionadas al trámite se enviarán al correo electrónico que se designe.

## Paso 4: Solicitud

### *Datos de la Empresa*

Empresa solicitante

RUT:\*

Razón social:

Nombre fantasía:\*

Correo electrónico:

Se muestra la información que fue confirmada en el paso anterior.

## Datos personales del Guardia

Datos personales del guardia

¿El guardia a dar de baja está registrado?:\*  Sí  No

Se requiere indicar si el Guardia se encuentra registrado o no en el sistema.

Si se responde “Si” entonces se presentará la siguiente información.

Datos personales del guardia

¿El guardia a dar de baja está registrado?:\*  Sí  No

Documento de identidad:\*    
*Busque el guardia con la lupa*

Al seleccionar en la lupa se presenta una ventana con la lista de Guardias que figuran vinculados a la Empresa. Se debe seleccionar uno para continuar con la solicitud.

Documento de identidad	Nombre en cédula	Fecha de nacimiento	Tipo de guardia
15090680	CRISTINA PRIMAPELL...	14/04/1953	Guardia de seguridad
43040819	N3	18/08/1978	Guardia dependiente
6685808	PEPO SUAREZ	01/01/2000	Guardia de seguridad

Resultado: 3 Registro/s encontrado/s Buscar Eliminar filtros

Confirmar Cancelar

Al confirmar se presentan los datos y el tipo de guardia, de Seguridad o Dependiente.

Datos personales del guardia

¿El guardia a dar de baja está registrado?:\*  Sí  No

Documento de identidad:\*    
*Busque el guardia con la lupa*

Nombre en cédula:\*

Tipo de guardia:\*

Si se responde “No” se debe indicar la siguiente información.

Datos personales del guardia

¿El guardia a dar de baja está registrado?:\*  Sí  No

Documento de identidad:\*   
*Ingrese el número de documento sin puntos ni guión, incluyendo el dígito verificador (por ejemplo: 12345678)*

Nombre en cédula:\*

Tipo de guardia:\*   
Dependiente  
De seguridad

### Categoría de Guardia a dar de baja

Categoría de guardia

**i** Aviso  
Seleccione la/s categoría/s para la/s cual/es desea realizar el trámite de baja.

Guardia con arma <input checked="" type="checkbox"/>	Guardia sin arma <input type="checkbox"/>
Guardia para locales bailables y afines <input checked="" type="checkbox"/>	Técnico instalador <input type="checkbox"/>
Guardia con can <input type="checkbox"/>	Guardia con equino <input type="checkbox"/>
Guardia con dron <input type="checkbox"/>	Guardaespaldas <input type="checkbox"/>
Encargado de armas de fuego <input type="checkbox"/>	Guardia para eventos masivos <input checked="" type="checkbox"/>

Se debe indicar la/s categoría/s que desea dar de baja.

## Otros adjuntos y datos adicionales

Otros documentos

Máximo cinco documentos.

Eliminar Otros documentos



[+ Agregar Documento](#)

Observaciones

Datos adicionales:

## Confirmación de Solicitud

Al completar el paso se presenta la confirmación del ingreso del trámite donde el sistema le presenta el número definitivo asignado.

 Inicio de trámite exitoso.

Se ha iniciado exitosamente el trámite de **Baja de guardia o dependiente** con el número: **2019-3-2-4232-002326**. Dicho número será requerido por para cualquier acción que pueda originar dicho trámite.

## Paso 5: Valoración

[Descargar archivo del trámite](#)

Ayúdenos a mejorar

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

Comentarios:

[Desistir](#) [Guardar](#) [Enviar encuesta >>](#)

En este paso se tiene la opción de descargar un archivo PDF que contiene todos los datos del trámite. Se encuentra en la parte superior a la izquierda. Terminado el trámite has clic en

el botón **Finalizar e ir a Encuesta>>** y el trámite ha llegado a su final, e le envía un correo electrónico confirmando el inicio del trámite, a la dirección de correo electrónico de 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 en línea, la Dirección General de Fiscalización de Empresas procesará su solicitud.