



Habilitación, renovación o modificación de Guardias Dependientes

Dirección General de Fiscalización de Empresas

Contenido

Contenido.....	1
Descripción	3
¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite?	3
¿Cuáles son los pasos a seguir para realizar este trámite en línea?	3
Acceder al trámite en línea.....	3
Paso 1: Autenticación.....	4
Paso 2: Cláusula de consentimiento.....	6
<i>Datos del Ciudadano</i>	7
Paso 3: Empresa.....	8
<i>Vigencia de Certificados</i>	8
<i>Domicilio de la Empresa</i>	9
<i>Otros datos de la empresa</i>	9
<i>Certificado de constitución de la empresa</i>	10
Paso 4: Datos del Guardia	10
<i>Datos personales del guardia</i>	10
<i>Domicilio del Guardia</i>	11
<i>Datos de contacto del guardia</i>	11
<i>Tipo de solicitud</i>	11
<i>Categorías de Guardia</i>	13
<i>Categorías nuevas</i>	13
Paso 5: Datos de la Solicitud.....	14
<i>Formación y antecedentes laborales</i>	14
<i>Datos comunes a todas las categorías</i>	15
<i>Datos específicos según categoría</i>	17
<i>Elementos verificados</i>	18
<i>Foto carné</i>	18



<i>Certificado de Antecedentes Judiciales</i>	18
<i>Foto del uniforme</i>	19
<i>Otros documentos</i>	19
<i>Observaciones</i>	20
Paso 6: Costo.....	20
Paso 7: Pago.....	20
Paso 8: Timbres	21
Paso 9: Valoración	22
<i>Confirmación de pago de la solicitud</i>	22
<i>¿Cómo continúa el trámite dentro del Organismo una vez iniciado en línea?</i>	23



Descripción

Brindar al Ciudadano un nuevo canal de comunicación a través del cual podrá realizar una solicitud de habilitación, renovación o modificación de Guardia Dependiente 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: <https://mi.iduruguay.gub.uy/registro>

2) El guardia a registrar en el trámite debe ser mayor de 18 años y menor de 71.

3) El documento de identidad debe estar vigente.

4) Estar registrado ante el Ministerio del Interior como representante de la empresa en la cual el guardia va a prestar servicios. Para registrarse debe realizar el trámite en línea de [Registro de Empresas y Representantes](#).

5) Tener previamente gestionados los certificados de actitud física y psicológica, lo cuales deben haberse emitidos con no más de 90 días de antelación.

6) Contar con una foto del guardia de tamaño carné. En la foto el guardia debe mostrarse sin lentes, ni gorro y debe estar tomada de hombros hacia arriba.

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

Acceder al trámite en línea

Para acceder al trámite en línea puede hacerlo desde la página de tramites.gub.uy haciendo 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).

Paso 1: Autenticación

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

Ingresá con tu Usuario gub.uy

Cédula: [No tengo documento uruguayo](#)

Ej. 16180339

[Cancelar](#) [Continuar](#)

[No tengo usuario. Regístrame](#)

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

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



Ingresá con tu Usuario gub.uy

Cédula: No tengo documento uruguayo

Ej. 16180339

[No tengo usuario. Regístrate](#)

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

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.



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 provisorio 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 le ha asignado el código: 1171 a su solicitud de inicio de trámite.
Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: apiatrm@gmail.com con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.



Aviso
Este trámite puede necesitar efectuar el pago en dos etapas. En dicho caso, el pago se considerará realizado una vez finalice la segunda etapa del pago.

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: 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.

Se debe leer los términos de las cláusulas de consentimiento informado. En caso de estar de acuerdo, haga clic en "**Acepto los términos**".

ATENCIÓN: De no aceptar las condiciones, se mostrará mensaje indicando que para el trámite es requerido que los términos de la cláusula sean aceptados. De no ser así no podrá continuar con el trámite.

Datos del Ciudadano

Datos del Ciudadano

Documento de identidad: 15589928

Nombre en cédula: Prueba Mint

Datos de contacto del Ciudadano

Teléfono:* 27071972

Otro teléfono:

Correo electrónico:* apiatrm@gmail.com

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: Empresa

Se despliegan formularios para ingresar la información de la Empresa.

