

# Habilitación o renovación de encargado de

# seguridad

Dirección General de Fiscalización de Empresas

## Control de cambios

No.	Descripción	Fecha
1.0	Creación del instructivo.	18/01/2021







Descripción	3
¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite?	3
¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?	3
Acceder al trámite en línea	3
Paso 1: Autenticación	4
Paso 2: Cláusula	6
Paso 3: Solicitud	7
Paso 4: Costos	14
Paso 5: Pago	15
Paso 6: Timbres	
Paso 7: Valoración	20
¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?	21





# Descripción

El trámite tiene por objetivo brindar al ciudadano un nuevo canal de comunicación a través del cual podrá realizar una solicitud de habilitación o renovación de encargado 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: <u>https://mi.iduruguay.gub.uy/registro</u>

- 2) Ser mayor de 18 años.
- 3) El documento de identidad debe estar vigente.

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

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

## Acceder al trámite en línea

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





# trámites en línea



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**.

ngresa co	on tu Usuario gub.i
Cédula:	No tengo documento uruguayo
Ej. 161803	39
Cancela	r Continuar

Figura 2 – Ingresar Usuario gub.uy

Si no cuenta con un usuario para esta autenticación, puede registrarse a través del botón **Registrarme**.

También es posible ingresar la cédula de identidad electrónica. Para ello 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:

Cédula:	No tengo documento uruguay
Ej. 1618(	)339
Cance	lar Continuar
Ν	o tengo usuario. Registrarme
ngresa	con Cédula digital

Figura- 3 Opción Ingresar con cédula digital





Se deben seguir las instrucciones presentadas 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 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.



Figura 5 - Barra de pasos del trámite

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 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: camacho900113@gmail.com con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.

Figura 6 – Mensajes informativos del trámite





Luego, se despliega 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:\* O Acepto los términos. O 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, selecciona la opción **Acepto los términos**.

**Importante:** De no aceptar las condiciones, no podrá continuar con el trámite.

# Paso 3: Solicitud

Tipo de trámite

Trámite	
Tipo de trámite:*	OHabilitación
	⊖ Renovación

Figura 8 - Tipo de solicitud

- Habilitación Permite realizar una solicitud de habilitación para un encargado.
- **Renovación** Se realiza cuando se está próximo al vencimiento de la habilitación.







### Datos personales del encargado de seguridad

Cédula del encargado de		
seguridad:*	15589928	Cédula válida.
	Sin puntos ni guión. Ejemplo: 12345678	
Nombre en cédula:*	Prueba Mint	
Fecha de nacimiento:*		
	Edad requerida: 18 a 70 años inclusive.	
País de nacimiento:*	Uruguay	
Frente de documento:*	Seleccionar archivo	
i i ente de documento.		
Reverso del documento:*	Seleccionar archivo	

Figura 9 - Datos del encargado de seguridad

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 la Fecha de nacimiento, Frente y reverso del documento de identidad

Domicilio del encargado de seguridad

Domicilio del encargado e	de seguridad	
Departamento:*	~	
Localidad:*	~	
Calle / Ruta:*		
Número / km.:		
Manzana:		
Solar:		
Esquina 1:		
Esquina 2:	-11	
Otros Datos: (Caracteres restantes: 500)		
		A

Figura 10 - Domicilio del encargado de seguridad





Se debe ingresar la siguiente información requerida: Departamento, Localidad y Calle/Ruta.

## Datos de contacto del encargado de seguridad

Datos de contacto del en	cargado de seguridad
Teléfono 1:*	
Teléfono 2:	
Teléfono 3:	
Correo electrónico:*	apiatrm@gmail.com

Figura 11 - Datos de contacto del encargado de seguridad

Aquí es necesario ingresar el teléfono de contacto y de forma opcional se pueden agregar otros dos teléfonos. Se muestra pre cargado el correo registrado por el encargado de seguridad.

