

Solicitud de Alta y Modificación de Regulados | URSEA |


Presidencia de la República

Autenticación ID Uruguay

Cuando se accede al trámite, el sistema solicita autenticación mediante el sistema de ID Uruguay de AGESIC. El inicio de sesión puede ser mediante usuario y contraseña o con la cedula electrónica.

Ingrese a Trámites en Línea URSEA de Quanam

 **CON USUARIO**

 **CON CÉDULA ELECTRÓNICA**

Ingrese su usuario y contraseña

Usuario:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#)
[Registrarse](#)

Ingresar

[Cancelar](#)

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

Para iniciar el trámite usted debe completar los siguientes pasos:

- **Paso 1**

En el paso 1 identificado en la pantalla como **Inicio** el solicitante ingresa su correo electrónico si el sistema aún no lo tiene registrado con su usuario. Este paso se realiza una sola vez, cuando un usuario realiza el primer trámite en línea en la URSEA. Para otro trámite posterior el sistema ya tendrá guardado el correo electrónico y no lo solicitará.

Inmediatamente después de completar el inicio recibirá un correo electrónico, a la casilla que ingresó, con un número identificador de trámite provisorio y un enlace que le permite retomar el inicio del trámite en caso que sea necesario.

▼

Ingrese la casilla de mail donde se le debe enviar información sobre este trámite.

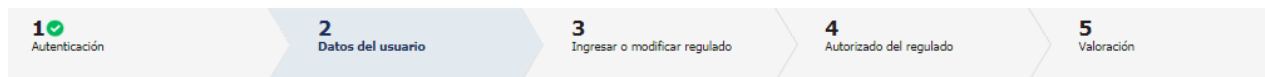
Correo electrónico ciudadano:*

[Confirmar](#)

- **Paso 2**

El paso 2 comienza con la asignación de un número de trámite provisorio y muestra los datos del usuario autenticado en ID Uruguay en modo solo lectura.

Alta y Modificación de Regulados



Datos del usuario

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios



Se le ha asignado el código: 2179 a su solicitud de inicio de trámite.

Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: nadia.bellati@gmail.com con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.

Datos del Usuario

País:*

Tipo de documento:*

Documento del usuario logueado:*

En este momento se envía un correo electrónico con el numero provisorio y el link para la retoma del trámite en caso de que sea necesario.

En la parte inferior de cada paso aparecen los siguientes botones:



- **Guardar:** Permite guardar el avance de los datos ingresados, por si desea continuar el trámite luego.
- **Descartar:** Cuando desea cancelar el trámite.
- **Salir:** Si desea salir del trámite, para volver a iniciar el proceso el usuario debe iniciar sesión nuevamente.

Ejemplo de correo electrónico:

URSEA - Trámites en Línea - TEST <tramites@ursea.gub.uy>

 para mí ▾

Estimado ciudadano:

Nos es grato comunicarle que usted ha comenzado con el inicio del trámite de **Alta y Modificación de Regulados** al que se le asignó provisoriamente el N° **2179**.

Dicho número será necesario en caso de tener que retomar el trámite.

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

3TB1PO10H

...

Copie el código y pegue en la página de seguimiento: <https://tramites.gub.uy/seguimiento>

El trámite estará vigente mientras no culmine con el paso "Valoración" del trámite en línea o que no haya transcurrido 30 días desde la fecha

[Haga click aquí para realizar la retoma del trámite](#)

- **Paso 3**

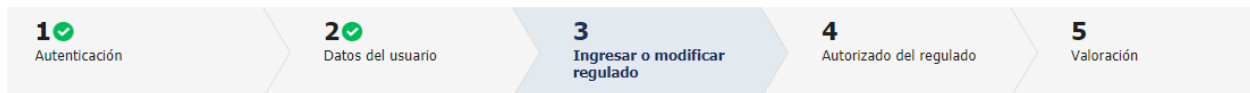
Esta actividad corresponde al ingreso de datos de la empresa y el área de actividad en la que se desempeña.

Lo primero que se debe indicar es el tipo de regulado, si es persona física o jurídica. Para la persona jurídica el sistema solicita el RUT y carga los datos de razón social y domicilio fiscal desde DGI.

Se pueden dar tres situaciones:

- 1- Si se trata de un nuevo registro de regulado, se deberá completar toda la información de mismo y se solicita que el usuario se agregue como autorizado en el siguiente paso.
- 2- Si se trata de una modificación de un regulado existente, y el usuario ya es un autorizado del regulado, entonces el sistema muestra todos los datos del regulado y permite su edición.
- 3- Si se trata de una modificación de un regulado existente, y el usuario no es un autorizado del regulado, entonces el sistema muestra parte de la información y solicita que el usuario se agregue como autorizado en el paso siguiente.

