



# Habilitación o renovación de sistemas de seguridad

Dirección General de Fiscalización de Empresas

## Control de cambios

No.	Descripción	Fecha
1.0	Creación de la primera versión del instructivo.	05/11/2020



## > trámites en línea

<b>Descripción .....</b>	<b>3</b>
<b>¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite? .....</b>	<b>3</b>
<b>¿Cuáles son los pasos que se deben seguir para realizar este trámite en línea? .....</b>	<b>3</b>
Acceder al trámite en línea .....	3
Paso 1: Autenticación .....	4
Paso 2: Cláusulas .....	6
Paso 3: Empresa .....	8
Paso 4: Solicitud .....	10
Paso 5: Requisitos .....	14
Paso 6: Firma .....	25
Paso 7: Pago .....	26
Paso 8: Valoración.....	30
<b>¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea? .....</b>	<b>30</b>



## 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 sistema 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 encargado de seguridad de la empresa para la cual se está realizando el trámite.

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

6) Este trámite tiene carácter de declaración jurada por lo que deberá ser firmado de forma electrónica. Asegurarse antes de continuar el trámite de contar con la cédula electrónica y el lector de cédula conectado a la computadora.

## ¿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](http://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](#)

Ej. 16180339

**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- 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: Cláusulas

#### 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: **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, se debe seleccionar la opción **Acepto los términos**.

Se despliega el formulario **Declaración jurada** con la siguiente información:

Declaración jurada

"El presente trámite tiene naturaleza de Declaración Jurada, por lo que el suscriptor del mismo debe tener en cuenta lo previsto en el artículo 239 del Código Penal."

Términos de la cláusula:\*  Acepto los términos.  
 No acepto los términos.

Figura 8 - Cláusula de consentimiento informado

➡ **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 9 - 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**  
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

- **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

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>>**.



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 los certificados

## Paso 4: Solicitud

### Trámite

Se debe seleccionar el tipo de trámite que se desea realizar.

Trámite

Tipo de trámite:\*  Habilitación  
 Renovación

Figura 12 - Trámite

El formulario **Entidad** muestra las siguientes opciones:

- Casas financieras
- Instituciones financieras externas
- Cooperativa de intermediación financiera
- Empresas de transferencias de fondos
- Empresas de transporte de valores
- Empresas prestadoras de servicios de arrendamiento y custodia de cofre de seguridad
- Empresas administradoras de grupos de ahorro previo
- Casa de cambio
- Empresas administradoras de crédito
- Empresa de servicios financieros



Entidad

Tipo de entidad:\* Casas financieras

Dirección del sistema de

Seleccionar la dirección en el m

- Casas financieras
- Instituciones financieras externas
- Cooperativa de intermediación financiera
- Empresas de transferencias de fondos
- Empresas de transporte de valores
- Empresas prestadoras de servicios de arrendamiento
- Empresas administradoras de grupos de ahorro previ
- Casa de cambio
- Empresas administradoras de crédito
- Empresa de servicios financieros

Figura - 13 Tipo de local

El formulario **Dirección de donde se encuentra localizado** muestra las siguientes opciones:

- Mapa de google
- Departamento.
- Localidad
- Calle/Ruta
- Número/Km
- Manzana
- Solar
- Esquina 1
- Esquina 2
- Padrón
- Coordenadas (latitud)
- Coordenadas (longitud)



Dirección de donde se encuentra localizado

Seleccionar la dirección en el mapa

Departamento:\*

Localidad:\*

Calle / Ruta:\*

Número / Km:\*

Manzana:

Solar:

Esquina 1:

Esquina 2:

Padrón:

Coordenadas (latitud):\* -34.82187945318906

Coordenadas (longitud):\* -56.10002209472656

Otros Datos:

Figura - 14 Localización

- Al seleccionar la dirección en el mapa, los campos **Coordenadas (latitud)** y **Coordenadas (longitud)** se cargan con los datos elegidos en el mapa, en forma de lectura.

El formulario **Datos de contacto del sistema de seguridad** 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 - 15 Datos del contacto.

