

Procedimiento Trámite de Alta y Modificación de Regulados



Trámite de Alta y Modificación de Regulados

¿Qué es el trámite de Alta y Modificación de Regulados?

Es el registro de empresas que por su actividad están reguladas por la Ursea



¿Quiénes lo realizan?

Todas las Personas Jurídicas deberán de iniciar el trámite con el número de RUT.

Las Personas Físicas en caso de corresponder.

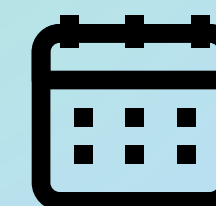


¿Cuándo se realiza el trámite?

Para registrar la empresa por primera vez (cualquier persona lo puede iniciar.)

Para modificar los datos de una empresa ya registrada (podrán realizarlo los representantes legales o apoderados registrados.)

Para dar de baja a un representante o apoderado.



Antes de comenzar:



Tener constituido y activado el usuario ID Uruguay de los representantes legales y apoderados que la empresa desee agregar.



Tener en el escritorio de su computadora las imágenes en pdf o jpg de la documentación requerida en el trámite.

¿Qué documentos solicita el trámite?



Si el representante ante la Ursea será un **representante legal de la empresa:**

Certificado notarial de constitución de la sociedad en el cual figure el representante.



Si el representante ante la Ursea será un **apoderado:**

Certificado notarial de constitución de la sociedad y carta poder notarial.

IMPORTANTE: La vigencia de los Certificados Notariales deberá de ser de un mes de la fecha de expedidos



Si la empresa es un expendio de GLP:

Además de lo anterior se deberá adjuntar la nota de autorización a la distribuidora que se encuentra en los anexos del trámite en línea. En el trámite deberá vincular el nombre de la distribuidora.



Si la empresa se inscribe en área de actividad de generadores de vapor, excepto propietarios:

Debe tener el escaneo del título universitario y la escolaridad del representante técnico.



Personas físicas:

Solo se pueden registrar para los casos de áreas de actividad que incluyan Eficiencia Energética, Gas, energía Solar térmica y energía eléctrica.

En estos casos el trámite puede ser iniciado con cédula de identidad, y deberá de tener usuario ID Uruguay.

¿Cómo se realiza?

http://

1. Ingresar a través del sitio web de Ursea **www.gub/ursea**

2. Ingresar a la sección “Trámites y Servicios”

3. “Trámites”

4. Alta y Modificación de Regulados



Unidad Reguladora
de Servicios de Energía y Agua

Institucional

Políticas y Gestión

Trámites y Servicios

Datos y Estadísticas

Inicio » Trámites y Servicios » Trámites

Censo 2023: cómo censarte

Servicios

Trámites

Seguimiento
Expedientes

Trámites y servicios

+

Alta y modificación de Regulados

Las **Entidades Públicas** no podrán exigir requisitos adicionales a los aquí detallados ([Ley 19.355 art. 76](#)).

Es el registro de empresas que por su actividad están reguladas por la Ursea.

Al registrarse la empresa obtiene el domicilio electrónico y declara que renuncia en forma irrevocable al derecho acordado por los artículos 26 "in fine" y 27 del Decreto N° 276/013 de 3 de setiembre de 2013, aceptando desde este momento y para el futuro que las vistas y/o notificaciones se realicen por el sistema "e-Notificaciones" al domicilio electrónico, salvo que se le notifique o de vista en forma personal, antes de haberse procedido a la "e-Notificación", por la comparecencia del titular o su representante debidamente acreditado, en oficinas de Ursea.

Requisitos

- Contar con [Usuario gub.uy](#) u otro medio de identificación electrónica o proveedor de Identidad como ser:
 - Cédula de Identidad digital (es necesario contar con lector de cédula).

Iniciar trámite en línea

Costos

No tiene costo







Ayuda

Para solicitar ayuda, comunicarse con Atención a la Ciudadanía.

Al iniciar el trámite deberá elegir el link según el nivel de seguridad de su cédula (el cual es establecido al momento de crear su ID Uruguay según la modalidad elegida.)