Alta y Modificación de Regulados



Ingresar o modificar regulado

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios



Adjuntar documentos firmados

Respecto de los documentos adjuntos al presente trámite se manifiesta que acepto lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 18.600 y sus normas modificativas y concordantes : "Remito la presente documentación en pleno conocimiento de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 4° de la Ley Nº 18.600 de 21 de setiembre de 2009, el cual establece que el que voluntariamente trasmíttere un texto del que resulte un documento infiel, adultere o destruya un documento electrónico, incurrirá en los delitos previstos por los artículos 236 a 245 del Código Penal".

En la siguiente imagen se puede visualizar un ejemplo en el que el usuario es autorizado del regulado y por lo tanto el sistema le permite modificar la información existente. Se muestran algunos campos a modo de ejemplo:

Ingresar o Modificar Regulado

Tipo de regulado:*	Persona Jurídica ▼
Rut:*	211047990013
Razón social:*	ABELEND A HNOS S R L
Nombre de fantasía:*	ABELEND A HNOS.S.R.L
Teléfono:*	00000000
Otro teléfono:	00000000
Correo electrónico:*	000000000000000000000000
Sitio web de la empresa:	000000000000000000000000
Departamento:*	MONTEVIDEO ▼
Localidad:*	MONTEVIDEO ▼
Calle o Ruta:*	CONSTITUYENTE
Barrio:	000000
Número de puerta o Km:	1703

Áreas de actividad del regulado:

Área de actividad: *

Agua y Saneamiento

Agua y Saneamiento

Combustibles

Gas licuado de petróleo

Combustibles Líquidos

Gas

Agrocombustibles

Eléctrica

Eficiencia Energética

Energía eléctrica

Energía solar térmica

Generadores de Vapor

Generadores de vapor

Dependiendo de las áreas de actividad del regulado que sean seleccionadas, el sistema habilita diferentes tipos de agentes para su selección:

Tipos de agente: *

Combustibles líquidos:

- Comercialización
- Producción
- Transporte
- Distribución
- Almacenamiento
- Otros

Energía eléctrica:

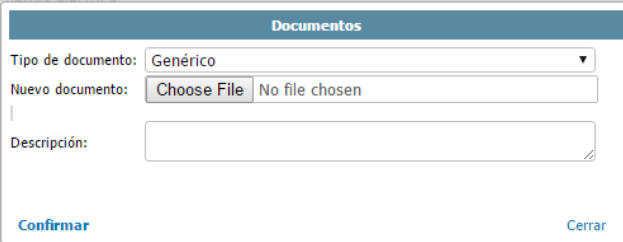
- Electricidad
- Generadores de energía eléctrica
- Productos eléctricos de baja tensión

Toda empresa que se registra como regulado en la URSEA deberá adjuntar además el Certificado Notarial de la Constitución de la sociedad o la fotocopia de la cedula de identidad para empresa unipersonal.

Certificado de constitución de la sociedad / CI para empresa unipersonal:*



Para cargar el archivo se despliega la siguiente ventana, se selecciona el documento y se hace clic en Confirmar:



- **Paso 4**

En este paso “Autorizados del regulado” es donde se deben agregar o modificar las personas físicas que pueden realizar trámites frente a la URSEA en nombre de la empresa regulada.

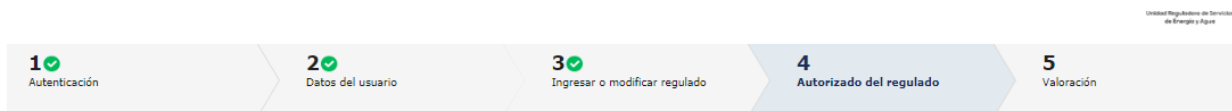
Hay varios tipos de autorizados:

- Apoderado: Se debe adjuntar carta poder
- Representante Legal: Se debe adjuntar certificado notarial
- Titular de la unipersonal: Debe adjuntar fotocopia de cedula de identidad
- Distribuidora: Se debe adjuntar una nota simple de autorización
- Representante Técnico: Se debe adjuntar título universitario

El sistema permite agregar, modificar y eliminar autorizados de diferentes tipos los cuales son presentados en una lista como se muestra a continuación.

Un regulado tiene que tener como mínimo un autorizado para poder continuar con el registro o modificación.

En el caso de un nuevo registro, esta lista contendrá por defecto un solo autorizado con los datos del usuario que inició el trámite, quien debe completar la información como autorizado para continuar con el trámite y opcionalmente agregar otros.