El formulario **Datos agencia/sucursal** muestra los siguientes campos:

- ¿Cuenta con agencia/sucursal?
- Nombre agencia/sucursal
- Número agencia/sucursal

Datos agencia/sucursal

¿Cuenta con  Sí  
agencia/sucursal?:\*  No

Nombre de la  
agencia/sucursal:\*

Número de la  
agencia/sucursal:\*

Figura - 16 Datos agencia/ sucursal.

El formulario **Modelo de seguridad implementado** muestra los siguientes campos:

- Modelo I (Hasta 3.100 U.R)
- Modelo II (De 3.100 a 23.250 U.R)
- Modelo III (De 23.250 a 108.500 U.R)
- Modelo IV (De 108.500 a 310.000 U.R)



- Modelo V (De 310.000 a 620.000 U.R)
- Modelo VI (De 620.000 U.R)

Modelo de seguridad implementado

Selecciona el modelo:\*

- Modelo I (Hasta 3.100 U.R)
- Modelo II (De 3.100 a 23.250 U.R)
- Modelo III (De 23.250 a 108.500 U.R)
- Modelo IV (De 108.500 a 310.000 U.R)
- Modelo V (De 310.000 a 620.000 U.R)
- Modelo VI (De 620.000 U.R)

Figura - 17 Modelo de seguridad.

## Paso 5: Requisitos

El formulario **Paredes y cerramientos** muestra los siguientes campos:

- Cuenta con paredes de mampostería
- Cuenta con cerramiento en perfecto estado (puertas y ventanas)
- Cuenta con protección de los vidrios del frente del local
- Cuenta con cerramientos superiores e inferiores de hormigón armado en casos de entresijos
- Cuenta con protección de los cerramientos
- Cuenta con aberturas al exterior protegidas
- Cuenta con aberturas al interior protegidas
- Cuenta con vidrieras protegidas
- Memoria descriptiva



Paredes y cerramientos

Cuenta con paredes de mampostería\*

Cuenta con cerramiento en perfecto estado (puertas y ventanas)\*

**Importante**

**Protección de los vidrios**

Cortinas metálicas, rejas, sensores contra rotura de vidrios, etc.

Cuenta con protección de los vidrios del frente del local\*

Cuenta con cerramientos superiores e inferiores de hormigón armado en casos de entresijos\*

Cuenta con protección de los cerramientos\*

Cuenta con aberturas al exterior protegidas\*

Cuenta con aberturas al interior protegidas\*

Cuenta con vidrieras protegidas\*

**Información**

La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma, actualizada (no más de 30 días de expedida) y en la misma debe constar marca, modelo y ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto. Formatos permitidos: PDF.

Memoria descriptiva:\*

Figura - 18 Paredes y cerramientos.

El formulario **Sistema de alarmas** muestra los siguientes campos:

- Dispositivo contra intrusos
- Pulsador de pánico
- RUT de empresa que brinda el servicio
- Razón Social
- RUT empresa de conexión al servicio 911(SIVVE)
- Razón social de empresa de conexión al servicio 911(SIVVE)



- Memoria descriptiva de alarma

Sistema de alarmas

Dispositivo contra intrusos\*

Pulsador de pánico\*

RUT de empresa que brinda el servicio:\*

Razón Social:

RUT empresa de conexión al servicio 911(SIVVE)\*

Razón social de empresa de conexión al servicio 911(SIVVE):

Información

 La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma, actualizada (no más de 30 días de expedida) y en la misma debe constar marca, modelo y ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto. Formatos permitidos: PDF.

Memoria descriptiva de alarma:\*

Figura - 19 Sistema de alarmas.

El formulario **Circuito cerrado de televisión** muestra los siguientes campos:

- Local
- Caja(s)
- Área del tesoro
- El dispositivo de grabación o transmisión debe estar protegido
- RUT de empresa CCTV
- Razón social
- Memoria descriptiva de CCTV





Circuito cerrado de televisión

**El circuito de CCTV debe tener acceso a:**

Local\*

Caja(s)\*


Área del tesoro\*

El dispositivo de grabación o transmisión debe estar protegido\*

RUT de empresa CCTV:\*

Razón social:

Información

 La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma, actualizada (no más de 30 días de expedida) y en la misma debe constar marca, modelo y ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto. Formatos permitidos: PDF.