### Antecedentes laborales

E LOIDE LOIDE S.	
, onclutest	
Fec	ha de ingreso: I I I I I I I
Fee	:ha de egreso:/_/ 🔤
	Importante
	Adjunte copia de la resolución de desvinculación. Adjunte un documento único.
	Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png
Fec	ha de ingreso:/_/ 🔤
Fee	:ha de egreso:
	Importante
0	De ser egresado, adjunte copia de la resolución de desvinculación. De estar en actividad, adjunte constancia de actividad. Adjunte un documento único.
	Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

Figura 12 - Antecedentes laborales







Se debe indicar si fue Policía o si fue Militar. Para cada caso se solicita las fechas de ingreso y egreso si es el caso, como también el certificado.

#### Niveles de estudio del encargado de seguridad

	2 A A				
	Importanta	Bachillerato Terciario/Universitario			
•	Adjuntar fórm	ula 69 que iustifique que el encaro	ado de seguridad cur	rsó con anrohación.	
	najantai terri	and as dae lastudae dae ei eiten	and at stigen and the		
Certificado	de fórmula 69:*	Seleccionar archivo			
rmación como	encargado de segur	idad (idoneidad)			
Filminar	Certificado de	estudios			
	factorization acception				
(3) [34]	eccionar archive .				
8	eccionar archive +				
8	eccionar archivo				
8	eccionar archive] +				
8	eccionar archive] ,				
8	eccionar archive] ,				
	eccionar archive] ,				
8	(eccionar archive) ,				
8	(eccionar archive)				
C Agreg	ar documento				
C Agreg	ar documento				
C Agreg	ar documento				
C Agreg	ar documento Información				
C Agreg	a <u>r documento</u> Información El formato de	curriculum a adjuntar, debe ser c	omo el indicado en la	ficha del trámite.	
C Agreg	a <u>r documento</u> Información El formato de	curriculum a adjuntar, debe ser c	omo el indicado en la	ficha del trámite.	
C Agreg	a <u>r documento</u> Información El formato de	curriculum a adjuntar, debe ser c	omo el indicado en la	ficha del trámite.	

#### Figura 13 - Nivel de estudio

Seleccionar en el campo máximo nivel de estudio aprobado, la opción que corresponda, también se deben adjuntar los certificados de formula 69, para el certificado de estudios se admite ingresar varios documentos y el curriculum vitae.





#### Evaluación psicológica del encargado de seguridad

0	Profesional de la evaluación. El profesional que realizó la evaluación psicológica debe estar registrado en la DIGEFE. De no encontrarse registrado, la evaluación no se da por válida.
Fecha de evaluación p	emisión de sicológica:*/_/ IIII Menor a 90 días.
Cédula del profe	sional de la evaluación:*
Nombre er	n cédula del profesional:
0	Información El siguiente documento requiere de timbre profesional correspondiente, el cual será cobrado en el presente trámite.
c	Certificado:* Seleccionar archive

Figura 14 - Evaluación psicológica

Los datos solicitados son:

- Fecha de emisión de evaluación psicológica
- Cédula del profesional de la evaluación
- Nombre en cédula, se precarga con datos de la cédula ingresada en el campo anterior
- Certificado Archivo adjunto.
- **Importante:** Tener presente que el profesional, debe estar registrado ante la DIGEFE .

#### Control de salud

0	Adjuntar en esta sección el carné de salud vigente de acuerdo al Decreto del poder ejecutivo 651/990.
Fecha de v	encimiento:*
Conti	rol de salud:* Seleccionar archive

Figura 15 -Control de salud







Se solicita los siguientes datos:

- Fecha de vencimiento
- Control de salud

#### Foto carné

-	Característica de la foto para el carné.
0	Adjunte foto carné actualizada, a color, con fondo blanco, con buena definición sin gorro ni lentes. Formato permitido: JPG, JPEG
Suba	I a foto carné:* Seeccionar archive

Figura 16 -Foto carné

Se debe adjuntar foto carnet actualizada.