El RUT ingresado se valida en DGI y se obtiene automáticamente la **Razón Social**.

Se requiere completar los datos de **Nombre fantasía** y **Correo electrónico constituido de la empresa**.

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

Datos de la empresa

Información

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

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 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.

Vigencia de Certificados

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.:*

A continuación, se realiza un control de fechas de los Certificados de BPS y DGI que posee la Empresa seleccionada en el bloque anterior. En pantalla se presentan 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.

En la parte superior de la sección se visualizará un mensaje informativo que permite conocer si tiene o no los Certificados al día.

Domicilio de la Empresa

Domicilio de la empresa

Departamento:*	<input type="text" value="SORIANO"/>
Localidad:*	<input type="text" value="COQUIMBO"/>
Calle / Ruta:*	<input type="text" value="Coquimbo"/>
Número / Km:	<input type="text" value="203"/>
Manzana:	<input type="text"/>
Solar:	<input type="text"/>
Esquina 1:	<input type="text"/>
Esquina 2:	<input type="text"/>
Otros Datos:	<input type="text"/>

Se deben ingresar los datos de domicilio, siendo obligatorios el departamento, la localidad y la calle.

Otros datos de la empresa

Otros datos de contacto de la empresa

Teléfono 1:*	<input type="text"/>
Teléfono 2:	<input type="text"/>
Teléfono 3:	<input type="text"/>
Correo electrónico:*	<input type="text"/>

Se requiere el ingreso del teléfono de contacto de la Empresa y de forma opcional se podrán agregar otros teléfonos. También se debe ingresar el correo electrónico que puede coincidir o



no con el constituido de la empresa.

Certificado de constitución de la empresa

Certificado de constitución de la empresa

Certificado notarial de constitución de la empresa y apoderados si corresponde:*

Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

Se debe adjuntar Certificado notarial de constitución de la empresa y apoderados si corresponde, los formatos permitidos son pdf, jpg, jpeg, png.

Paso 4: Datos del Guardia

Datos personales del guardia

Datos personales del guardia

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

Nombre en cédula:*

Fecha de nacimiento:*
Edad requerida: 18 a 70 años inclusive.

País de nacimiento:*

Fronte de documento:*
Adjunte copia del documento de identidad del guardia. Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

Reverso del documento:*
Adjunte copia del documento de identidad del guardia. Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

Se debe ingresar cédula del Guardia y el sistema realiza el control de formato y recupera y presenta en la sección la información asociada desde DNIC.

Se carga el Nombre en cédula, Fecha de nacimiento y País de nacimiento. Estos dos últimos serán editables en caso de que no se pueda obtener la información automáticamente.

A su vez, si no se pudieran obtener las imágenes del documento, se presentarán dos campos obligatorios para adjuntar frente y reverso.



Domicilio del Guardia

Domicilio del guardia

Departamento:*

Ciudad / Localidad:*

Calle / Ruta:*

Número / km.:

Manzana:

Solar:

Esquina 1:

Esquina 2:

Otros datos:

Los datos Departamento, Ciudad/Localidad y Calle/Ruta son obligatorios. El resto de los datos son opcionales.

Datos de contacto del guardia

Datos de contacto del guardia

Teléfono 1:*

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Correo electrónico:*

Se debe ingresar de forma obligatorio una dirección **Correo electrónico** y un **Teléfono**.

Tipo de solicitud



Tipo de solicitud

Verifique el tipo de trámite que inicia, y tenga en cuenta que si no es correcto deberá iniciar un nuevo formulario y realizar nuevamente el pago correspondiente

Tipo de trámite que se inicia:* Habilitación
Renovación
Modificación

Tipo de renovación:* Evaluación psicológica por Decreto 181/000
Datos en general.

Información: *Evaluación psicológica por Decreto 181/000 sólo aplica para categoría "Guardia de Locales Bailables y afines"

A continuación, corresponde indicar el tipo de trámite que se desea realizar.

- **Habilitación** – Permite realizar una solicitud de habilitación para un Guardia Independiente.
- **Renovación** – Se realiza cuando se está próximo al vencimiento de la habilitación y para ello se encuentra la sub-opción "Datos en general". La otra sub-opción "Evaluación psicológica por Decreto 181/000" se requiere solamente para actualizar la evaluación psicológica en el caso de un Guardia de Locales bailables y afines.
- **Modificación** – Se realiza para modificar uno o más datos del registro de un Guardia dependiente ante DIGEFE.

