



Habilitación o renovación de técnico de seguridad

Dirección General de Fiscalización de Empresas

Control de cambios

No.	Descripción	Fecha
1.0	Creación del instructivo.	19/02/2021



> trámites en línea

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 4: Solicitud.....	10
Paso 5 requisitos.....	13
Paso 4: Costos.....	18
Paso 5: Pago.....	19
Paso 6: Timbres.....	22
Paso 7: Valoración.....	24
¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?.....	25



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 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:*

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

Figura 9 - Datos de contacto del ciudadano

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

Paso 3: Empresa

Se observan formularios para ingresar la información de la empresa.

Datos de la empresa

Al ingresar el RUT se valida en DGI y se obtiene automáticamente la Razón Social.

Se requiere completar los siguientes datos: 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.

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

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

Paso 4: Solicitud

A continuación, debe seleccionar el tipo de trámite que se va a realizar “*Habilitación*” o “*Renovación*”.

Descripción del trámite Los campos indicados con * son obligatorios

Trámite

Tipo de trámite:* Habilitación
 Renovación

Figura - 12 Trámite

⇒ **Importante:** Recuerde que una renovación solo se puede hacer en el periodo de vigencia de la *Habilitación* en caso contrario no podrá realizarse. El sistema realiza este control.

En el formulario **Datos personales del técnico** se ingresan los siguientes datos

- **Documentos de identidad.**
- **Nombre en cédula**
- **Fecha de nacimiento.**
- **País de nacimiento**
- **Frente del documento.**



- **Reverso del documento.**

Datos personales del técnico

Documento de identidad:*
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:*

Frente de documento:*

Reverso del documento:*

Figura - 13 Datos personales del técnico.

El formulario **Domicilio del técnico** se debe ingresar los siguientes datos:

- **Departamento.**
- **Localidad**
- **Calle/Ruta**
- **Número/Km**
- **Manzana**
- **Solar**
- **Esquina 1**
- **Esquina 2**
- **Otros datos**



Domicilio del técnico

Departamento:*

Ciudad / Localidad:*

Calle / Ruta:*

Número / km.:

Manzana:

Solar:

Esquina 1:

Esquina 2:

Otros datos:

Figura - 14 Domicilio del técnico

En el formulario de **Contacto del técnico**, se debe ingresar lo siguiente

- **Teléfono 1**
- **Teléfono 2**
- **Teléfono 3**
- **Correo electrónico**
- **Correo electrónico alternativo**



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 - 15 Datos de contacto del técnico

En el formulario **Categoría de técnico**, se debe seleccionar entre las opciones:

- **Técnico instalador**
- **Técnico de respuesta**

Categoría de técnico

Categoría de técnico:*
Técnico instalador
Técnico de respuesta

Figura - 16 Categoría de técnico

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

Paso 5 Requisitos

Para el formulario de **Formación y antecedentes laborales**, de debe seleccionar el nivel de estudio y adjuntar el certificado

Formación y Antecedentes laborales

Máximo nivel de estudios aprobado:*

Certificado de estudios:*
Primaria
Ciclo Básico
Bachillerato
Terciario
Ninguno

Figura - 17 Categoría de técnico



En el formulario **Datos del curso de capacitación**, se ingresan:

- **Rut del centro de capacitación.**
- **Razón social**
- **Fecha de aprobación del curso**
- **Certificado del curso**

Datos del curso de capacitación

i Centro de capacitación
El centro de capacitación debe estar habilitado en la DIGEFE de lo contrario el certificado no será válido.

RUT del centro de capacitación:*

Razón social:*

Fecha de aprobación del curso:*

Certificado del curso:*

Figura - 18 Datos del curso de capacitación

En el formulario **Datos de la evaluación psicológica** se debe ingresar los datos en referente a la evaluación psicológica.

Cédula del profesional de la evaluación

- **Nombre en cédula del profesional:** se carga automáticamente de la base de datos de la DIGEFE si el psicólogo se encuentra registrado.
- **Fecha de emisión de evaluación psicológica**
- **Certificado**



Datos de la evaluación psicológica

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.

Cédula del profesional de la evaluación:*

Nombre en cédula:

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

Certificado:*

Figura - 19 Evaluación psicológica

➔ **Importante:** El trámite valida que el psicólogo se encuentre registrado en la DIGEFE. De no estar registrado no podrá continuar.

Evaluación psicológica del encargado de seguridad

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 emisión de evaluación psicológica:* 
Menor a 90 días.

Cédula del profesional de la evaluación:*

Nombre en cédula del profesional:

Información
El siguiente documento requiere de timbre profesional correspondiente, el cual será cobrado en el presente trámite.

Certificado:*

 El profesional que realiza la evaluación psicológica debe estar registrado en la DIGEFE. 

Figura - 20 Mensaje que se muestra cuando el psicólogo no se encuentra registrado en la DIGEFE



En el formulario **Datos del control de salud** se debe ingresar el adjunto.