### Certificado de antecedentes judiciales (CAJ)

Informa	ación
A contin	uación, debe adjuntar la tirilla correspondiente al Certificado de Antecedentes Judiciales solicitado al Ministerio del
Interior	de Uruguay. Sí usted no cuenta con dicho documento podrá tramitarlo por el síguiente trámite en línea. Haga clic
aquí por	r más información.
onstancia expedida po	or la
rección Nacional de Po	viicía
Científi	Ca:* Seleccionar archivo
	Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png
PODD OF COM	ión:* / / 🔤
recha de emisi	

Figura 17 -Certificado de antecedentes judiciales

De forma obligatoria se solicita que se adjunte la constancia expedida por Dirección Nacional de Policía Científica y la fecha de emisión.





### Otros documentos y observaciones

Esta sección del trámite permite agregar documentación que el ciudadano crea pertinente, también permite agregar observacionales o datos adicionales.

C	A continuación, puede ingresar documentación op	cional que considere necesaria para realización del trámite.
Eliminar	Otros documentos	
0	Seleccionar archivo	
	Decumente	

Figura 18 - Otros datos

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



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







A continuación, puede ingresar documentación opcional que considere necesaria para realización del trámite.		
Sek Sek	Otros documentos	
Look		
<u></u>	r Documento	



Se presenta la opción que permite agregar observaciones.

- Observaciones	
Datos adicionales: (Caracteres restantes: 500)	



# Paso 4: Costos

El formulario Información de pago, se observa las tasas y timbres de la habilitación o renovación.

Concepto	Cantidad	Costo por unidad	Costo del concept	to	
Carné de guardia	1	\$209,66	\$209,66		
Timbre por evaluación psicológica	1	\$100,00	\$100,00		
He visto y acepto la información de pa	go actualizada* 🛛			Tasas:	\$209,66
He visto y acepto la información de pa	go actualizada* 🛛			Tasas: Timbres:	\$209,66 \$100,00



Luego se debe aceptar la información de pago actualizada, haga clic en el botón Pasar al paso





de pago>>

# Paso 5: Pago

A continuación, se muestra la información del pago como el costo, el concepto los medios de pagos que acepta la pasarela de pago y además puede descargar un documento provisorio que contiene resumida la información ingresada en el trámite.

Información general —	
Resumen:	Costo en pesos por tasas de habilitación de encargado de seguridad.
Concepto:	Costo variable
Costo del trámite:	\$U 209.66

Figura- 23 Información del pago.

Datos del trámite (provisorio) Archivo generado: Descargar archivo Datos del tramite (provisorio) TRM\_1606.pdf



— Pasarelas y m Pasarela de pago	nedios de pag habilitada:	OS					
ante	2						
Medios de pago h	abilitados:						
redpagos	<b>BANRED</b>	📣 Santander	BBVA	<b>&amp;</b> BANQUE HERITAGE	🚫 Abitab	BANCO REPUBLICA	
Itaŭ	🕤 Scotiabank'						

Figura 25 - Medios de pagos de pasarela







Α	IId va a ingresar en la nasarela de nagos donde va a seleccionar el medio a	ucar. El trámite continuará inmediata	imente que se confi	rme el nado
	ou, va a ingresar en la pasa da de pagos donde va a seleccionar en medio a	usur. Er dunne continution innedida	amente que se com	inic ci pugo.
		Desistir	Guardar	Pagar >:

Figura 26 - Mensaje de advertencia antes de entrar a la pasarela.

Haga clic en el botón **Pagar>>** para acceder a la pasarelas de pagos. La página será similar a la siguiente.

Pagar con cuenta bancaria	Resumen de la Compra
Banque Heritage	PRESIDENCIA - Ministerio de Interior
BANRED	Precio total: \$ 227,61 Desglose
BBVA	Tasas Cantidad: 1 Subtotal: \$ 209,66
BROU	Servicio Cantidad: 1 Subtotal: \$ 17,95
HSBC 👁 HSBC Bank	Banco de la República Oriental del Uruguay
Itaú	CONFIRMAR Y PAGAR
Santander Santander	
§ Sertinianti	

Figura- 27 Medios de pagos de la pasarela.





