



Declaración de Servicios de Capacitación y Exámenes

Dirección General de Fiscalización de Empresas

Control de cambios

No.	Descripción	Fecha
1.0	Creación de la primera versión del instructivo.	16/06/2023
1.1	Modificación de la versión del instructivo.	20/10/2023



> trámites en línea

Descripción.....	3
¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite?.....	3
¿Cuáles son los pasos que se deben seguir para realizar este trámite en línea?.....	3
Acceder al trámite en línea.....	3
Paso 1: Autenticación.....	4
Paso 2: Cláusula.....	6
Paso 3: Solicitud.....	7
Paso 4: Pago.....	15
Paso 5: Valoración.....	19
¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?.....	20



Descripción

El trámite tiene por objetivo brindar al ciudadano un nuevo canal de comunicación a través del cual podrá realizar una Declaración de Servicios de Capacitación y Exámenes 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.

¿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 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 **Regístrame**.

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. Regístrame](#)

 **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

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: 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.

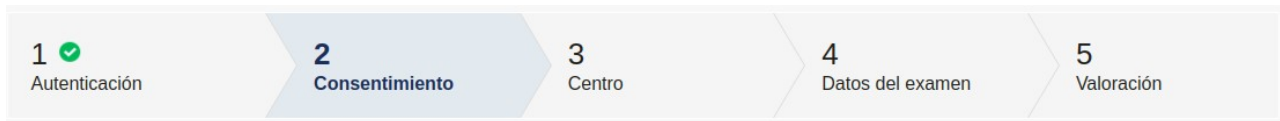



Figura - Barra de pasos del trámite

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: 2670 a su solicitud de inicio de trámite.
Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: **apiatrm@gmail.com** con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.

Figura– 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: Declaración de Servicios de Capacitación y Exámenes.

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- 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.

Paso 3: Centro

El formulario **Elegir Centro de Capacitación** muestra las siguientes opciones:

- RUT del Centro
- Centros Habilitados.
- Departamento
- Localidad
- Calle
- Número de Puerta
- Otros Datos
- Capacitar a:

Guardia de Seguridad con arma:

- RUT del Polígono de Tiro
- Polígono

➡ **Importante:** El documento de identidad y el nombre completo son los datos de la persona que inició el trámite.



Elegir Centro de Capacitación

Documento de identidad: 15589928

Nombre completo: Prueba Mint

RUT del Centro:*

Centros Habilitados:*

Departamento:*

Localidad:*

Calle:*

Numero de Puerta:*

Otros Datos:

Capacitar a:*

Figura - Elegir Centro de Capacitación

Paso 4: Datos del examen

El formulario **Ingresar Examen** muestra las siguientes opciones:

- Examen.
- Fecha de Examen.
- Hora de Examen.

Ingresar Examen

Examen:*

Fecha de Examen:

Hora de exámen:

Figura- Ingresar Examen.



Otros documentos opcionales y observaciones

En el formulario **Otros documentos opcionales** y **Observaciones** deberá descargar y adjuntar en este campo la planilla con los siguientes datos:

- **Número de documento de identidad**
- **Nombre y Apellido completo de los postulantes**
- **Inicio y finalización de curso de ser guardia armado ingresar la fecha de la prácticas de tiro.**
- **observaciones o datos adicionales.**

Eliminar	Otros documentos
	Seleccionar archivo

+ Agregar Documento

Figura - Otros documentos

Datos adicionales:

Figura - Observaciones

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

+ Agregar Documento

Figura - Agregar documento



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

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

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

[+ Agregar Documento](#)

Figura - Eliminar documento

Luego de realizado el trámite y dar clic en el botón **Finalizar>>**

Paso 5: 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 encargo 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 35 - 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.

De existir algún problema con la solicitud, la DIGEFE se contactará con el ciudadano que realizó el trámite.