



# Habilitación, renovación o modificación de Guardias de Seguridad

Dirección General de Fiscalización de Empresas

## Contenido

Contenido	8
Descripción	9
¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite?	9
¿Cuáles son los pasos a seguir para realizar este trámite en línea?	10
Acceder al trámite en línea	10
Paso 1: Autenticación	10
Paso 2: Cláusula de consentimiento	12
<i>Datos del Ciudadano</i>	13
Paso 3: Empresa	14
<i>Vigencia de Certificados</i>	16
<i>Certificado de constitución de empresa</i>	16
Paso 4: Guardia	16
<i>Datos personales del Guardia</i>	16
<i>Domicilio del Guardia</i>	17
<i>Datos de Contacto</i>	17
<i>Tipo de solicitud</i>	18
<i>Categorías de Guardia</i>	19
<i>Categorías nuevas</i>	20
Paso 5: Solicitud	20
<i>Formación y antecedentes laborales</i>	20
<i>Datos comunes a todas las categorías</i>	21



---

<i>Datos específicos según categoría</i>	23
<i>Foto carné</i>	24
<i>Certificado de Antecedentes Judiciales</i>	25
<i>Otros documentos</i>	25
<i>Observaciones</i>	25
Paso 6: Costo	25
Paso 7: Pago	26
Paso 8: Timbres	27
Paso 9: Valoración	27
<i>Confirmación de pago de la solicitud</i>	27
¿Cómo continúa el trámite dentro del Organismo una vez iniciado en línea?	28

## Descripción

Brindar al Ciudadano un nuevo canal de comunicación a través del cual podrá realizar una solicitud de habilitación, renovación o modificación de Guardia 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 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](http://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](#).

**Costos**

**Costo General:**

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

[Iniciar trámite en línea](#)

### 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](#)

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

[No tengo usuario. Regístrate](#)

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

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](#)

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

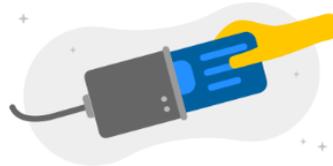
[No tengo usuario. Regístrate](#)

 **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.



Volver

Continuar (aplicación externa)

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](mailto: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, Actualización 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**”, y posteriormente haga clic en el botón “**Continuar al paso siguiente>>**”.

**ATENCIÓN:** De no aceptar las condiciones, se despliega mensaje de error, no permitiendo continuar con el trámite.

## *Datos del Ciudadano*



---

Datos del Ciudadano

Documento de identidad:	<input type="text" value="15589928"/>
Nombre en cédula:	<input type="text" value="Prueba Mint"/>

Datos de contacto del Ciudadano

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: <https://mi.iduruquay.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 recuperan 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 es el domicilio constituido de la Empresa y por lo tanto deberá revisar y confirmar que sea correcto. Las notificaciones relacionadas al trámite se enviarán a ese correo electrónico.



## 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. En pantalla se presentan las fechas de validez de ambos certificados.

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

## Certificado de constitución de 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: 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 válida  
*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. Si subió ambas caras en el campo anterior, adjunte nuevamente ese archivo en este campo.*

Se debe ingresar el Documento de identidad de forma obligatoria y en caso de que el sistema obtenga la información de DNIC para ese documento, precargará 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.

## *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*

Datos de contacto del guardia

Teléfono 1:\*

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Correo electrónico:\*

Se debe ingresar un Teléfono de contacto y de una dirección de Correo electrónico. El resto de los datos son opcionales.



## 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 de Seguridad.
- **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 181/100" se requiere solamente para actualizar la evaluación psicológica en el caso de un Guardia de Locales bailables y afines.

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"

Tipo de solicitud

- **Modificación** – Se realiza para modificar uno o más datos del registro de un Guardia de Seguridad 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

Tipo de solicitud

Dentro de esta opción se puede seleccionar sub-opciones que facilitan las modificaciones que se deseen realizar.

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.

Categoría de Guardia:\*

- 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**
- **Guardia sin arma**
- **Guardia para Locales bailables y afines**
- **Técnico instalador**
- En el formulario “Categorías de Guardia” se podrá seleccionar sólo 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
- Guardaespaldas
- Encargado de armas de fuego
- Guardia para eventos masivos

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

## Paso 5: 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.

Es de Hacer mención que aunque haya sido guardia o no deberá adjuntar la correspondiente documentación

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 y 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 “Si” 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:

Guardia con arma

Imagen del carné vigente:\*

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

En caso de seleccionar “Si”, 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.
- Para los guardias con arma deberán adjuntar aptitud física y en el campo otros documentos el carnet de salud, para ,los guardias sin arma solo carnet de salud.

**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**

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



**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*

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

- Licencia para operador de dron (RPA)

## Encargado de armas de fuego

No posee carné por lo que se solicita que ingrese todos los datos:

- Curso de capacitación
- Evaluación Psicológica
- Certificado de Aptitud física

## Técnico instalador

Es una categoría excluyente y no 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.

## 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

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*

De forma obligatoria se solicita que se adjunte 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:\*   
*Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png*

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

Constancia expedida por el país de nacimiento:\*   
*Legalizado, apostillado y traducido en caso de corresponder. Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png*

¿Residió en el exterior en los últimos 5 años?:\*  Sí  No

Último país donde residió:\*

Constancia de antecedentes judiciales del último país donde residió:\*   
*Legalizado, apostillado y traducido en caso de corresponder. Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png*

Si el guardia es extranjero y residio en el exterior en los últimos 5 años deberá presentar certificado de antecedentes judiciales del país donde residia legalizado y apostillado, a parte del emitido por la Dirección Nacional de Policía Científica.



**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*

Constancia expedida por el país de nacimiento:\*   
*Legalizado, apostillado y traducido en caso de corresponder. Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png*

¿Residió en el exterior en los últimos 5 años?:\*  Sí  No

Trámite de certificado de Movimientos Migratorios:\*   
*Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png*

Si el guardia es extranjero y no residio en el exterior en los últimos 5 años deberá presentar certificado de antecedentes judiciales del país nacimiento legalizado y apostillado, como también certificado de movimientos migratorios, a parte del emitido por la Dirección Nacional de Policía Científica.

## Otros documentos

Otros documentos

Máximo cinco documentos.

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

En este campo puede adjuntar la documentación que desee, para el caso de los guardias armados en esta sección deberá adjuntar el certificado del curso de tiro.

## Observaciones

Se presenta la opción que permite agregar observaciones.

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.

**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 >>**

La página será similar a la siguiente.



**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 8: Timbres

Se implementó la compra de timbres en cuenta corriente por lo que deberá contar con los mismos al momento de realizar el trámite.

## 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:

Desistir

Guardar

**Enviar encuesta >>**

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 haz clic en el botón **Enviar encuesta>>** y el trámite ha llegado a su final, se 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.