Memoria descriptiva de CCTV:\*

Figura - 20 Circuito cerrado de televisión.

El formulario **Tesoro** muestra los siguientes campos:

- Conexión al sistema de alarmas
- RUT de empresa
- Razón social
- Memoria descriptiva




Tesoro


Conexión al sistema de alarmas\*

RUT de empresa:\*

Razón social:

**Información**

 La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma, actualizada (no más de 30 días de expedida) y en la misma debe constar marca, modelo y ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto. Formatos permitidos: PDF.

Eliminar	Memoria descriptiva
	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/>


 [Agregar Documento](#)

Figura - 21 Tesoro.


El formulario **Cofre fort** muestra los siguientes campos:

- ¿Cuenta con cofre fort?
- Memoria descriptiva

Cofre fort

¿Cuenta con cofre fort?:\*  Sí  No

**Información**

 La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma, actualizada (no más de 30 días de expedida) y en la misma debe constar marca, modelo, ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto. Formatos permitidos: PDF.

Memoria descriptiva :\*

Figura - 22 Cofre fort.



- **Importante:** Tener presente que el formulario se muestra cuando en la pregunta ¿Cuenta con cofre fort?, se responde Sí.

El formulario **Seguridad física** muestra los siguientes campos:

- ¿Cuenta con seguridad física?
- El servicio de seguridad física es.
- Cantidad de guardias de seguridad.

Seguridad física

¿Cuenta con seguridad física?:\*  Sí  No

El servicio de seguridad física es:\*

Cantidad de guardias de seguridad:\*

Figura - 23 Seguridad física.

- **Importante:** Tener presente que el formulario se muestra cuando en la pregunta ¿Cuenta con seguridad física?, se responde Sí.

El formulario **Recinto de armas** muestra los siguientes campos:

- ¿Cuenta con recinto de armas?
- Cantidad de armas.
- Memoria descriptiva del recinto.

Recinto de armas

¿Cuenta con recinto de armas?:\*  Sí  No

Cantidad de armas:\*

**i** Información  
La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma, actualizada (no más de 30 días de expedida) y en la misma debe constar marca, modelo, ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto. Formatos permitidos: PDF.

Memoria descriptiva del recinto:\*

Figura - 24 Recinto de armas



- **Importante:** Tener presente que el formulario se muestra cuando en la pregunta ¿Cuenta con recinto de armas?, se responde Sí.

El formulario **Caja de atención al público** muestra los siguientes campos:

- ¿Cuenta con caja de atención al público?
- Cantidad de cajas.
- Memoria descriptiva.

Caja de atención al público

¿Cuenta con caja de atención al público?\*

Sí  No

Cantidad de cajas:\*

**Información**

La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma, actualizada (no más de 30 días de expedida) y en la misma debe constar marca, modelo, ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto. Formatos permitidos: PDF.

Memoria descriptiva:\*

Figura - 25 Caja de atención al público

- **Importante:** Tener presente que el formulario se muestra cuando en la pregunta ¿Cuenta con caja de atención al público?, se responde Sí.

El formulario **Terminal de depósito transitorio** muestra los siguientes campos:

- ¿Cuenta con terminal de depósito transitorio?
- RUT de la empresa que les brinda el servicio.
- Razón social..
- Memoria descriptiva.




Terminal de depósito transitorio

¿Cuenta con terminal de depósito transitorio?:\*  Sí  No

RUT de la empresa que les brinda el servicio:\*

Razón social:

**Información**

 La memoria descriptiva debe ser original, firmada con aclaración de firma, actualizada (no más de 30 días de expedida) y en la misma debe constar marca, modelo, ubicación de los elementos instalados y fotos del recinto. Formatos permitidos: PDF.