Tipo de solicitud

Verifique el tipo de trámite que inicia, y tenga en cuenta que si no es correcto deberá iniciar un nuevo formulario y realizar nuevamente el pago correspondiente

Tipo de trámite que se inicia:* Habilitación
Renovación
Modificación

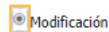
Tipo de modificación:* Cambios de datos de contacto o domicilio
Pérdida de carné
Agregar nuevas categorías de guardia
Datos de antecedentes laborales y formación

Al seleccionar una opción, se habilitan para edición únicamente los bloques de datos que coincidan con la opción que se seleccionó.

Dentro de esta opción se puede seleccionar sub-opciones que facilitan las



modificaciones que se deseen realizar.




- Tipo de modificación:*
- Cambios de datos de contacto o domicilio
 - Pérdida de carné
 - Agregar nuevas categorías de guardia
 - Datos de antecedentes laborales y formación

Al seleccionar una opción, se habilitan para edición únicamente los bloques de datos que coincidan con lo que se seleccionó.

Categorías de Guardia

Categorías de guardia

 Ingrese las categorías de guardias sobre las cuales realizará el trámite.

Guardia con arma Guardia sin arma

Guardia para locales bailables y afines Técnico instalador

Se presentan las categorías que se pueden seleccionar.

- **Guardia con arma** – Incluye a la categoría Guardia sin arma y por eso si se selecciona, el sistema automáticamente desmarca la opción Guardia sin arma.
- **Guardia sin arma** – Es excluyente con Guardia con arma.
- **Guardia para Locales bailables y afines** – Puede marcarse sola o con otras categorías también.
- **Técnico instalador** – Es excluyente del resto de las categorías.

En el formulario “Categorías de Guardia” se requiere seleccionar al menos 1 categoría.

Categorías nuevas

Cuando entre en vigencia la ley nueva, se activarán nuevas categorías. Las categorías son:

- Guardia con can
- Guardia con dron
- Guardia con equino



- Guardia para eventos masivos

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

Paso 5: Datos de la Solicitud

Formación y antecedentes laborales

Formación y Antecedentes laborales

Antecedentes como guardia:

¿Trabajó como guardia anteriormente?*: Sí No

Máximo nivel de estudios aprobado:*

Certificado:*

Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

En primer lugar, deberá indicar si tiene antecedentes como Guardia. Si responde “Sí”, el “Certificado” es opcional. Si responde “No” entonces deberá adjuntar certificado de forma obligatoria.

En el campo “Máximo nivel de estudios aprobado” deberá seleccionar el que corresponda.

Dependiendo de la/s categoría/s seleccionada/s, se exigirá determinado nivel de estudios aprobado.

Policiales:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Certificado:

Adjunte copia de la resolución de desvinculación. Adjunte un documento único. Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

Militares:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Certificado:

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

Por otra parte, deberá indicar si fue Policía o si fue Militar o es Militar en actividad. Se solicita



las fechas de ingreso y egreso y el Certificado.

No se admite que se desempeñe como Policía al momento de la solicitud. Si fue Policía, no es obligatorio indicar Máximo nivel de estudios aprobado.

Datos comunes a todas las categorías

Para cada categoría de Guardia, se presentan formularios específicos y, por otra parte, se tienen algunos datos en común que se detallan a continuación.

- **Fecha de vencimiento del Curso**

Es un dato de solo lectura que proviene de la información que se tiene en el nuevo sistema. En caso de que no se obtenga el dato, se mostrará mensaje “No existen datos”.

- **Datos del Carné**

Se solicita indicar si posee carné vigente y si desea utilizarlo. En caso de seleccionar “Sí” se solicitan los siguientes datos:

- Código de carné
- Fecha de vencimiento del carné
- Imagen del carné vigente

Datos del carné:

¿ Posee carné vigente y quiere utilizarlo ?:* Sí No
En caso de que disponga de carné vigente para la categoría seleccione la opción 'Sí'.