Para continuar, elige un método para identificarte

[¿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 
	ID 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

[¿Qué es la identificación digital?](#)

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

Para iniciar el trámite debe completar los siguientes pasos:

1

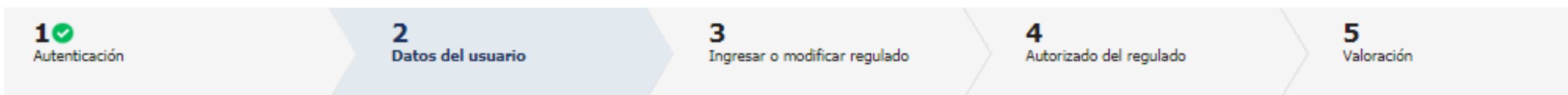
En el paso 1 identificado en la pantalla como Inicio el solicitante ingresa su correo electrónico si el sistema aún no lo tiene registrado con su usuario. Este paso se hace una sola vez, cuando un usuario realiza el primer trámite en línea en la Ursea. Para otro trámite posterior el sistema ya tendrá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

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:* Uruguay ▼

Tipo de documento:* Cédula de identidad ▼

Documento del usuario logueado:* 46829250

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

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](#)

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

Salir

Descartar

Guardar

Continuar al paso siguiente >>

Guardar: Permite guardar el avance de los datos ingresados, por si desea continuar el trámite.

Descartar: Cuando desea cancelar el trámite.

Salir: Si desea salir del trámite, para volver a iniciar el proceso el usuario debe iniciar sesión nuevamente

Finalizar el trámite: hacer click en el botón: Continuar al paso siguiente.



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.

En la esta imagen se puede ver 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:*	
Otro teléfono:	
Correo electrónico:*	
Sitio web de la empresa:	
Departamento:*	MONTEVIDEO ▼
Localidad:*	MONTEVIDEO ▼
Calle o Ruta:*	CONSTITUYENTE
Barrio:	
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

Tipos de agente: *

Combustibles líquidos:

- ☒ Comercialización
- ☐ Producción
- ☐ Transporte
- ☐ Distribución
- ☐ Almacenamiento
- ☐ Otros

Energía eléctrica:

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

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

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:

☐ Energía eléctrica

☐ E

☐ C

Documentos

Tipo de documento: Genérico

Nuevo documento: Choose File No file chosen

Descripción:

Confirmar Cerrar

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.

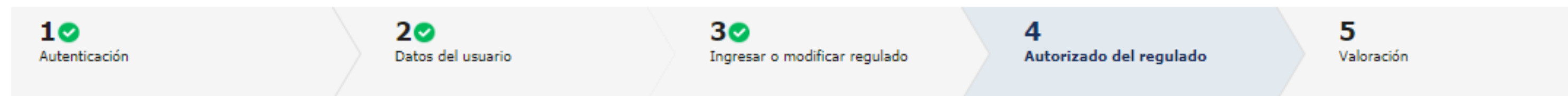
Representante Técnico: Se debe adjuntar título universitario.

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.

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



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	
<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	FISICA *	Uruguay	Cédula de identidad	19074963	JOSE GABRIEL	Ci
<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	FISICA *	Uruguay	Cédula de identidad	46829250	Nadia	Bi
<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	FISICA *	Uruguay	Cédula de identidad	42558409	Natalia	Ri
<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	FISICA *	Uruguay	Cédula de identidad	36137300	Valeria	El

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*: Persona física ▼

País*: Uruguay ▼

Tipo de documento*: Cédula de identidad ▼

Documento*: [Redacted]

Nombres*: Nadia

Apellidos*: Bellati

Teléfono*: [Redacted]

Otro teléfono: [Empty field]

Correo electrónico*: [Redacted]

En este formulario se indica de qué 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

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

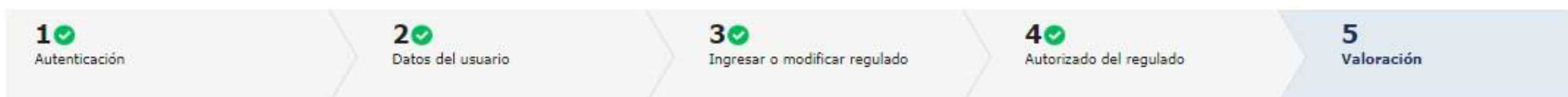


No acepto los términos



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:

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

Finalizar >>

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



Una vez que el trámite ingresa en la Ursea llega al área de Administración Documental donde se valida la información ingresada y se verifican los documentos adjuntos referentes a la empresa y autorizados.

Si toda la información ingresada es correcta, entonces el trámite se aprueba, se le comunica al interesado formalmente por el sistema de notificaciones electrónicas. En caso de que la información o la documentación no sea correcta o no esté completa, se dará vista a la empresa que se está tramitando para que se corrija la información indicada por Ursea. Cuando esto sucede, el trámite es asignado nuevamente al usuario que inició el trámite en línea para que corrija la información.

