



**Ministerio
de Economía
y Finanzas**

Comisión de
Promoción y
Defensa de la
Competencia

Instructivo de trámite en línea: Consultas a la Comisión de Promoción y Defensa de la Competencia

Ministerio de Economía y Finanzas

DGS



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 de consentimiento	6
Paso 3: Datos del solicitante	8
Paso 4: Detalles de la consulta	11
Paso 5: Valoración	13
¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?	14



Descripción

El trámite de Consultas a la Comisión de Promoción y Defensa de la Competencia es un procedimiento mediante el cual cualquier persona, ya sea física o jurídica, puede presentar una consulta formal ante dicha Comisión a través de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas.

La consulta busca obtener información o aclaraciones sobre cómo se aplican las normas relativas a la libre competencia, así como determinar si las prácticas comerciales o conductas observadas en diversos mercados pueden ser consideradas adecuadas o si podrían constituir conductas anticompetitivas.

El trámite es gratuito, completamente digital y permite a los usuarios recibir respuestas oficiales sobre cuestiones vinculadas a la promoción y defensa de la competencia en el mercado.

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

Debe contar con usuario Gub.uy nivel básico o utilizar otros de los métodos de autenticación disponible: *Cédula de identidad con chip, Identidad Digital - Abitab o TuID - Antel*

Para obtener su usuario en el Portal del Estado, debe registrarse en el siguiente enlace: <https://mi.iduruguay.gub.uy/registro>

¿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 <https://www.gub.uy/tramites/consultas-possibles-practicas-anticompetitivas> y luego haga clic en el botón **Iniciar trámite en línea**.

Requisitos

- Documento Nacional de Identidad
 - Cédula de Identidad de él o los inquilinos
- Aportar datos.
 - Número de carpeta o contrato.
 - Recibo de sueldo (Opcional).

Costos

No tiene costo

Vías disponibles para realizar el trámite

☒ Por Internet

☐ En Persona

☐ Todas las vías

Iniciar Trámite en Línea

Figura 1 – Botón para iniciar el trámite en línea

Paso 1: Autenticación

Elija un método para identificarse con ID Uruguay.

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

Nota: en caso de no contar con **Cédula de identidad uruguaya** hacer clic en la opción **No tengo documento uruguayo** y podrá autenticarse con el usuario con documento extranjero previamente registrado.



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

Identificate con tu usuario gub.uy

Número de cédula uruguaya

Ej. 16180339

[No tengo documento uruguayo](#)

Continuar

Crear mi identificación digital

Figura 2 – Ingresar Usuario gub.uy

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

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 **Cédula de Identidad con Chip**, como se observa en la siguiente figura:



¿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 
	TuID - Antel Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app	Avanzado 

Crear mi identificación digital

Figura- 3 Opción Ingresar con cédula digital

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 comunicación que permite retomar el trámite en otro momento si así lo desea.

Comunicación de Inicio del trámite

Una vez haya ingresado al trámite, se envía una comunicación 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 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.

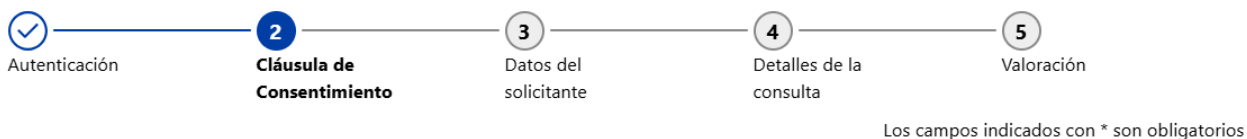


Figura 4 - Barra de pasos del trámite.

El paso 2, proporciona el código que se le asignó al trámite, también conocido como número provisorio.

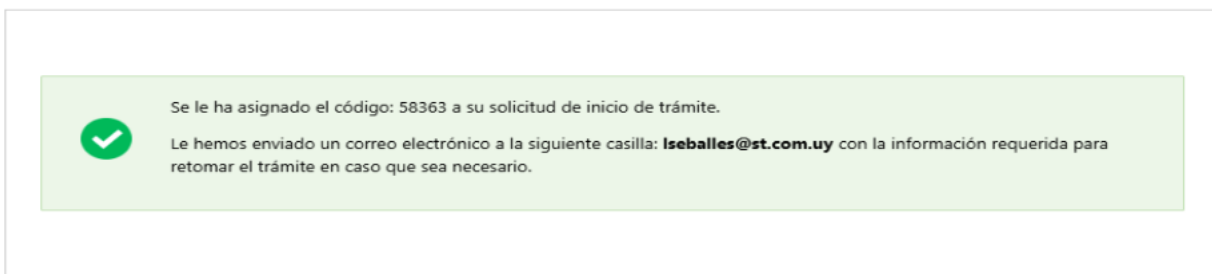


Figura 5 – Mensajes informativos del trámite.