Código del carné:*
Formato: una letra y 8 dígitos

Fecha de vencimiento del carné:

Imagen del carné vigente:*
Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

En caso de seleccionar “Sí”, se oculta la información de Curso de Capacitación, Evaluación psicológica y física.

- **Datos del Curso de capacitación**

Se habilita en caso de que la respuesta a si posee carné sea “No”. Los datos solicitados en este caso son:




- Rut del Centro
- Razón Social
- Nombre del Centro
- Fecha de aprobación del curso de capacitación
- Certificado – Archivo adjunto.

Datos del curso de capacitación:

RUT del centro:*

Razón Social:

Nombre del centro:*

Fecha de aprobación del curso de capacitación:* 

Certificado:*

Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

- **Datos de evaluación psicológica**

Solamente se habilita en caso de que la respuesta a si posee carné sea “No”. Los datos solicitados son:

- Fecha de emisión de evaluación psicológica
- Cédula del profesional de la evaluación
- Nombre en cédula
- Certificado – Archivo adjunto.

Datos de la evaluación psicológica:

Fecha de emisión de evaluación psicológica:* 
Menor a 90 días.

Cédula del profesional de la evaluación:

Nombre en cédula:

Certificado:*

Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

- **Datos de certificado de aptitud física**


Se habilita únicamente si la respuesta a si posee carné es “No”.

- Fecha de emisión



- Certificado – Archivo adjunto.

Datos del certificado de aptitud física:

Fecha de emisión:* 
Menor a 90 días.

Certificado:*
Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

Datos específicos según categoría

Para algunas categorías se requiere el ingreso de datos particulares.

Guardia con dron

Importante: Sujeto a configuración del sistema de acuerdo con la nueva reglamentación.

Datos del carné:

¿ Posee carné vigente y quiere utilizarlo ?:* Sí No
En caso de que disponga de carné vigente para la categoría seleccione la opción 'Si'.

Código del carné:*
Formato: una letra y 8 digitos


Fecha de vencimiento del carné: 

Imagen del carné vigente:*
Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

Licencia para operador de dron (RPA):*
Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

Si la respuesta a “Posee carné vigente y quiere utilizarlo” es “Si”, entonces se solicita un dato específico:

- Licencia para operador de dron (RPA)

Técnico instalador

Es una categoría excluyente y el curso no tiene un vencimiento. Por ese motivo, a diferencia del resto de las categorías, se presenta el dato “Fecha de Aprobación del Curso” Luego, el resto de la información que se solicita es la que se detalló en sección común.




Datos del Arma y chaleco

En caso de que se seleccione la categoría “Guardia con Arma” debe ingresar la información del arma: Marca, Calibre, Tipo, Nro. Serie y agregar documentación correspondiente.

En caso de que se disponga de chaleco, podrá ingresarse completando los datos de Marca, Modelo, Nivel de Protección, Fecha de Vencimiento y Nro. Serie.

Elementos verificados

Elementos verificados



Recordatorio
Recuerde dar de alta los elementos de seguridad en el trámite correspondiente (arma y chaleco)

Los activos de la empresa fueron verificados y concuerdan con la información actual*

Se debe seleccionar el check de recordatorio para la verificación de los activos.

Foto carné

Foto carné

Suba la foto carné:*

Adjunte foto carné actualizada, a color, con fondo blanco, con buena definición sin gorro ni lentes. Formato permitido: JPG, JPEG

Se solicita adjuntar una foto carné actualizada, a color, con fondo blanco, buena definición y sin gorro ni lentes.

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.



Certificado de Antecedentes Judiciales (C.A.J.)

Constancia expedida por la
Dirección Nacional de Policía

Científica:*

Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png

Fecha de emisión:*

Menor a 90 días

Foto del uniforme

Se debe adjuntar las imágenes pertenecientes al uniforme, los formatos permitidos son pdf, jpg, jpeg, png.

Fotos del uniforme



Los formatos permitidos para los siguientes archivos son: pdf, jpg, jpeg, png

Logo de la empresa:*

Uniforme de Verano:

De frente:*

De perfil:*

De espalda:*

Uniforme de Invierno:

De frente:*

De perfil:*

De espalda:*

Otros documentos

Se presenta la opción que permite agregar documentación que el ciudadano crea pertinente.

Otros documentos

Máximo cinco documentos.

