



# Habilitación o renovación de empresas que operan con la DI.GE.FE

MINT

Dirección General de Fiscalización de Empresas.

## Control de cambios

No.	Descripción	Fecha
1.0	Creación de la primera versión del instructivo.	25/11/2021
2.0	Se actualiza el documento por modificaciones en el trámite dadas por el Decreto 35/2022.	17/02/2022



<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.....	4
Paso 1: Autenticación.....	4
Paso 2: Cláusula.....	6
Paso 3: Identificación.....	8
Paso 4: Datos empresa.....	12
Paso 5: Otros datos.....	18
Paso 6: Costo.....	22
Paso 7: Pago.....	22
Paso 9: Valoración.....	24
<b>Confirmación de pago de la solicitud.....</b>	<b>24</b>
<b>¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?.....</b>	<b>25</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, renovación o modificación de empresa 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 representante de la importadora para la cual se está realizando el trámite. Para registrarse debe realizar el trámite en línea de [Registro de Empresas y Representantes](#).

5) Poseer el certificado de constitución de la empresa en formato PDF, JPG, JPEG, PNG.

6) Para cada integrante y/o apoderado:

Si es uruguayo:

- Certificado vigente de antecedentes judiciales, en formato PDF, JPG, JPEG, PNG.

Si es extranjero:

- Certificado vigente de antecedentes judiciales.
- Certificado vigente de antecedentes judiciales del país de nacimiento.
- Certificado vigente de antecedentes judiciales, del último país donde residió.

7) Se deberá ingresar el encargado de seguridad titular y suplente los cuales deben estar previamente habilitados antes la DI.GE.FE a través del trámite de [Habilitación o renovación de encargado de seguridad](#).

## ¿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**.

o Respuesta técnica  
o Respuesta de verificación personal  
o Rastreo satelital  
o Cercas eléctricas

La opción "Modificación" permite modificar uno o más datos del registro ante DI.GE.F.E.

**Requisitos**

- Debe haber realizado el Registro de Empresas y Representantes ante el Ministerio del Interior.
- La documentación correspondiente se detalla en el instructivo adjunto.

**Otros datos de interés**

- La habilitación tiene una vigencia de 3 años.
- La renovación deberá realizarse previo a su vencimiento inclusive.

**Costos**

- Habilitación: 12.000 UI (Unidades Indexadas).
- Renovación: 6.000 UI (Unidades Indexadas).

**Si el trámite no se paga en el plazo establecido, el mismo no se iniciará y deberá realizarlo nuevamente**

**Ayuda**  
Para solicitar ayuda, comunicarse con Atención a la Ciudadanía.

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 **Registrarte**.

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



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 la notificación que permite retomar el trámite en otro momento si así lo desea.

### Notificación de Inicio del trámite

Al concluir el ingreso de los datos del trámite, se envía una notificación al correo electrónico del usuario y se informa cuál es el **número provisorio** del trámite además de un enlace para retomar el registro en otro momento, si así lo desea.

## Paso 2: Cláusula

### 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.

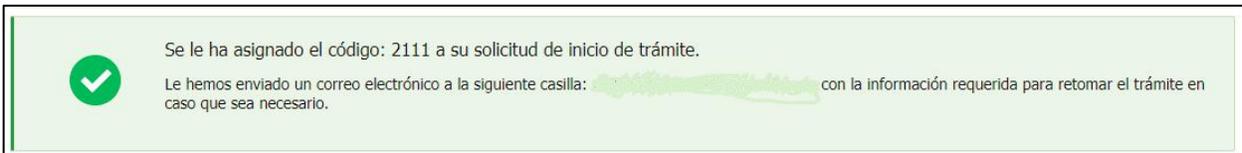


Figura 6 – Mensajes informativos del trámite.

Posterior al mensaje anterior se muestra el formulario **Cláusula de consentimiento informado** con la siguiente información en el cual se solicita la aceptación para el uso de los datos personales por el ministerio.

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 o renovación de empresas que operan con la DIGEFE.

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**.

