



Habilitación o renovación de empresas de seguridad que operan con la DI.GE.F.E.

INSTRUCTIVO PARA EL CIUDADANO



Descripción

Brindar al Ciudadano un nuevo canal de comunicación a través del cual podrá realizar una solicitud de habilitación o renovación 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 ingresando al siguiente enlace: [Registrarse en el Portal del Estado](#)

2) El documento de identidad debe estar vigente.

3) Ser apoderado registrado de la Empresa (SGAP).



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

Estar registrado en el portal del Estado y autenticarse contra ID Uruguay www.gub.uy.

Paso 1: Autenticación

Elija un método para identificarse con ID Uruguay.

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 
	Cédula de Identidad con Chip Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN	Avanzado 
	Identidad Digital - Abitab Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app	Avanzado 

Si selecciona la opción Usuario gub.uy, ingrese el Número de cédula uruguaya y haga clic en el botón Continuar.

Luego debe ingresar su contraseña y hacer clic en el botón **Continuar**



Identificate con tu Usuario gub.uy

Número de cédula uruguaya

[No tengo documento uruguayo](#)

Continuar

Crear mi identificación digital

Si no cuenta con un usuario para esta autenticación, puede registrarse a través del botón **Crear mi identificación digital**.

También se puede ingresar la cédula de identidad electrónica. Para ello debe poseer un lector de cédula conectado a la computadora y seleccionar la opción Cédula de Identidad con Chip, como se observa en la siguiente figura:



Siga 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.

Una vez haya ingresado al trámite, se envía una notificación al correo electrónico del usuario informando el número provisorio del trámite además de un enlace para retomar el registro en otro momento, si así lo desea.



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

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios



Se le ha asignado el código: 191 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.

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, Renovación y Modificación de Guardia Independiente.

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.

Cláusula de declaración jurada

"El presente documento tiene naturaleza jurídica de Declaración Jurada, por lo que el suscriptor del mismo debe tener en cuenta lo previsto en el artículo 239 del Código Penal."

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 **"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:

Nombre en cédula:

Datos de contacto del Ciudadano

Teléfono:*

Otro teléfono:

Correo electrónico:*

Si estos datos requieren actualización favor remitirse a: <https://mi.iduruguay.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: Identificación

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.



Datos de la empresa

Información
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.

Domicilio de la Empresa

Domicilio de la empresa

Departamento:*

Localidad:*

Calle / Ruta:*

Número / Km:

Manzana:

Solar:

Esquina 1:

Esquina 2:

Otros Datos:

Se deben ingresar los datos de domicilio, siendo obligatorios el departamento, la localidad y la calle.



Otros datos de contacto

Otros datos de contacto de la empresa

Teléfono 1:*

Teléfono 2:

Teléfono 3:

Correo electrónico:*

Se requiere el ingreso del teléfono de contacto de la Empresa y de forma opcional se podrán agregar otros teléfonos. También se debe ingresar el correo electrónico que puede coincidir o no con el constituido de la empresa.

Certificado de constitución de Empresa

Se debe adjuntar el Certificado Notarial de Constitución de la 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

Tipo de empresa

Se debe seleccionar el tipo de empresa:

Tipo de empresa

Tipo de empresa:* Empresa de seguridad
 Otros Rubros



Tipo de solicitud

Se debe seleccionar el tipo de solicitud:

Tipo de solicitud

Tipo de trámite que se inicia: Habilitación Renovación

Paso 4: Datos Empresa

Integrantes y/o Apoderados

Se requiere agregar información de los Representantes que deberán coincidir con las personas mencionadas en el documento Certificado Notarial:

1 Autenticación 2 Cláusula 3 Identificaci 4 **Datos Empresa** 5 Otros datos 6 Costo 7 Pago 8 Timbres 9 Valoración

Descripción del trámite Los campos indicados con * son obligatorios

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
		Uruguay	Cédula de identidad	12345678	Prueba Prueba	1/1/1970

Agregar persona



Tipo de actividad a desempeñar

Se debe seleccionar el tipo de actividad a desempeñar

Tipo de actividad a desempeñar

Actividad:*

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

Encargado de seguridad física titular:

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.



Encargado de seguridad física suplente:

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.

Paso 5: Otros datos

Dirección Nacional de Bomberos Ley 15.896/87:

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Dirección Nacional de Bomberos Ley 15.896/87

Importante

 Ingrese el número de expediente, (por ejemplo: 2023/4/24/A/68/001) si el trámite fue ingresado luego del 01/12/2023. Ingrese el número de expediente, (por ejemplo: DNB/Departamento/52/1234/año) si el trámite fue ingresado con anterioridad a la fecha mencionada.

¿El trámite es anterior al 01/12/2023?:* Sí No

Código de habilitación de bomberos (DNB):



Fotos del uniforme:

Fotos del uniforme

i 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:*

Listado del Servicio Material y Armamento:

Listado SMA

Listado SMA:* [Descargar archivo](#) ✖ PRUEBA.pdf

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



Tamaño local de la sede:

Acorde a lo que seleccione, se condicionará el subir la habilitación de la Intendencia Municipal

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

Solvencia económica:

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:*

Constancia libre de deuda:

Constancia de Libre de deudas

i Libre de deuda. Decreto 35/2022. Artículo 29.

A continuación, debe 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.

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

Constancia de libre de deuda:*

[Descargar archivo](#) PRUEBA.pdf



Sucursales:

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.	M
----------	------------	--------------	-----------	--------------	--------------	---

[Agregar Sucursal](#)

Otros documentos opcionales:

Otros documentos opcionales

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

Eliminar	Otros documentos
	eleccionar archivo

[Agregar Documento](#)



Paso 6: Costo

Información de pago:

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Información de pago

Concepto	Cantidad	Costo por unidad	Costo del concepto
Tasa de renovación	1	\$38.542,20	\$38.542,20
Timbres por evaluaciones psicológicas	0	\$270,00	\$0,00
Timbres por certificados de aptitud física	0	\$270,00	\$0,00

Tasas:	\$38.542,20
Timbres:	Sin costo.
Total:	\$38.542,20

He visto y acepto la información de pago actualizada*

Paso 7: Pago

En éste paso se debe realizar el pago si el Tipo de Solicitud es “Habilitación” o “Renovación”. Luego de la confirmación del pago, la solicitud ingresa al sistema y se envía una confirmación al Ciudadano y al mail constituido de la Empresa.



Paso 8: Timbres

En éste paso se deberán abonar los timbres correspondientes.

Paso 9: Valoración

[Descargar archivo del trámite](#)

Ayúdenos a mejorar

¿Cómo calificaría esta gestión?: ★ ★ ★ ★ ★

Comentarios:

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 has clic en el botón **Finalizar e ir a Encuesta>>** y el trámite ha llegado a su final, e 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.