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



Observaciones

Se presenta la opción que permite agregar observaciones o datos adicionales.

Observaciones

Datos adicionales:

Paso 6: Costo

Información de pago

Concepto	Cantidad	Costo por unidad	Costo del concepto
Tasa de habilitación	1	\$2.054,10	\$2.054,10
Carné del guardia	0	\$193,50	\$0,00
Porte de armas	0	\$603,72	\$0,00

He visto y acepto la información de pago actualizada*

Total: \$2.054,10

En este paso se visualiza un resumen de los costos que aplican a la solicitud.

Se requiere marcar “He visto y acepto la información de pago actualizada” para poder continuar.

Paso 7: Pago

Se presenta el importe total y la información de Pasarela y medios de pagos.

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

Información general

Resumen: Costo en pesos por habilitación de guardia

Concepto: Costo variable

Costo del trámite: SU 2054.11

Pasarelas y medios de pagos

Pasarela de pago habilitada:

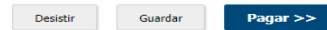
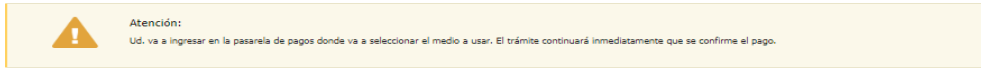


Medios de pago habilitados:

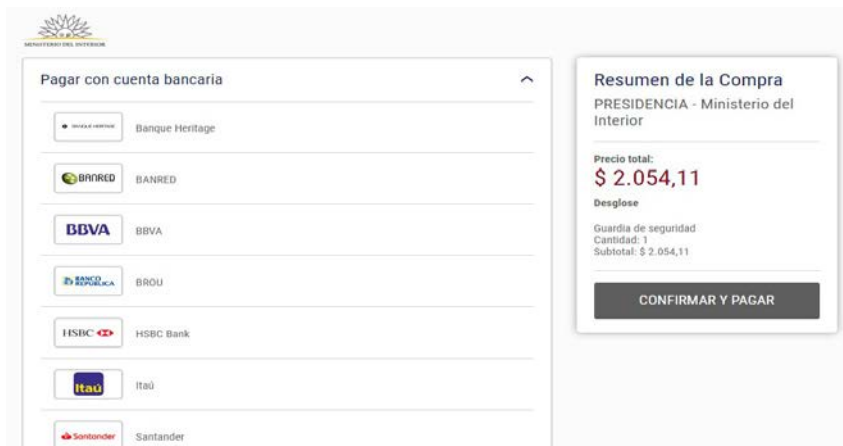




A continuación, se debe hacer clic en el botón **“Pagar>>”** y el sistema redirige a la web de Pasarela de pagos.



La página será similar a la siguiente.



Luego de que se confirma el pago, si es transferencia bancaria se podrá retomar el trámite inmediatamente y si es redes de cobranza se contará con un plazo de 48 horas hábiles para efectuar el pago.

Paso 8: Timbres

Se presenta el importe total y la información de Pasarela y medios de pagos.

A continuación, se debe seleccionar “Pagar” y el sistema redirige a la web de Pasarela de pagos.

La página será similar a la siguiente.



MINISTERIO DEL INTERIOR

Pagar con cuenta bancaria ^

- Banque Heritage
- BANRED
- BBVA
- BANCO REPUBLICA
- HSBC Bank
- Itaú
- Santander

Resumen de la Compra
PRESIDENCIA - Ministerio del Interior

Precio total:
\$ 2.054,11

Desglose

Guardia de seguridad
Cantidad: 1
Subtotal: \$ 2.054,11

CONFIRMAR Y PAGAR

Luego de que se confirma el pago, si es transferencia bancaria se podrá retomar el trámite inmediatamente y si es redes de cobranza se contará con un plazo de 48 horas hábiles para efectuar el pago.

Paso 9: Valoración

Confirmación de pago de la solicitud

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 **Habilitación, Actualización y Modificación de Guardia**.
El trámite está identificado con el número: **2019-3-2-2463-002324**.

Muchas gracias por usar este servicio.

Pago Aprobado

El pago del trámite se realizó correctamente



[Descargar archivo del trámite](#)

Ayúdenos a mejorar

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

Comentarios:

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 **Enviar 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.