Seguidamente al mensaje anterior se muestra el formulario **Cláusula de consentimiento informado** con la siguiente información en el cual se solicita la aceptación para el uso de los datos personales por el Ministerio.



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: Consultas a la Comisión de Promoción y Defensa de la Competencia. 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 Dirección General Secretaría 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.

Términos de la cláusula: *

- ☒ Acepto los términos.
☐ No acepto los términos.

Figura 6 - Cláusula de consentimiento informado.

Leer los términos de la cláusula de consentimiento informado. Si está de acuerdo, se debe seleccionar la opción **Acepto los términos**. Y seleccionar el botón **siguiente**.

➡ **Importante:** Si no acepta las condiciones, no podrá continuar con el trámite.

Paso 3: Datos del solicitante

En este paso deberá ingresar el tipo de persona que realiza la consulta, junto con los datos personales.

Seleccionar el **Tipo de persona**

Tipo de persona

Tipo persona: *

- ☐ Persona Física
☐ Persona Jurídica

Figura- 1 Tipo de persona

Si selecciona **“Persona Física”**, se debe completar el siguiente formulario:



Datos Persona Física

País emisor del documento de *
identidad:

Tipo de documento de identidad: *

Documento de identidad: *

i Incluir dígito verificador sin puntos ni guiones

Nombres: *

Apellidos: *

Figura- 8 Tipo de persona física

En este paso en el formulario **Datos persona Física**, se debe seleccionar el país emisor del documento de identidad, el trámite obtiene los datos de la Dirección Nacional de Identificación Civil (DNIC) y se completa automáticamente Nombres y Apellidos.

Si selecciona “**Persona Jurídica**”, se debe completar el siguiente formulario:

Datos Persona Jurídica

R.U.T: *

Razón social: *

Figura- 9 Tipo de persona jurídica

En este paso en el formulario **Datos persona Jurídica**, se debe escribir el **RUT** y se



completará automáticamente la **Razón Social**, el trámite obtiene el dato de la Dirección General Impositiva (DGI).

Además, podrá ingresar un domicilio para la persona jurídica.

Domicilio

Departamento:

Localidad:

Calle:

Número:

Otros datos:

Figura- 10 Domicilio.

Ingresar los **Datos de contacto**.

Datos de contacto

Teléfono: *

Otro teléfono:

Correo electrónico de contacto: *

Ejemplo: usuario@dominio.com

Figura- 11 Datos de contacto.

En este formulario se deberá ingresar un **teléfono** y **correo electrónico** requerido para



continuar la comunicación.

Notificación electrónica.

Notificación electrónica



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

En caso de no aceptar, no podrá continuar con el trámite en esta modalidad. La comunicación y el resto del trámite deberá realizarse en forma presencial en Misiones 1423, Piso 2, debiendo concurrir a la oficina en el horario de atención al público, lunes a viernes de 11:00 - 16:00 horas.

☒ Acepto ser notificado en el correo electrónico indicado.

Figura- 12 Notificación electrónica

En este formulario se debe dejar la casilla tildada, aceptando **ser notificado al correo electrónico indicado**, en caso contrario no recibirá notificaciones por ese medio, el resto del trámite lo deberá continuar en forma presencial.

Paso 4: Detalles de la consulta

En este paso se debe ingresar el tipo de consulta que va a realizar, si es vinculante o no a la consulta, la consulta que va a realizar y adjuntar documentos en el caso de ser necesario.

De acuerdo al art 46 del Decreto N° 404/007 se debe seleccionar la opción “vinculante” si



consulta sobre una conducta propia, en cuyo caso el solicitante de la consulta quedara sometido al deber de colaborar. Marcar no vinculante si se consulta sobre la conducta desplegada por un tercero.

Tipo de consulta

Para formular la consulta, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Describir los hechos a los que refiere su consulta, pudiendo adelantar un análisis técnico que, de acuerdo a sus asesores, sería aplicable a la situación que se trate.
- b) Aportar los elementos básicos que considere necesarios para el análisis de la Comisión, sin perjuicio de lo que ésta, eventualmente, solicitare posteriormente.
- c) Tratándose de consultas relativas a hechos protagonizados por terceros, quien consulta deberá analizar previamente si lo que corresponde a la situación que motiva su gestión, es una consulta o denuncia, para evitar la utilización de un instrumento jurídico no idóneo al caso de que se trata.

