

## Consultas sobre Prácticas Anticompetitivas | Ministerio de Economía y Finanzas:

---

### ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web [tramites.gub.uy](http://tramites.gub.uy).

Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://www.mef.gub.uy/19904/1/mef/consultas-sobre-posibles-practicas-anticompetitivas.html>

### ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Este trámite puede ser iniciado por cualquier ciudadano o empresa.

Para poder realizar este trámite se deberá contar con firma electrónica y su dispositivo o computador deberá contar con JAVA instalado. La instalación JAVA la podrá descargar desde el siguiente link: <https://www.java.com/es/download/>.

Además, si usted va a firmar mediante una Cédula de Identidad Electrónica, deberá contar una versión de JAVA de 8.0 o superior y tener instalado el componente correspondiente. Dicho componente podrá ser descargado desde el siguiente link: <http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/5837/13/agesic/que-necesitas-para-usar-tu-firma-electronica.html?padre=5834&idPadre=5834>.

### ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

La información requerida es ingresada en 3 pasos:

#### Paso 1: Datos del Solicitante

**Tipo de persona: persona física**

**1** Datos del solicitante      **2** Detalle de la consulta      **3** Datos del tercero      **4** Confirmación

Tipo de persona\*:

Datos Persona Física

Documento de Identidad\*:

Número de documento\*:

País emisor \*:

Apellidos\*:

Nombres\*:

Recuerde que los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

En este paso usted deberá ingresar los datos del solicitante. Primero deberá seleccionar si se trata de una persona física o jurídica. En ambos casos deberá completar los datos solicitados. Para las personas físicas, deberá seleccionar el *Documento de identidad* (C.I., pasaporte u otro), el *Número de documento* (*incluir dígito verificador sin puntos ni guiones*), el *País emisor* (si seleccionó C.I., el país emisor será Uruguay), los *Apellidos* y los *Nombres*. En caso de que seleccione C.I., al ingresar el número de documento el sistema realizará una validación automática con DNIC y devolverá el nombre y el apellido. Si usted selecciona pasaporte u otro, deberá completar el nombre y el apellido de forma manual.

**Tipo de persona: persona jurídica:**

**1** Datos del solicitante      **2** Detalle de la consulta      **3** Datos del tercero      **4** Confirmación

Tipo de persona\*:

**Datos Persona Jurídica**

RUT\*:

Razón Social\*:

**Datos de representantes**

**Datos del representante**

Documento de Identidad\*:

País Emisor:

Número de documento\*:

Apellidos\*:

Nombres\*:

Calidad:

[Agregar representante](#)

Recuerde que los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

Para las personas jurídicas, usted deberá ingresar el número de R. U. T. y el sistema realizará una validación automática con DGI y le devolverá la *Razón social*.

Usted deberá completar los datos de representantes. Para ello deberá seleccionar el *Documento de identidad* (C.I., pasaporte u otro), el *Número de documento* (*incluir dígito verificador sin puntos ni guiones*), el *País emisor* (si seleccionó C.I., el país emisor será Uruguay), los *Apellidos* y los *Nombres*. En caso de que seleccione C.I., al ingresar el número de documento el sistema realizará una validación automática con DNIC y devolverá el nombre y el apellido. Si usted selecciona pasaporte u otro, deberá completar el nombre y el apellido de forma manual. Usted podrá especificar también en qué calidad representa al solicitante

Para ingresar un nuevo representante deberá hacer click en el enlace *Agregar representante*.

**Domicilio**

Departamento\*:

Localidad\*:

Domicilio\*:

**Datos para comunicaciones y notificaciones**

Teléfono\*:

Otro teléfono\*:

Correo electrónico\*:

Acepto ser notificado en el correo electrónico indicado

Es de cargo del interesado la verificación del correo electrónico y la comunicación fehaciente de cualquier modificación relacionada al medio de comunicación elegido, de conformidad con el Decreto N° 276/013 de 3 de setiembre de 2013.

**Adjuntar documentación que avala su calidad de representante**

Certificado\*:  No file selected.

La Comisión de Promoción y Defensa de la Competencia podrá solicitar en cualquier momento del trámite la documentación original que estime pertinente.

[Continuar al paso siguiente >>](#)

Recuerde que los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

En el bloque *Domicilio* deberá seleccionar de la lista desplegable el *Departamento*. Usted deberá completar *la Localidad* y el *Domicilio*.

En el bloque *Datos para comunicaciones y notificaciones* deberá completar el *Teléfono*, un *Teléfono alternativo* si lo desea y el *Correo electrónico*. Usted deberá indicar si acepta ser notificado en el correo electrónico indicado. Es de cargo del interesado la verificación del correo electrónico y la comunicación fehaciente de cualquier modificación relacionada al medio de comunicación elegido, de conformidad con el Decreto Número 276/013 de 3 de setiembre de 2013.

Luego deberá adjuntar el archivo del Certificado que avale su calidad de representante.