**Importante:** Si no acepta las condiciones, no podrá continuar con el trámite.



<b>Datos del Ciudadano</b>	
Documento de identidad:	<input type="text" value="15589928"/>
Nombre en cédula:	<input type="text" value="Prueba Mint"/>
<b>Datos de contacto del Ciudadano</b>	
Teléfono:*	<input type="text" value="27071972"/>
Otro teléfono:	<input type="text"/>
Correo electrónico:*	<input type="text" value="apiatrm@gmail.com"/>
Si estos datos requieren actualización favor remitirse a: <a href="https://mi.iduruguay.gub.uy/seguridad">https://mi.iduruguay.gub.uy/seguridad</a>	

Figura 8 - Datos del ciudadano

Se autocompletan los siguientes datos: **Documento de identidad**, **Nombre en cédula** y **Correo electrónico** con la información de identificación del ciudadano 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 que haya ingresado los datos solicitados se debe hacer clic en el botón **Continuar al paso siguiente>>**.

### Paso 3: Identificación

Se observan 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 siguientes datos: **Nombre fantasía** y **Correo electrónico constituido de la empresa**.



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: correoempresa@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- 3 Datos de la empresa.

➔ **Importante:** Tener presente que al correo electrónico se lo 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.

A continuación, se realiza un control de fechas de los certificados de BPS y DGI que posee la empresa. 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.:

Vencimiento de certificado de DGI.:

Figura- 4 Certificados de BPS y DGI vigentes.

➡ **Importante:** la empresa tiene que tener los certificados de BPS y DGI vigentes para realizar el trámite. De lo contrario el sistema no le permitirá continuar.

Luego ingrese los datos del domicilio de la empresa y los datos de contacto.

Domicilio de la empresa

Departamento:\*

Localidad:\*

Calle / Ruta:\*

Número / Km:

Manzana:

Solar:

Esquina 1:

Esquina 2:

Otros Datos: (Caracteres restantes: 250)

Figura- 5 Datos del domicilio.



Otros datos de contacto de la empresa

Teléfono 1:\*

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Correo electrónico:\*   
*Ejemplo: correoempres@dominio.com*

Figura- 6 Datos de contacto de la empresa.

Adjunte el certificado de constitución de la empresa en formato pdf.

Certificado de constitución de la empresa

 Certificado notarial de constitución de la empresa y apoderados si corresponde. Solo se admiten documentos en formato pdf.

Certificado de constitución:\*

Figura- 7 Certificado de constitución de la empresa.

Seleccione el Tipo de empresa. Las empresas pueden ser de seguridad o de otro rubros.

Tipo de empresa

Tipo de empresa:\*  Empresa de Seguridad  
 Otros Rubros

Rubro:\*

 **Atención**  
Usted ha seleccionado **Otros rubros** y no **Empresa de seguridad** por lo que no podrá brindar servicios de seguridad a terceros.

Figura- 8 Tipo de empresa.



**Importante:** las empresas de tipo Otros rubros no pueden brindar servicios tercerizados de seguridad.

Seleccione el Tipo de trámite que se pretender realizar.

Tipo de solicitud

Tipo de trámite que se inicia:\*  Habilitación  
 Renovación

*Figura- 9 Tipo de trámite.*

Luego de ingresar los datos solicitados en el paso haga clic en el en el botón **Continuar al paso siguiente>>**

#### **Paso 4: Datos empresa**

En este paso debe ingresar los datos de los integrantes y/o apoderados y deben coincidir con las personas mencionadas en el documento "*Certificado Notarial*".



**Integrantes y/o apoderados**

 **Recordatorio**  
En este bloque debe figurar todos los integrantes y/o apoderados de la empresa coincidiendo con el certificado notarial.

 **Ayuda**  
Para **agregar** una fila utilice el botón 'Agregar (...) ' ubicado debajo de la tabla. Se mostrará un modal para ingresar los datos.  
Para **modificar/eliminar** los datos en una fila existente, utilice el botón de edición/eliminación de la fila en cuestión.  
Los datos mostrados en la tabla no son los datos completos, la tabla sólo contiene datos generales. Para ingresar a los datos completos ingrese al modal de edición con el botón de edición o con el botón 'Agregar fila' para una fila nueva.