Autorizado del regulado

[Descripción del trámite](#)
Los campos indicados con * son obligatorios

Datos del autorizado


Editar	Eliminar	Tipo de persona	País	Tipo de documento	Documento	Nombres	
Editar	Eliminar	FISICA *	Uruguay	Cédula de identidad	19074963	JOSE GABRIEL	C ▲
Editar	Eliminar	FISICA *	Uruguay	Cédula de identidad	46829250	Nadia	Bi
Editar	Eliminar	FISICA *	Uruguay	Cédula de identidad	42558409	Natalia	Ri
Editar	Eliminar	FISICA *	Uruguay	Cédula de identidad	36137300	Valeria	Ei ▼

Agregar

Para modificar los datos del autorizado que se cargan automáticamente, el usuario debe hacer clic en el botón “Editar” y a continuación se va a visualizar el formulario “Datos del autorizado” donde se podrán editar los campos.

Formulario de edición de un autorizado, solo se visualizan algunos campos como ejemplo:

Datos del autorizado

 **Correo electrónico a ingresar**
En caso de seleccionar Persona Física el correo electrónico debe coincidir con el utilizado en Clave Única del Estado.

Tipo de persona*:

País*:

Tipo de documento*:

Documento*:

Nombres*:

Apellidos*:

Teléfono*:

Otro teléfono:

Correo electrónico*:

En este formulario se indica de que tipo es el autorizado, las opciones que aparecen disponibles dependen del área de actividad que se haya seleccionado en el paso anterior. Pero los siguientes siempre están disponibles:

- Apoderado
- Representante legal
- Titular de la unipersonal

Para guardar los datos del autorizado se debe presionar el botón “Guardar”.

Al final de este paso, aparece un formulario de documentos adjuntos, donde el sistema requerirá diferentes tipos de documentos según los tipos de autorizados como se mencionaba antes.

Para agregar un documento se debe hacer clic en el botón “Agregar” de la parte inferior derecha del formulario. También se pueden eliminar desde la misma ubicación con el botón “eliminar”.

Documentos adjuntos autorizados

Documentos Adjuntos de Autorizado	Tipo Adjunto
Carta poder.pdf [Seleccionar archivo] [Descargar archivo] ✖	Carta Poder
[Seleccionar archivo]	Carta Poder Carta Poder Certificado Notarial Fotocopia cédula de identidad

Agregar Eliminar

Términos y condiciones de domicilio electrónico

En el caso que se realice el registro de un nuevo regulado que no se encuentre en el sistema, se deberá indicar que se aceptan los términos sobre el adecuado uso del domicilio electrónico.

Si se aceptan: Permite continuar el Trámite.

Si no se aceptan: No permite continuar en Trámite.

Términos y condiciones de Domicilio Electrónico

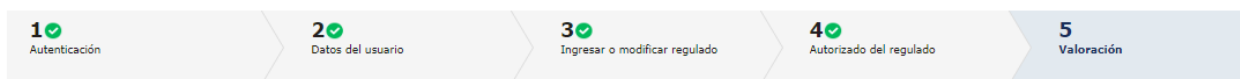
Me comprometo a hacer un uso adecuado del domicilio electrónico, del código de usuario y de la contraseña. Y asumo que, en caso contrario, AGESIC queda facultada para revocar la habilitación en el Sistema. Declaro estar informado que mis datos personales serán incorporados y tratados en la Base de Datos del Sistema de Usuarios Únicos de la Plataforma de Gobierno Electrónico, cuya finalidad es contar con la información necesaria para utilizar aplicaciones puestas a disposición por las Entidades Públicas, cumpliendo las previsiones legales y reglamentarias en la materia (Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data). Asimismo declaro estar informado que el responsable de la Base de Datos es la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC) y la dirección donde podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión es Liniers 1324, piso 4º, Torre Ejecutiva Sur, de la ciudad de Montevideo, Uruguay.

Aceptar términos y condiciones:* Acepto términos No acepto los términos

- **Paso 5**

Valoración: Para dar concluido el trámite se debe seleccionar el nivel de satisfacción haciendo clic sobre las estrellas que aparecen en la pantalla a la derecha del texto ¿Cómo calificarías esta gestión?, opcionalmente puede ingresar un comentario en el espacio a la derecha del texto Comentarios.

Alta y Modificación de Regulados



Valoración

[Descripción del trámite](#)
Los campos indicados con * son obligatorios

Ayúdenos a mejorar

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

Comentarios:

Finalizar >>

Para finalizar el trámite se hace clic sobre el botón “Finalizar”.