## Paso 2: Detalle de la consulta

**1** Datos del solicitante

**2** Detalle de la consulta

**3** Datos del tercero

**4** Confirmación

Descripción de la conducta comercial \*

Identificación del mercado

Producto o servicio involucrado y lugar geográfico en el cual se desarrolla la conducta\*:

Descripción del impacto de la conducta en el mercado \*

Lista de documentos adjuntos (si corresponde)

| Descripción          | Archivo   |
|----------------------|---|
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No s...ivo |

[Agregar](#)

[<< Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente >>](#)

En este bloque usted deberá ingresar información de detalle sobre la consulta. Usted deberá completar la *Descripción de la conducta comercial*, el *Producto o servicio involucrado* y *lugar geográfico en el cual se desarrolla la conducta* y la *Descripción del impacto de la conducta en el mercado*.

Además, si corresponde, deberá adjuntar los documentos que considere necesarios y completar su descripción.

Para ingresar un nuevo archivo deberá hacer click en el enlace "Agregar".

### Paso 3: Datos del Tercero

|                                   |                                    |                               |                          |
|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <b>1</b><br>Datos del solicitante | <b>2</b><br>Detalle de la consulta | <b>3</b><br>Datos del tercero | <b>4</b><br>Confirmación |
|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|

Datos del tercero

La conducta comercial sobre la que se consulta involucra a un tercero (persona o empresa)

Este bloque corresponde a los Datos del tercero. Primero que nada, usted deberá indicar si la conducta comercial sobre la que se consulta involucra a un tercero (persona o empresa). Si usted marca que sí, se habilitan los siguientes bloques de información.

Tipo de persona\*:

#### Datos del tercero

La conducta comercial sobre la que se consulta involucra a un tercero (persona o empresa)

Documento de identidad\*:

Número de documento\*:

País Emisor\*:

Apellidos\*:

Nombres\*:

Institución o Grupo:

#### Domicilio

Departamento\*:

Localidad\*:

Domicilio\*:

#### Datos para comunicaciones

Teléfono\*:

Otro teléfono:

Correo electrónico\*:

Recuerde que los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

Si usted seleccionó que la conducta comercial sobre la que se consulta involucra a un tercero, deberá seleccionar si se trata de una persona física o jurídica. En ambos casos deberá completar los datos solicitados. Para las personas físicas, deberá seleccionar el *Documento de identidad* (C.I., pasaporte u otro), el *Número de documento* (incluir dígito verificador sin puntos ni guiones), el *País emisor* (si seleccionó C.I., el país emisor será Uruguay), los *Apellidos* y los *Nombres*. En caso de que seleccione C.I., al ingresar el número de documento el sistema realizará una validación automática con DNIC y devolverá el nombre y el apellido. Si usted selecciona pasaporte u otro, deberá completar el nombre y el apellido de forma manual. También podrá indicar la Institución o grupo.

En el bloque *Domicilio* deberá seleccionar de la lista desplegable el *Departamento*. Usted deberá completar la *Localidad* y el *Domicilio*.

En el bloque *Datos para comunicaciones* deberá completar el *Teléfono*, *Otro Teléfono* si lo desea y el *Correo electrónico*.

Tipo de persona\*: Persona jurídica

Datos del tercero

La conducta comercial sobre la que se consulta involucra a un tercero (persona o empresa)

RUT\*:

Razón social:

Domicilio

Departamento\*: Seleccione un departamento

Localidad\*:

Domicilio\*:

Datos para comunicaciones

Teléfono\*:

Otro teléfono:

Correo electrónico\*: ejemplo: user@mydomain.com

Recuerde que los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

Si usted seleccionó que la conducta comercial sobre la que se consulta involucra a un tercero, deberá ingresar el número de R. U. T. y el sistema realizará una validación automática con DGI y le devolverá la *Razón social*.

En el bloque *Domicilio* deberá seleccionar de la lista desplegable el *Departamento*. Usted deberá completar la *Localidad* y el *Domicilio*.

En el bloque *Datos para comunicaciones* deberá completar el *Teléfono*, *Otro Teléfono* si lo desea y el *Correo electrónico*.

Comentarios adicionales

Lista de documentos adjuntos (si corresponde)

| Descripción             | Archivo   |
|-------------------------|---|
| <input type="text"/>    | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No s...ivo |
| <a href="#">Agregar</a> |   |

[<< Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente >>](#)

Tanto para persona física como para persona jurídica usted podrá ingresar *Comentarios adicionales* y si corresponde, podrá adjuntar los documentos correspondientes con su descripción.

Para ingresar un nuevo archivo deberá hacer click en el enlace "Agregar".

## Paso 4: Confirmación

**1** Datos del solicitante

**2** Detalle de la consulta

**3** Datos del tercero

**4** Confirmación

**Importante**

El/los firmantes declaran que los documentos adjuntos concuerdan con sus originales.

La Administración podrá solicitar la exhibición de los documentos originales cuando lo estime pertinente.

**Cláusula de consentimiento informado**

"De conformidad con la Ley N° 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: Consultas sobre posibles prácticas anticompetitivas.

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 lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es la Comisión de Promoción y Defensa de la Competencia y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Misiones 1423 piso 2, según lo establecido en la LPDP".

