



Ministerio del Interior | Dirección General de Fiscalización de Empresas

*Habilitación o renovación, de
Encargado de Seguridad*

INSTRUCTIVO PARA EL USUARIO



Descripción

Este trámite permite solicitar la habilitación o renovación de la habilitación de Encargados de Seguridad, ante la Dirección General de Fiscalización de Empresas (DIGEFE).

¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite?

1. Contar con Cédula de Identidad Electrónica vigente o disponer de usuario y contraseña Gub.uy para acceder al Portal del Estado Uruguayo.
En caso de no contar con un usuario Gub.uy, deberá registrarse previamente a través del Portal del Estado: <https://mi.iduruguay.gub.uy/registro>
2. El documento de identidad utilizado para realizar el trámite deberá encontrarse vigente al momento de la gestión.
3. Ser mayor de 18 años.
4. Actuar en calidad de representante legal o apoderado de la empresa. Para ello, deberá encontrarse previamente registrado ante el Ministerio del Interior mediante el trámite "Registro de Empresas y Representantes ante el Ministerio del Interior", disponible en: <https://www.gub.uy/tramites/registro-empresas-representantes-ministerio-interior>



¿Cuáles son los pasos a seguir para realizar este trámite en línea?

1. Acceder al Portal del Estado Uruguayo y autenticarse mediante usuario Gub.uy (ID Uruguay) o Cédula de Identidad Electrónica.
2. Ingresar al formulario electrónico correspondiente al trámite.
3. Completar la información solicitada y adjuntar la documentación requerida.
4. Verificar que los datos ingresados sean correctos.
5. Confirmar el envío de la solicitud.
6. Conservar el número provisorio o ID de trámite generado por el sistema para realizar el seguimiento correspondiente.



Paso 1: Autenticación

El acceso al trámite requiere autenticación mediante usuario Gub.uy (ID Uruguay) o Cédula de Identidad Electrónica vigente.

Una vez validada la identidad del usuario, el sistema habilitará el acceso al formulario electrónico correspondiente.

Elige un método para identificarte en ID Uruguay

[¿Cuál elijo?](#) Nivel de seguridad

	Usuario Gub.uy Realiza trámites con tu número de documento y contraseña	Básico o intermedio 
	Documento Nacional de Identidad con lector Realiza todos los trámites con tu documento de identidad, lector de documento y PIN	Avanzado 
	Identidad Digital Abitab Realiza todos los trámites desde tu celular	Avanzado 
	TuID - Antel Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app	Avanzado 

[Crear mi identificación digital](#)

[¿Qué es ID Uruguay?](#)

Si no dispone de un usuario Gub.uy, podrá registrarse seleccionando la opción "Crear mi identificación digital".

También es posible autenticarse mediante Cédula de Identidad Electrónica. Para ello, deberá contar con un lector de cédula conectado al equipo y seleccionar la opción "Cédula de Identidad con Chip".



Siga las instrucciones mencionadas en la pantalla. Una vez autenticado, se procede al inicio del trámite.

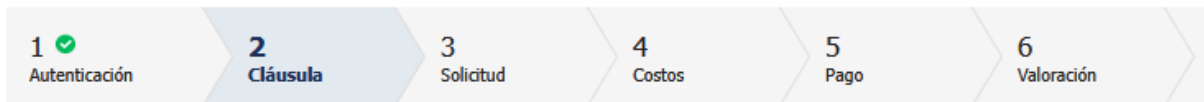
Importante: El usuario con el que se acceda al trámite, deberá tener una dirección de correo electrónico asociada. A dicha casilla, se enviarán las notificaciones correspondientes, así como el enlace que permitirá retomar el trámite en otro momento, en caso de no finalizarlo en una única sesión.



Paso 2: Cláusula de consentimiento

Barra de seguimiento

La barra de seguimiento permite visualizar las distintas etapas del trámite. El paso que se encuentra en ejecución se destacará mediante un color más intenso:




[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Debajo de la barra, mediante la opción "Descripción del trámite", podrá acceder a información general sobre el procedimiento, requisitos y documentación necesaria.

En el primer bloque de la pantalla se mostrará el número asignado al trámite, el cual podrá utilizarse para identificarlo durante el proceso, hasta su finalización:



Se le ha asignado el código **212830** a su solicitud de inicio de trámite.
Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla:
trámite en caso que sea necesario.

con la información requerida para retomar el



Cláusula de consentimiento informado

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, Renovación 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.

Lea atentamente los términos y condiciones presentados.

Si está de acuerdo con su contenido, seleccione la opción "Acepto los términos" y luego haga clic en el botón "Siguiente".