**Listado de integrantes y/o apoderados**

Eliminar	Editar/Ver	País de nacimiento	Tipo de documento	Número de documento	Nombre en documento	Fecha de n
		<input type="text" value=""/>				

 [Agregar persona](#)

Figura- 10 Integrantes y/o apoderados.

Para agregar los datos del primer integrante haga clic en el botón Editar de la primera fila. Se mostrará una ventana donde podrá ingresar los datos de la persona.

Para continuar agregando integrantes al listado haga clic en el botón Agregar persona.

Para eliminar un integrante del listado haga clic en el botón Eliminar.

**Tipo de actividad a desempeñar**

**Actividad:\***

- (a) Seguridad y vigilancia
- (b) Transporte de valores
- (c) Importación
- (d) Fabricación
- (e) Seguridad electrónica



*Figura- 11 Tipo de actividad a desempeñar.*

Seleccione las opciones o subopciones que correspondan en dependencia del tipo de actividad que realiza la empresa:

- Seguridad y vigilancia:
  - Guardia con arma.
  - Guardia sin arma.
  - Guardia con can.
  - Guardia con equino.
  - Guardia con dron.
  - Guardaespaldas.
  - Guardia de Locales bailables y afines.
  - Guardia de eventos masivos.
- Transporte de valores
  - Importación:
  - Elementos de seguridad.
- Sistemas electrónicos.
  - Fabricación:
  - Elementos de seguridad.
  - Sistemas electrónicos.
- Seguridad electrónica:
  - Instalación.
  - Mantenimiento.
  - Monitoreo.
  - Respuesta técnica.
  - Rastreo satelital.
  - Cercas eléctricas.
  - Respuesta de verificación personal.
  - Conexión con unidades policiales.
  - Sin conexión con unidades policiales.

**En el caso de Tipo de Actividad de Seguridad y Vigilancia**



Ingrese los datos del encargado de seguridad titular y suplente.

Encargado de seguridad física titular

Número de documento de identidad uruguayo:\*   
*Incluir dígito verificador. Ej.: 12345678*

Nombre en cédula:\*

Constancia expedida por la Dirección Nacional de Policía Científica:\*

Fecha de emisión:\*   
*Menor a 90 días.*

Figura- 12 Datos del encargado de seguridad titular.

Encargado de seguridad física suplente

Número de documento de identidad uruguayo:\*   
*Incluir dígito verificador. Ej.: 12345678*

Nombre en cédula:

Constancia expedida por la Dirección Nacional de Policía Científica:\*

Fecha de emisión:\*   
*Menor a 90 días.*

Figura- 13 Datos del encargado de seguridad suplente.

**En el caso de Tipo de Actividad de Seguridad electrónica**

Ingrese los datos del encargado de seguridad titular y suplente.



Encargado de seguridad electrónica titular

Número de documento de identidad uruguayo:\*   
*Incluir dígito verificador. Ej.: 12345678*

Nombre en cédula:

Constancia expedida por la Dirección Nacional de Policía Científica:\*

Fecha de emisión:\*   
*Menor a 90 días.*

Figura- 14 Datos del encargado de seguridad electrónica titular.

Encargado de seguridad electrónica suplente

Número de documento de identidad uruguayo:\*   
*Incluir dígito verificador. Ej.: 12345678*

Nombre en cédula:

Constancia expedida por la Dirección Nacional de Policía Científica:

Fecha de emisión:\*   
*Menor a 90 días.*

Figura- 15 Datos del encargado de seguridad electrónica suplente.

**En caso de que se seleccione la opción Monitoreo como Tipo de seguridad electrónica**  
Ingrese el documento de habilitación ante la Unidad Reguladora de Control de Datos Personales.



Documentación centro de monitoreo

**i** Los **Centros de Monitoreo** deben de contar con la **Habilitación** de su base de datos y vídeo vigilancia por parte de la Unidad Reguladora de Control de Datos Personales.  
Adjunte el documento que acredita dicha habilitación. Para más información, [Haga clic aquí](#)

Adjuntar documento de habilitación:\*

Figura- 16 Documentación centro de monitoreo.