Categoría de consulta: *

¿Es vinculante?: *

☐ Si

☐ No

Figura- 13 Tipo de consulta

Seleccionar la **categoría de la consulta** y si es **vinculante** o no.

Ingresar la descripción de la consulta que desea realizar.



Descripción de la consulta

Descripción de la consulta: *

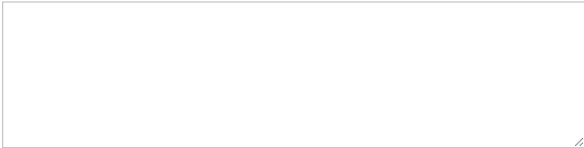
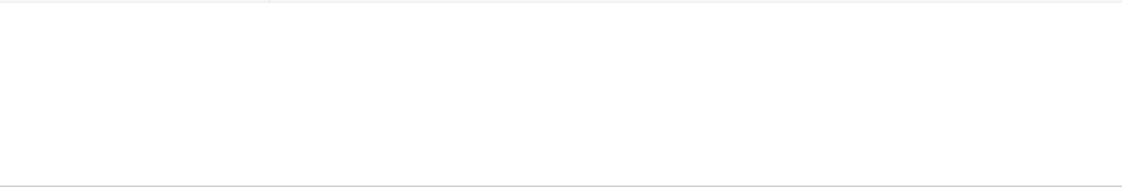


Figura- 14 Descripción de la consulta

Adjuntar **documentos** asociados a la consulta, si corresponde.

Lista de documentos adjuntos (si corresponde)

Descripción	Archivo
	Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.
	
	

 Subir Bajar Agregar Eliminar

<< Volver Desistir Guardar Finalizar >>

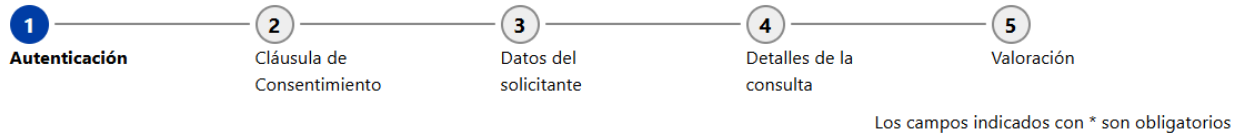
Figura- 15 Lista de documentos adjuntos

Una vez cargada la información de este paso puede finalizar el inicio del trámite haciendo clic en el botón **Finalizar>>**

Paso 5: Valoración



A continuación, verá el último paso de valoración, el cual muestra la confirmación del ingreso del trámite al organismo y el número de trámite asignado.



Inicio de trámite exitoso.



Nos complace informarles que el trámite de **Consultas a la Comisión de Promoción y Defensa de la Competencia** se ha iniciado con éxito bajo el número de referencia: **2025-7410**.

Les solicitamos gentilmente tomar nota de este número, ya que será requisito indispensable para cualquier gestión o acción futura relacionada con el mencionado trámite ante Dirección General Secretaría.

Agradecemos su atención y quedamos a su disposición para cualquier consulta o información adicional que requieran.

[Descargar archivo del trámite](#)

Ayúdenos a mejorar



Nos interesa su opinión

La encuesta centralizada de satisfacción intenta medir la conformidad de los servicios digitales que brinda el Estado. Accediendo en el siguiente enlace y completando el cuestionario de manera opcional, podremos medir la satisfacción de las personas que realizan un trámite en línea, así como rever el diseño o proceso del servicio brindado según su experiencia. No es necesario completar todos los puntos del formulario sino solamente los que apliquen al trámite realizado.

[Haga click aquí para completar la encuesta](#)

Muchas gracias por participar.

Figura- 16 Confirmación de ingreso del trámite.

¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez
trámites en línea¹⁴



iniciado en línea?

Una vez finalizado el ingreso de los datos del trámite, la Comisión de Promoción y Defensa de la Competencia procederá a revisar la información del trámite sobre la consulta realizada. En caso de cualquier aclaración o solicitud de documentación se contactarán con usted.

La respuesta a su solicitud se realizará vía correo electrónico. Puede darle seguimiento a su trámite a través de www.gub.uy/tramites/seguimiento

Si la solicitud es rechazada o se necesita aclarar información, se le notificará por mail con un link para que pueda ingresar la información solicitada.