ATENCIÓN: En caso de no aceptar los términos, el sistema no permitirá continuar con el trámite.



Paso 3: Solicitud

En esta etapa deberá completar la información correspondiente a la solicitud de habilitación o renovación como Encargado de Seguridad.

Trámite

Deberá seleccionar el tipo de trámite que desea realizar:

- **Habilitación:** para solicitar la habilitación como Encargado de Seguridad ante la DIGEFE.
- **Renovación:** para solicitar la renovación de una habilitación previamente otorgada, manteniendo la autorización para desempeñarse como Encargado de Seguridad.

Datos personales del Encargado de Seguridad

Deberá completar los datos personales requeridos por el sistema, verificando que la información ingresada sea correcta y se encuentre actualizada.

Domicilio del Encargado de Seguridad

Deberá ingresar el domicilio particular del solicitante, completando todos los campos requeridos por el sistema.

Datos de contacto del Encargado de Seguridad

En esta sección deberá proporcionar los datos de contacto, incluyendo teléfono y correo electrónico, a efectos de recibir comunicaciones y notificaciones relacionadas con el trámite.



Antecedentes laborales (Policiales/Militares)

Deberá informar los antecedentes laborales vinculados a actividades policiales y/o militares, proporcionando la información requerida por el sistema y la documentación respaldante correspondiente, cuando sea aplicable.

Formación del Encargado de Seguridad

En esta etapa deberá proporcionar la información relativa a su formación académica y profesional, indicando el máximo nivel de estudios aprobado y adjuntando la documentación correspondiente.

Certificado Fórmula 69

Deberá adjuntar el Certificado Fórmula 69 expedido por la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP), cuando corresponda.

Curriculum Vitae

Deberá adjuntar un Currículum Vitae actualizado que detalle su formación académica, experiencia laboral y demás antecedentes relevantes para el desempeño de la función.

Evaluación Psicológica del Encargado de Seguridad

Deberá adjuntar la evaluación psicológica vigente, emitida por un profesional habilitado, de acuerdo con los requisitos establecidos por la normativa aplicable.

Control de Salud

Deberá adjuntar el certificado o constancia de control de salud vigente.

Foto Carné

Deberá adjuntar una fotografía tipo carné reciente, clara y legible, que permita la correcta identificación del solicitante.



Certificado de Antecedentes Judiciales (C.A.J.)

Deberá adjuntar el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente, emitido por la autoridad competente.

Otros documentos opcionales

En esta sección podrá adjuntar documentación complementaria que considere pertinente para respaldar la solicitud.

Observaciones

Si lo considera necesario, podrá ingresar observaciones o información adicional relacionada con la solicitud.

Una vez completados todos los campos requeridos y adjuntada la documentación correspondiente, continúe al paso siguiente.



Paso 4: Costo

En esta etapa se visualizará el detalle de los costos asociados a la solicitud realizada.

Antes de continuar, deberá leer la información presentada y seleccionar la opción:

"He visto y acepto la información de pago actualizada".

Esta confirmación es obligatoria para poder avanzar al siguiente paso del trámite.

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

Paso 5: Pago

En esta etapa se presentará el importe total a abonar, así como la información relativa a la pasarela de pagos y los medios de pago disponibles.

Para continuar, haga clic en el botón **"Pagar"**.

El sistema lo redirigirá automáticamente al sitio web de la pasarela de pagos correspondiente, donde deberá completar la operación utilizando el medio de pago de su preferencia.

Importante

Una vez confirmado el pago:

- Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria, podrá continuar el trámite de forma inmediata.
- Si el pago se realiza a través de redes de cobranza, dispondrá de un plazo máximo de 48 horas hábiles para efectuarlo.

La acreditación del pago se realizará de acuerdo con los plazos establecidos por el medio de pago seleccionado.



Paso 6: Valoración

En esta etapa final tendrá disponible la opción de descargar un archivo PDF con el resumen completo de la información ingresada durante el trámite.

El documento podrá descargarse desde la parte superior izquierda de la pantalla.

Posteriormente, si lo desea, podrá completar la encuesta de valoración del servicio seleccionando el botón **"Enviar encuesta"**.

Una vez finalizado este proceso, el trámite quedará correctamente iniciado y se enviará una notificación de confirmación a la dirección de correo electrónico registrada como 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, la Dirección General de Fiscalización de Empresas (DIGEFE) procederá al análisis y procesamiento de la solicitud presentada.

Durante la tramitación podrán realizarse controles y validaciones sobre la información y documentación aportada.

Las comunicaciones, observaciones o requerimientos adicionales que resulten necesarios serán notificadas a través de los medios de contacto registrados en el trámite.