**En caso de que se seleccione la opción Cerca eléctrica como Tipo de seguridad electrónica.**

Ingrese los datos del ingeniero electricista.

Datos del ingeniero electricista

Número de documento de identidad uruguayo:\*   
*Sin puntos ni guión. Ej.: 12345678*

Nombre en cédula:

Foto copia del título:\*

Constancia de antecedentes judiciales del país de nacimiento:\*

Fecha de emisión:\*    
*Menor a 90 días*

Figura- 17 Datos del ingeniero electricista.



Datos de contacto del ingeniero electricista

Teléfono 1:\*

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Correo electrónico:\*

Figura- 18 Datos de contacto del ingeniero electricista.

## Paso 5: Otros datos

En este paso se solicita la información referente a la Habilitación de bomberos, las sucursales y las fotos del uniforme.

Ingrese el **Código de habilitación de bomberos (DNB)**.

Dirección Nacional de Bomberos Ley 15.896/87

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

Código de habilitación de bomberos (DNB):\*

Figura- 19 Código de habilitación de bomberos.

Para las empresas que brinda servicios de seguridad y vigilancia con guardias deberán ingresar las fotos del uniforme.



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:\*

Figura- 20 Fotos del uniforme.

En caso de que el local se de más de 900 metros cuadrados debe adjuntar foto copia de la habilitación de la intendencia.

Tamaño local de la sede

¿Local mayor a 900 metros cuadrados?:\*  Sí  No

Habilitación de la Intendencia Municipal:\*

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

Figura- 21 Documento de la habilitación de la intendencia.

En caso de existir sucursales debe ingresar los datos de estas. Para agregar la primera haga clic en el botón **Agregar Sucursal**.



## > trámites en línea

### Sucursales

**Ayuda**

Para **agregar** una fila utilice el botón 'Agregar (...)' ubicado debajo de la tabla. Se mostrará un modal para ingresar los datos.

Para **modificar/eliminar** los datos en una fila existente, utilice el botón de edición/eliminación de la fila en cuestión.

Los datos mostrados en la tabla no son los datos completos, la tabla sólo contiene datos generales. Para ingresar a los datos completos ingrese al modal de edición con el botón de edición o con el botón 'Agregar fila' para una fila nueva.

Eliminar	Editar/Ver	Departamento	Localidad	Calle / Ruta	Número / km.	Manzan
----------	------------	--------------	-----------	--------------	--------------	--------

[+ Agregar Sucursal](#)

Figura- 22 Datos de las sucursales.

Adjuntar la constancia de libre de deuda emitida por la Dirección General de Fiscalización de Empresas (DI.GE.F.E.) en la que conste que la empresa se encuentra libre de multas o con convenio vigente de pago al momento de iniciar el trámite.

### Constancia de Libre de deudas

Solvencia económica. Decreto 35/2022. Artículo 29.

A continuación, debe adjuntar la constancia de libre de deuda ante la constancia emitida por la Dirección General de Fiscalización de Empresas (DI.GE.F.E.) en la que conste que la empresa se encuentra libre de multas o con convenio vigente de pago al momento de iniciarlo.

La constancia puede ser solicitada a través del siguiente trámite en línea. [Ver el trámite](#)

Constancia de libre de deuda:\*

Figura- 23 Adjuntar constancia de Libre de deuda.



Adjunte el documento que evidencie solvencia económica de la empresa. Entiéndase por solvencia económica, la que se demuestre mediante certificado emitido por **Contador Público**, de acuerdo a la normativa vigente para el caso concreto.

Solvencia económica

**i** Solvencia económica. Decreto 35/2022. Artículo 29.  
A continuación, debe adjuntar documento que evidencie solvencia económica.  
Entiéndase por solvencia económica, la que se demuestre mediante certificado emitido por **Contador Público**, de acuerdo a la normativa vigente para el caso concreto.

Documento de solvencia económica:\*

Figura- 24 Adjunte documento de solvencia económica.

