

Cancelación de Licencia Habilitante para la Prestación de Actividad Postal

INSTRUCTIVO

Descripción.

Es el trámite que debe realizar toda empresa que presta Servicios Postales para obtener la Cancelación del alta de la licencia Habilitante.

Este trámite no tiene costo.

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

- Estar registrado en URSEC. Para ello debe realizar el siguiente trámite y esperar su aprobación.

[Registro de Personas y Empresas ante URSEC.](#)

- Para poder realizar la cancelación, la empresa debe estar registrada y habilitada para la prestación de actividad postal.
- Se encuentran establecidos en la Ley 19.009 de 22 de noviembre de 2012, modificada por la Ley N° 19.355 del 30 de diciembre de 2015 y la Ley N° 19.594 del 5 de enero de 2018, el Decreto N° 209/017 de 4 de agosto de 2017 y en la Resolución de URSEC N° 071/018 de fecha 4 de mayo de 2018 que establece las Condiciones de Prestación de los Servicios Postales.

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

- Contar con Usuario gub.uy u otro medio de identificación electrónica o proveedor de identidad como ser:
 - Cédula de Identidad digital (necesario contar con lector de cédula)
 - Identidad Mobile - Abitab
 - TuID - Antel

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

Para iniciar el trámite usted debe ingresar al sistema como usuario Gub.uy:

gub.uy

Tu usuario gub.uy puede alcanzar nivel de seguridad básico o intermedio. ¿Qué es esto?

[Volver atrás](#)

Identificate con tu usuario gub.uy

Número de cédula uruguaya

Ej. 16180339

[No tengo documento uruguayo](#)

Continuar

Crear mi identificación digital

- Ingresar número de CI.
- Ingresar contraseña de usuario.

Una vez ingresado, se encontrará en el segundo paso a realizar: Cláusula de consentimiento informado

1 Autenticación

2 Cláusula de consentimiento

3 Datos de la empresa

4 Datos para la Cancelación

Los campos indicados con * son obligatorios



Se le ha asignado el código: 29302 a su solicitud de inicio de trámite.

Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: **llozano@st.com.uy** con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.

El Código para realizar el seguimiento en línea del estado del trámite es:

Para realizar el seguimiento, copie el código y péguelo en la siguiente página: <https://tramites.gub.uy/seguimiento>

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: Cancelación de Licencia Habilitante para la Prestación de Actividad Postal. 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 Unidad Reguladora de Serv. de Comunicaciones y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Avda. Uruguay 988, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula:* Acepto los términos
 No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)

Desistir

Guardar

Siguiente >>

Al ingresar a este paso, se le enviará un correo electrónico en el que se menciona el código de la solicitud de inicio de trámite, junto a su código de seguimiento en línea para poder visualizar su estado y finalmente el código de la página de acceso.

Luego, usted deberá leer la cláusula de consentimiento informado y aceptar (o no) los términos de la misma.

La inscripción al trámite sólo podrá continuar si usted está de acuerdo a los términos.

Una vez seleccionada la opción, continúa al siguiente paso.

El **paso 3** corresponde a los **Datos de la empresa**, en este paso se debe seleccionar la empresa a la que representa y a la que se quiere autorizar la licencia.

Una vez seleccionada la empresa y estar de acuerdo con la cláusula de datos de empresa, puede continuar con el siguiente paso.

Los campos indicados con * son obligatorios

Datos del gestor

Nro. de Documento:*

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:


Persona jurídica

Representando a:*

Razón social:


Nombre de fantasía:*

Certificado BPS

Fecha Certificado BPS: 

Número Certificado BPS:

Certificado DGI

Fecha Certificado DGI: 

Número Certificado DGI:

El Paso 4 son las **Datos para la cancelación**

- Subir nota de solicitud firmada por representante (requerido)
- Formulario BPS/DGI de baja de giro postal o cierre de empresa (requerido)

- Observaciones (cuadro de texto)



Los campos indicados con * son obligatorios

Datos para Cancelación

Subir nota de solicitud firmada por representante:*

Formulario BPS/DGI de baja de giro postal o cierre de empresa:

Mensaje indicando que en caso de no subir el formulario debe indicar en observaciones el motivo

Observaciones :

Archivo ▾ Editar ▾ Insertar ▾ Ver ▾ Formato ▾ Tabla ▾ Herramientas ▾

B / *I* / U 8pt ▾ A ▾ A ▾ [Listas] [Tablas] [Herramientas]

[<< Volver al paso anterior](#)

Desistir

Guardar

Finalizar >>

¿Para qué sirven los botones que tiene el trámite?

A continuación se definen los botones que encontrará en todos los pasos del trámite:

Desistir

Permite desistir el trámite en su totalidad, descartando toda la información que ha ingresado, el trámite queda cancelado y no puede retomarlo desde el correo que le fue enviado a su correo electrónico.

Guardar

Permite guardar la información ingresada en el paso en donde se encuentra.

[<< Volver al paso anterior](#)

Permite volver al paso anterior para corregir los valores ingresados en ese paso

Continuar al paso siguiente >>

Guarda la información ingresada, la valida, en caso de error marca los datos en rojo, junto al mensaje de error, si no encuentra errores continua al siguiente paso

Finalizar >>

Guarda la información ingresada, la valida, en caso de error marca los datos en rojo, junta al mensaje de error y si no encuentra errores pasa al último pasó del trámite **Resultado**

¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

El sistema enviará un correo electrónico al ciudadano.

Esté es un ejemplo del correo electrónico que recibirá:

Se ha iniciado exitosamente el trámite <Nombre del trámite> con el Nro.<NRO_TRAMITE>

Dicho número será requerido para cualquier acción que pueda originar dicho trámite.

El Código para realizar el seguimiento en línea del estado del trámite es: N° <NRO> ; para ello, copie el código y pegue en la siguiente página: <https://tramites.gub.uy/seguimiento>

POR FAVOR "NO RESPONDA ESTE MAIL".

Ha sido enviado en forma automática por el sistema para informar al ciudadano, no será tenida en cuenta la respuesta enviada.

¿Dónde puedo realizar consultas?

En el Organismo:

- A través del trámite en línea “consultas en línea a la URSEC”: <https://www.gub.uy/tramites/consultas-linea-ursec>
 - por WhatsApp al 091671177.
 - en forma presencial en URSEC, Uruguay 988 con agenda previa.

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.