Datos del control de salud

Control de salud:*

Figura - 21 Control de salud

En el formulario **Foto carné** se debe ingresar una foto para el carné con fondo blanco, con buena definición sin gorro ni lentes.

Foto carné

i Característica de la foto para el carné.
Adjunte foto carné actualizada, a color, con fondo blanco, con buena definición sin gorro ni lentes. Formato permitido: JPG, JPEG, PNG.

Suba la foto carné:*

Figura -22 Foto carné

En el formulario **Certificado de Antecedentes Judiciales (C.A.J.)** adjuntar la **Constancia expedida por la 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:*

Fecha de emisión:*
Menor a 90 días

Figura - 23 Certificados de Antecedentes Judiciales

Otros documentos y observaciones

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



Otros documentos opcionales

i 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 24 - Otros datos

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

Eliminar	Otros documentos
----------	------------------

[Agregar Documento](#)

Figura 25 - Botón Agregar Documento

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



Eliminar	Otros documentos
	Seleccionar archivo

+ Agregar Documento

Figura 26 - Botón Eliminar

Se presenta la opción que permite agregar observaciones.

Observaciones

Datos adicionales: (Caracteres restantes: 500)

Figura 27 - Observaciones

Costos

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

Concepto	Cantidad	Costo por unidad	Costo del concepto
Carné de guardia	1	\$209,66	\$209,66
Timbre por evaluación psicológica	1	\$100,00	\$100,00

He visto y acepto la información de pago actualizada*

Tasas:	\$209,66
Timbres:	\$100,00
Total:	\$309,65

Figura 28 - Información de pago

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- 29 Información del pago.

Datos del trámite (provisorio)

Archivo generado: [Descargar archivo](#) Datos del tramite (provisorio) TRM_1606.pdf

Figura 30- Archivo provisorio del trámite

Pasarelas y medios de pagos

Pasarela de pago habilitada:



Medios de pago habilitados:



Figura 31 - 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.

[Desistir](#) [Guardar](#) [Pagar >>](#)

Figura 32 - 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.

 MINISTERIO DEL INTERIOR

Pagar con cuenta bancaria

-  Banque Heritage
-  BANRED
-  BBVA
-  BROU
-  HSBC Bank
-  Itaú
-  Santander
-  Scotiabank

Resumen de la Compra

PRESIDENCIA - Ministerio del Interior

Precio total:
\$ 227,61

Desglose

Tasas
Cantidad: 1
Subtotal: \$ 209,66

Servicio
Cantidad: 1
Subtotal: \$ 17,95

Pagos con BROU:

 Banco de la República Oriental del Uruguay

CONFIRMAR Y PAGAR

Figura- 33 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**.

The screenshot displays a payment interface with two main sections on the left and a summary on the right.

Bank Selection:

- HSBC Bank
- Itaú
- Santander
- Scotiabank

Pagar en redes de cobranza:

- Abitab (highlighted)
- Correo Uruguayo
- Redpagos

Resumen de la Compra:

PRESIDENCIA - Ministerio del Interior

Precio total: **\$ 227,61**

Desglose

Tasas	Cantidad: 1
Subtotal:	\$ 209,66
Servicio	Cantidad: 1
Subtotal:	\$ 17,95

Pagos con Abitab:

- Abitab

CONFIRMAR Y PAGAR

Figura 34 - 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.



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 displays a payment interface with the following elements:

- Bank Selection:** A list of banks with their logos and names: BBVA, BROU, Santander, and Scotiabank.
- Payment Networks Section:** Titled "Pagar en redes de cobranza", it includes an upward arrow icon and three options: Abitab (highlighted in orange), Correo Uruguayo, and Redpagos.
- Purchase Summary (Resumen de la Compra):** Located on the right, it specifies "PRESIDENCIA - Ministerio del Interior", a total price of "\$ 100,00", and a breakdown including a psychological evaluation stamp (Timbre por evaluación psicológica) with a quantity of 1 and a subtotal of \$ 100,00.
- Payment Method:** A section titled "Pagos con Abitab:" showing the Abitab logo and name.
- Action Button:** A large orange button labeled "CONFIRMAR Y PAGAR" at the bottom right.

Figura 37 - 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.



La solicitud se realizó con éxito.
Para hacerla efectiva deberá realizar el pago presentando este talón impreso.
Importante: la impresión del talón debe realizarse en impresora de buena calidad, preferentemente en una impresora láser.

Organismo o comercio: Ministerio del Interior - [redacted] Trámite o producto: [redacted] Importe: S/ 2.219,29 Pagar en cualquier sucursal de: Abitab

Antes del: 11/10/2020 a las 00:22 horas

Imprimir

[Volver a "PRESIDENCIA - Ministerio del Interior"](#)

Figura 38 - 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

Inicio de trámite exitoso
Estimado ciudadano:
Nos es grato notificarle que ha iniciado exitosamente el trámite **Habilitación o renovación de encargado de seguridad**.
El trámite está identificado con el número: **2020-3-2-5838-001848**.
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:

Figura 39 - 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.