El pago puede realizarse a través de un banco o a través de una red de cobranza. Para realizar el pago a través de una cuenta bancaria seleccione el banco y haga clic en el botón **Confirmar y pagar.** 

Para realizar el pago a través de red de cobranza seleccione una de las opciones y haga clic en el botón **Confirmar y pagar.** 

	Resumen de la Compra
Itaŭ	PRESIDENCIA - Ministerio de Interior
Santander Santander	Precio total: \$ 227,61
Scotiabank	Desglose Tasas Cantidad: 1 Subtotal: \$ 209,66
adar en redes de cobranza	Servicio Cantidad: 1 Subtotal: \$ 17,95
	Pagas con Abitab:
Abitab Abitab	Abitab Abitab
Correo Uruguayo	CONFIRMAR Y PAGAR
Redpagos	

Figura 28 - Pago por redes de cobranzas

Se muestra una pantalla para que imprima la boleta de pago y poder pagar por la red de cobranza seleccionada.





# trámites en línea

120 10			
Comercio:	Trámite o producto:	Importe:	Pagar en cualquie sucursal de:
SAME.	Ministerio del Interior -	\$ 2.219,29	🚫 Abitab
		Antes del: 11/10/20	020 a las 00:22 ho

Figura 29 - Boleta de pago

# Paso 6: Timbres

A continuación, se muestra nuevamente el resumen de la compra, pero para realizar el pago de los timbres

Resumen de la Comp     RESIDENCIA - Ministeri	ora
Interior	o dei
Precio total: \$ 100.00	
Desglose	
Timbre por evaluación psicológica Cantidad: 1 Subtotal: \$100,00	
Pagas con Santander:	Jruguay
CONCIDENTAR Y DAG	D
CONFIRMANT PAGA	ur.
	Resumen de la Comp         PRESIDENCIA - Ministeria         Interior         Precio total:         \$ 100,00         Desglose         Timbre por evaluación psicológica         Cantidad: 1         Subtotal: 5 100,00         Pagas con Santander:         Sontander         Banco Santander         CONFIRMAR Y PAGA

Figura- 30 Medios de pagos de la pasarela

El pago puede realizarse a través de un banco o a través de una red de cobranza. Para realizar el pago a través de una cuenta bancaria seleccione el banco y haga clic en el botón **Confirmar y pagar.** 





Para realizar el pago a través de red de cobranza seleccione una de las opciones y haga clic en el botón **Confirmar y pagar.** 

BBVA BBVA	Resumen de la Compra
BROU	PRESIDENCIA - Ministerio del Interior
Santander Santander	Precio total: \$ 100,00
Scotlabank	Desglose Timbre por evaluación psicológica Cantidad: 1 Subtotal: \$ 100,00
'agar en redes de cobranza	Pagas con Abitab: Abitab Abitab
Abitab Abitab	CONFIRMAR Y PAGAR
Correo Uruguayo	
Redpagos	

Figura 31 - Pago por redes de cobranzas

Se muestra una pantalla para que imprima la boleta de pago y poder pagar por la red de cobranza seleccionada.





# trámites en línea

Organismo o comercio:		Trámite o producto:	Importe:	Pagar en cualquie sucursal de:
ENISTERIO DEL INTERIOR	Ministerio del Interior - 📢		\$ 2.219,29	🔕 Abitab
			Antes del: 11/10/2	020 a las 00:22 ho
		*E00010949658200000000*		

Figura 32 - Boleta de pago

Luego de confirmar los pagos, si se realizaron por transferencia bancaria se podrá retomar el trámite inmediatamente, si se realizaron por redes de cobranza, se contará con un plazo de 48 horas hábiles para efectuar el pago.

# Paso 7: Valoración

0	Inicio de trámite exitoso Estimado ciudadano: Nos es grato notificarle que ha iniciado exitosamente el trámite <b>Habilitación o renovación de encargado de seguridad</b> . El trámite está identificado con el número: <b>2020-3-2-5838-001848</b> . Muchas gracias por usar este servicio.
escargar archivo del l	Pago Aprobado El pago del trámite se realizó correctamente
Ayúd ¿Cómo	lenos a mejorar calificaría esta gestión?: * * * * * Comentarios:

#### Figura 33 - Valoración

Esta sección permite 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 precargado 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 emisión del carné.

De existir algún problema con la solicitud, la DIGEFE se contactará con la empresa y sus apoderados para subsanar los problemas existentes.