Memoria descriptiva :\*

Figura - 26 Terminal de depósito transitorio

- ➔ **Importante:** Tener presente que el formulario se muestra cuando en la pregunta ¿Cuenta con terminal de depósito transitorio?, se responde Sí.

El formulario **Centro de vigilancia o caseta de seguridad** muestra los siguientes campos:

- Cuenta con conexión al sistema de alarmas
- La caseta o centro de vigilancia funciona.

Centro de vigilancia o caseta de seguridad

Cuenta con conexión al sistema de alarmas\*

La caseta o centro de vigilancia funciona:\*

Figura - 27 Centro de vigilancia o caseta de seguridad

El formulario **Autómatas** muestra los siguientes campos:

- ¿El sistema de seguridad cuenta con autómatas habilitados?
- Agregar número de trámite.



**Autómatas**

¿El sistema de seguridad cuenta con autómatas habilitados?:\*  Sí  No

**Información**

Los autómatas deben ser habilitados ante la DIGEFE previamente a este trámite. Para habilitar los autómatas debe realizar el siguiente trámite en línea.

Eliminar	Código de habilitación
----------	------------------------

[+ Agregar número de trámite](#)

Figura - 28 Autómatas

➔ **Importante:** Tener presente que el formulario se muestra cuando en la pregunta ¿El sistema de seguridad cuenta con caja autómatas habilitados?, se responde Sí.

El formulario **Otros requisitos** muestra los siguientes campos:

- El local cuenta con cartelería de acuerdo con la normativa vigente
- Código de la habilitación de bomberos (DNB)
- Matriz de riesgo..

**Otros requisitos**

El local cuenta con cartelería de acuerdo con la normativa vigente\*

**Importante**

Incluye el número de expediente y el año (Por ejemplo: DNB/Departamento/52/1234/año)

Código de habilitación de bomberos (DNB):\*

**Información**

La matriz de riesgo debe ser original, firmada con aclaración de firma, actualizada (no más de 30 días de expedida).  
Formatos permitidos: PDF.

Matriz de riesgo:\*

Figura - 29 Otros requisitos



- **Importante:** Tener presente que para todos los RUT ingresados en el trámite, se valida que dichas empresas estén vigentes en la BPS y en DGI, el no tener vigencias es motivo de no poder continuar con el trámite.

## Otros documentos opcionales y observaciones

En el formulario **Otros documentos opcionales** y **Observaciones** es posible agregar documentación, observaciones o datos adicionales.

Otros documentos

Eliminar	Otros documentos
	Seleccionar archivo

Agregar Documento

Figura - 30 Otros documentos

Observaciones

Datos adicionales:

Figura - 31 Observaciones

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



Figura 32 - Agregar documento

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

Figura 33 - Eliminar documento

En el formulario **Información de pago** se muestra el concepto, tasas y costo para cada una.

Información de pago

Concepto	Cantidad	Costo por unidad	Costo del concepto
Tasa de habilitación	1	\$41.931,00	\$41.931,00
Tasa de la inspección	1	\$20.965,50	\$20.965,50

He visto y acepto la información de pago actualizada\*

**Total:**  
\$62.896,50

Figura 34 - Eliminar documento





Luego de que toda la información sea ingresada haga clic en el botón **Continuar al paso siguiente>>**

## Paso 6: Firma

A continuación se muestra el formulario **Volver a carga de datos**, donde se confirma los datos ingresados, el campos que se muestra es el siguiente:

- ¿Confirma los datos ingresados?

Volver a carga de datos

Archivo generado: [Descargar archivo](#) Datos del trámite TRM\_4702.pdf

En caso de no confirmar los datos, debe hacer click en el botón de "Finalizar >>" para volver a la carga de datos.

¿Confirma los datos ingresados?:\*  No  Sí

Figura 35 - Eliminar documento

Al seleccionar la opción Si en ¿Confirma los datos ingresados? Se muestra el formulario **Firma**, que muestran los siguientes datos:

- Entidad certificadora
- Tipo de documento
- Número de documento

Firma

**Pasos a seguir:**

- 1) Complete los datos solicitados en el formulario de Firma.
- 2) Presione el botón 'Finalizar >>'
- 3) Se abrirá una ventana para confirmar su firma electrónica, dependiendo del certificado seleccionado.

