



Modificación de técnico de seguridad

Dirección General de Fiscalización de Empresas

Control de cambios

No.	Descripción	Fecha
1.0	Creación del instructivo.	18/02/2021



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: Empresa.....	8
Paso 3: Solicitud.....	9
Paso 4: Valoración.....	13
¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?.....	13



Descripción

El trámite tiene por objetivo brindar al ciudadano un nuevo canal de comunicación a través del cual podrá realizar una solicitud de modificación del técnico 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) 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).

¿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.tramites.gub 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.

Costos

Costo General:

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

[Iniciar trámite 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**.

Ingresá con tu Usuario gub.uy

Cédula: [No tengo documento uruguayo](#)

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

[No tengo usuario. Regístrate](#)

Figura 2 – Ingresar Usuario gub.uy

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

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:

Ingresá con tu Usuario gub.uy

Cédula: No tengo documento uruguayo

Ej. 16180339

Cancelar Continuar

No tengo usuario. Regístrate

Ingresar con Cédula digital
Es necesario contar con lector de cédula

Figura- 3 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- 4 Ingresar con tu Usuario gub.uy

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:* 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, selecciona la opción **Acepto los términos**.

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

En el formulario **Datos del ciudadano** se muestran los siguientes datos:

- **Documento de identidad:** se carga automáticamente del usuario autenticado
- **Nombre en cédula:** este dato se obtiene de DNIC.

Datos del ciudadano

Documento de identidad:* 15589928

Nombre en cédula:* Prueba Mint

Figura - 8 Datos del ciudadano



El formulario **Datos de contacto del ciudadano** muestra las siguientes opciones:

- **Teléfono**
- **Otro teléfono**
- **Correo electrónico:** carga por defecto el correo electrónico de su usuario gub.uy.

Datos de contacto del ciudadano

Teléfono:*

Otro teléfono:

Correo electrónico:*

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

Figura - 9 Datos del contacto del ciudadano.

Hacer clic en el botón **continuar al paso siguiente >>**

Paso 3: Empresa

Se muestran el formulario de **Datos de la empresa**, donde se ingresan los datos del **RUT, Razón Social, Nombre de fantasía, Correo electrónico**

Datos de la empresa

i 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 clic [aquí](#)

RUT:*

Razón social:*

Nombre fantasía:*

Correo electrónico:*

Ejemplo: correoempres@dominio.com

i 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.

Figura - 10 Datos de la empresa



Vigencia de Certificados

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 la 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.

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.:* 31/05/2020

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

Figura 11 - Vigencia de certificados

Paso 3: Solicitud

Tipo de trámite

Trámite

Tipo de trámite que inicia:* Modificación

Figura 12 - Tipo de solicitud

Se muestra el tipo de trámite que inicia **Modificación** precargado

Datos personales del técnico de seguridad

Se ingresa la cédula del técnico a modificar, el frente y el reverso del documento de identidad y se precarga el nombre en cédula.



Datos personales del encargado de seguridad

Cédula del encargado de seguridad:*
Sin puntos ni guión. Ejemplo: 12345678

Nombre en cédula:*

Figura 13 - Datos del encargado de seguridad

Datos personales del técnico

Documento de identidad:*
Sin puntos ni guión, incluyendo el dígito verificador (por ejemplo: 12345678)

Nombre en cédula:*

Frente de documento:

Reverso del documento:

Figura 14 - Datos personales del técnico

➡ **Importante:** Solo puede realizar la modificación el encargado de seguridad registrado.

A través de este trámite solo se puede modificar datos del domicilio y de contacto.

Domicilio del técnico

Departamento:*

Ciudad / Localidad:*

Calle / Ruta:*

Número / km.:

Manzana:

Solar:

Esquina 1:

Esquina 2:

Otros datos:

Figura 15 - Datos del domicilio del técnico



Datos de contacto del técnico

Teléfono 1:*

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Correo electrónico:*
Ejemplo: micorreo@dominio.com

Correo electrónico alternativo:
Ejemplo: micorreo@dominio.com

Figura 13 - Datos del contacto del técnico

Otros documentos y observaciones

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

Otros documentos opcionales

 A continuación, puede ingresar documentación opcional que considere necesaria para realización del trámite.

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

 [Agregar Documento](#)

Figura 16 - Otros datos

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



Figura 17 - Botón Agregar Documento

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

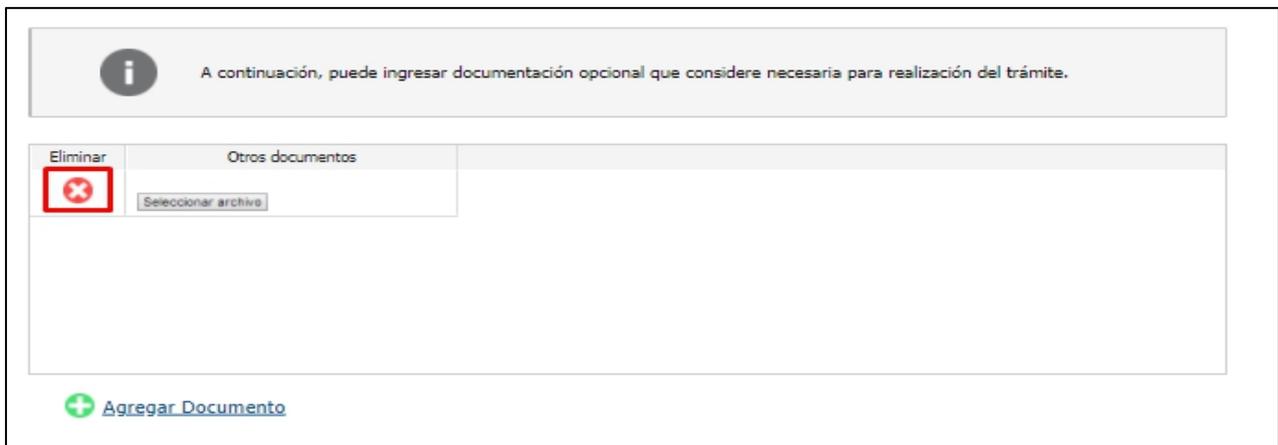


Figura 18 - Botón Eliminar

Se presenta la opción que permite agregar observaciones.



Figura 19 - Observaciones



Paso 4: Valoración

 **Inicio de trámite exitoso**

Estimado ciudadano:
Nos es grato notificarle que ha iniciado exitosamente el trámite **Modificación de encargado de seguridad**.
El trámite está identificado con el número: **2020-3-2-5844-001849**.

Muchas gracias por usar este servicio.

[Descargar archivo del trámite](#)

Ayúdenos a mejorar

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

Comentarios:

Figura 20 - 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 registrado..

¿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.

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