Puede adjuntar o ingresar información adicional en caso de que aporte al objetivo del trámite.

Otros documentos opcionales

**i** A continuación, puede ingresar documento  para realización del trámite.

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

Observaciones

Datos adicionales: (Caracteres restantes: 500)

Figura- 25 Opcional. Documentación.



Luego de ingresar los datos haga clic en el botón **Continuar al paso siguiente**>>.

## Paso 6: Costo

En este paso se observa un resumen de los costos de la solicitud.

Se requiere seleccionar la opción **He visto y acepto la información de pago actualizada** y luego hacer clic en el botón **Pasar al paso de pago**>>.

Ministerio del Interior | Habilitación o renovación de empresas que operan con la DIGEFE

Bienvenido, Doris Maza ( [Salir](#) )

1 Autenticación 2 Cláusula 3 Identificación 4 Datos Empresa 5 Otros datos 6 Costo 7 Pago 8 Valoración

Descripción del trámite Los campos indicados con \* son obligatorios

Concepto	Cantidad	Costo por unidad	Costo del concepto
Tasa de habilitación	1	\$48.222,98	\$48.222,98
Timbres por evaluaciones psicológicas	0	\$100,00	\$0,00
Timbres por certificados de aptitud física	0	\$100,00	\$0,00

He visto y acepto la información de pago actualizada\*

Tasas:	\$48.222,98
Timbres:	Sin costo.
Total:	\$48.222,98

<< Volver al paso anterior Desistir Guardar Pasar al paso de pago >>

Figura 24- Costo del trámite

## Paso 7: Pago

En este paso se presenta el **importe total** y la información de **Pasarela y medios de pagos**.



Pasarelas y medios de pagos

Pasarela de pago habilitada:



Medios de pago habilitados:



 **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 25- Información de pasarela de pago.

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.



The screenshot displays a web interface for online payments. On the left, there is a list of banks with their logos and names: Banque Heritage, BANRED, BBVA, BROU, HSBC Bank, Itaú, Santander (highlighted in orange), and Scotiabank. On the right, a 'Resumen de la Compra' (Purchase Summary) is shown for 'PRESIDENCIA - Ministerio del Interior'. It lists a total price of \$48,787.46 and a breakdown: 'Empresa de seguridad' (Security company) for \$48,222.98 and 'Servicio' (Service) for \$564.48. Below the summary, it indicates 'Pagos con Santander' (Payments with Santander) and shows the Santander logo and 'Banco Santander Uruguay'. At the bottom right, there is a large orange button labeled 'CONFIRMAR Y PAGAR' (CONFIRM AND PAY).

Figura 26 - Pasarela.

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 9: Valoración

### Confirmación de pago de la solicitud

En este paso existe la opción de descargar un archivo en formato PDF con todos los datos del trámite. Se encuentra en el extremo superior izquierdo.



Descripción del trámite	Los campos indicados con * son obligatorios
	<p>Inicio de trámite exitoso</p> <p>Estimado ciudadano: Nos es grato notificarle que ha iniciado exitosamente el trámite <b>Habilitación, Actualización y Modificación de Guardia</b>. El trámite está identificado con el número: <b>2019-3-2-2463-002324</b>.</p> <p>Muchas gracias por usar este servicio.</p>
	<p>Pago Aprobado</p> <p>El pago del trámite se realizó correctamente.</p>

Figura 21 – Mensajes informativos sobre la finalización del trámite y el pago efectuado.

Para finalizar el ingreso del trámite complete la encuesta y haga clic en el botón **Enviar encuesta**.

## ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

Una vez finalizado el ingreso de los datos del trámite la DI.GE.FE procederá a revisar la información del trámite y los requisitos necesarios para la habilitación o la renovación de la empresa.

Si la información es correcta la DI.GE.FE le enviará el **Certificado de Habilidad** de la empresa.

En caso de que exista algún problema con la información, o que no se cumplan los requisitos necesarios, la DI.GE.FE se comunicará con el representante de la empresa con el objetivo de subsanar las observaciones que se encuentren.