Acepto los términos

No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)

No soy un robot



**Enviar**

[<< Volver al paso anterior](#)

Para finalizar, usted deberá aceptar los términos de la cláusula de consentimiento informado; si no acepta dichos términos la información ingresada no será enviada al organismo. Además, deberá marcar la opción "No soy un robot" y hacer click en el botón *Enviar*. Si usted ingresó correctamente todos los datos requeridos, la información será enviada al organismo y recibirá un mail en la casilla de correo ingresada en los datos para comunicaciones. Si usted no ingresó correctamente la información se le solicitará que complete los espacios requeridos, que aparecerán marcados en rojo en el formulario. Si completó todos los campos del formulario correctamente se iniciará el proceso de firma electrónica.

**Proceso de Firma Electrónica:** Para iniciar el proceso de firma deberá hacer click en el botón *Continuar*. Le aparecerá el nombre de archivo que contiene la información completada por usted en el trámite y se le solicitará hacer click en el botón *Firmar documento*.

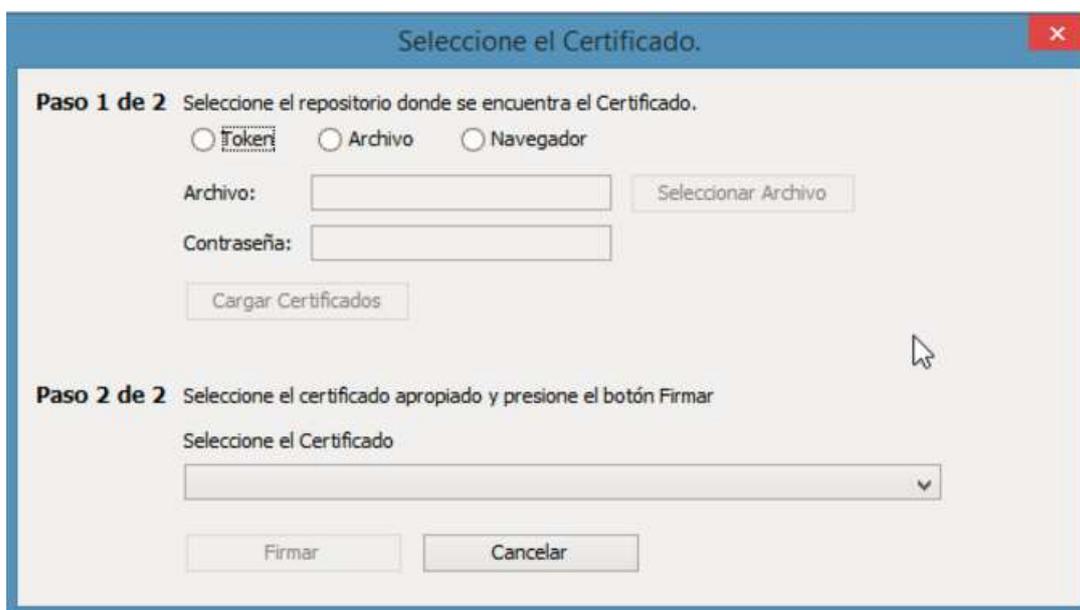


Inmediatamente se le solicitará ejecutar el archivo de la firma, para lo que deberá hacer click en el botón *Run* o *Ejecutar*.



Si el archivo no se ejecuta automáticamente, se descargará y deberá ser ejecutado manualmente haciendo doble click en la descarga del archivo que muestra su navegador. Para ejecutar el archivo debe tener el componente de JAVA instalado en su computadora.

Luego de ejecutado el archivo deberá seleccionar el tipo de repositorio de la firma, deberá elegir entre token, Archivo o un navegador y además el tipo de certificado.



**Selección del Certificado.**

**Paso 1 de 2** Seleccione el repositorio donde se encuentra el Certificado.

Token  Archivo  Navegador

Archivo:

Contraseña:

**Paso 2 de 2** Seleccione el certificado apropiado y presione el botón Firmar

Seleccione el Certificado

Al finalizar usted recibirá un mensaje confirmando que el formulario fue firmado correctamente y se le dará la opción de ingresar otra firma. Para ingresar otra firma deberá hacer click en el botón *Firmar nuevamente* y se iniciará nuevamente el proceso de firma. Para finalizar el trámite deberá hacer click en el botón *Finalizar*.



**Documentos firmados correctamente**

form-10974-1-42.pdf (Datos a firmar del trámite)

El trámite se da por iniciado luego de finalizar el proceso de firma. La información que usted ingresó en el trámite será enviada al organismo y recibirá un mail en la casilla de correo ingresada en *Datos para comunicaciones* con la información completada por usted en el formulario.

## ¿Dónde puedo realizar consultas?

En los canales de Atención Ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o \*463.
- Vía web a través del mail: [atencionciudadana@agesic.gub.uy](mailto:atencionciudadana@agesic.gub.uy) .
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en [www.atencionciudadana.gub.uy](http://www.atencionciudadana.gub.uy) .