Entidad certificadora:\*  Correo Uruguayo  Cédula identidad  Abitab

Tipo documento:\* C.I.

Número de documento:\* 15589928

Figura 36 - Eliminar documento



- **Importante:** Tener presente que en el formulario Firma trae por defecto la cédula de la persona que esta realiza el trámite, y es la persona que va a realizar la firma.

## Paso 7: 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.

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

---

Información general

**Resumen:** Costo en pesos por tasas de habilitación de autómatas

**Concepto:** Costo variable

**Costo del trámite:** SU 62896.5

Figura- 37 Información del pago.

Datos del trámite (provisorio)

**Archivo generado:** [Descargar archivo](#) Datos del tramite (provisorio) TRM\_1606.pdf

Figura 38 - Archivo provisorio del trámite



Pasarelas y medios de pagos

Pasarela de pago habilitada:



Medios de pago habilitados:



Figura 39 - Medios de pagos de pasarela


 **Atención:**  
Ud. va a ingresar en la pasarela de pagos donde va a seleccionar el medio a usar. El trámite continuará inmediatamente que se confirme el pago.

Figura 40 - 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.



## > trámites en línea

The screenshot shows a web interface for online payments. On the left, under the heading "Pagar con cuenta bancaria", there is a list of banks: Banque Heritage, BANRED, BBVA, BROU (highlighted with an orange background), HSBC Bank, Itaú, Santander, and Scotiabank. On the right, a "Resumen de la Compra" box displays the following information:

- PRECEDENCIA - Ministerio del Interior
- Precio total: \$ 63.531,81
- Desglose:
  - Tasas: Cantidad: 1, Subtotal: \$ 62.896,50
  - Servicio: Cantidad: 1, Subtotal: \$ 635,31
- Pagos con BROU: Banco de la República Oriental del Uruguay
- A prominent orange button labeled "CONFIRMAR Y PAGAR" is located at the bottom of the summary box.

Figura- 41 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**.

This screenshot is identical to the one in Figure 41, but with red rectangular boxes highlighting the "BROU" option in the bank list and the "CONFIRMAR Y PAGAR" button in the purchase summary.

Figura 42 - Pago a través de cuentas bancarias

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



The screenshot shows a payment interface. On the left, there are four bank options: HSBC Bank, Itaú, Santander, and Scotiabank. Below these is a section titled "Pagar en redes de cobranza" (Pay through collection networks) with a red box highlighting the "Abitab" option. Other options include Correo Uruguayo and Redpagos. On the right, a "Resumen de la Compra" (Purchase Summary) box shows the total price of \$ 63.531,81. It includes a breakdown of taxes (Tasas) and services (Servicio). At the bottom right, there is a red box around the "CONFIRMAR Y PAGAR" (Confirm and Pay) button.

Figura 43 - 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.

The screenshot shows a payment receipt (boleta de pago) with a yellow header stating "La solicitud se realizó con éxito." (The request was successfully completed). Below the header, there is a table with the following information:

Organismo o comercio:	Trámite o producto:	Importe:	Pagar en cualquier sucursal de:
	Ministerio del Interior - [Redacted]	\$ 2.219,29	

Below the table, there is a barcode and a red button labeled "Imprimir" (Print). At the bottom, there is a link: "Volver a 'PRESIDENCIA - Ministerio del Interior'" (Return to 'PRESIDENCIA - Ministry of the Interior').


Figura 44 - Boleta de pago

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



## Paso 8: Valoración

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

 **Inicio de trámite exitoso.**  
Se ha iniciado exitosamente el trámite de **Habilitación o renovación de encargado de seguridad** con el número: **2020-3-2-5838-002168**.  
Dicho número será requerido para cualquier acción que pueda originar dicho trámite.

[Descargar archivo del trámite](#)

Ayúdenos a mejorar

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

Comentarios:

Figura 45 - Boleta de pago

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 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 emisión del carnet.

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