Recibirá un correo electrónico con el link para acceder a la misma, pudiendo visualizar todo lo ingresado en el inicio del trámite y las observaciones que le realiza la Ursea.

Ejemplo de correo electrónico que recibirás al finalizar el trámite si la información es correcta:

Security: To ensure privacy, images from remote sites were prevented from downloading. [Show Images](#)

▼ 1 anexo



Datos del trámite TRM_34207.pdf

Estimado ciudadano:

Usted ha culminado exitosamente el inicio del trámite de **Reclamos**.

El trámite está identificado con el número: **REC-2023-69-1-002474** que será requerido para cualquier acción que pueda originar dicho trámite.

El Código para realizar el seguimiento en línea del estado del trámite es: **233L8W1UW**

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

Saluda a Ud. atentamente,

Para rastrear un trámite,
copiar el código que aparece
en el correo, ingresar a:
[Seguimiento de trámites](#) y
pegarlo en el buscador.



Ingresá el código de seguimiento



Código de seguimiento: es el código que fue brindado al momento de iniciar el trámite.

Ejemplo de correo electrónico en caso de que la información o la documentación no sea correcta o no esté completa,



Registro de Regulados
URSEA - Trámites en Línea para: I

19/12/2018 09:16

[Mostrar detalles](#)

Estimado,

Se le comunica que su trámite ha sido observado por un funcionario de la URSEA.

Número de trámite: REG-2018-2-6-001407

Observaciones de URSEA: El certificado notarial debe tener una vigencia no mayor a 30 días



Para corregir la información del trámite ingrese al siguiente link (debe ingresar su usuario y contraseña de Clave Única):

<http://ursea.gub.uy/tramites/TramitesEnLinea/coesys.response>

Corregir Datos

Este formulario presenta las observaciones que el usuario tiene que tomar en cuenta para la corrección de la solicitud. (Observaciones Ursea).

Ingresa con el Link a su bandeja de entrada donde podrá visualizar el trámite observado en la “Lista de Tareas pendientes

Laura González | DEFAULT |

Lista de Tareas Pendientes

Nro. Provisorio	Nro. Trámite	Tipo Trámite	Tarea	Nro. Instalación	Rut Regulado Titular	Regulado Titular Asociado	Fecha Creación del trámite	Fecha de tarea
808	REG-2018-2-6-001407	Registro de Regulados	Corregir datos				19/12/2018 09:14:27	19/12/2018 09:16:01



Mis inicios pendientes

Mensajes

Usted no tiene permisos suficientes.

Trámites en línea

Alta y Modificación de Regulados

Establecer los lineamientos y las actividades necesarias para dar de alta o modificar un regulado....

Alta, baja o modificación de cadenas de distribución

Establecer los lineamientos y las actividades necesarias para dar de alta, baja o modificar una cadena de distribución de una instalación GLP....

Autorización de etiqueta eficiencia energética

Autorización de etiqueta eficiencia energética...

Autorización de etiqueta eficiencia energética - Excepciones

Autorización de etiqueta eficiencia energética - Excepciones...

Autorización de vehículos afectados al transporte de GLP

Inicio del trámite para autorizar un vehículo dedicado al transporte de glp...

Cambio de datos que no requieren validación de URSEA

Establecer los lineamientos y las actividades necesarias para modificar información de un responsable de la instalación GLP o dejar inactiva una instalación.

Complemento de registro de Generadores de Vapor

El Complemento del Registro de Generadores de Vapor Nuevos es el trámite que se realiza luego del registro inicial (el cual otorga el número de registro del Generador de Vapor) y previo a las pruebas de habilitación. ...

Consultas web

Este trámite se inicia cuando un ciudadano quiere hacer una consulta a la URSEA...

Funcionalidades



Lista de Tareas Pendientes



Mis trámites en línea pendientes




Trámites Iniciados por el Usuario

Administración



Mis trámites



Mis inicios pendientes





Administración de usuarios de empresa

Cantidad de tareas adquiridas

Corregir Datos

Al hacer clic sobre el trámite: Podrá visualizar la tarea Corregir Datos y la observación de Ursea.



Corregir datos x

Laura González | DEFAULT |

Forms. procesoForms. tarea

▼ Corregir datos

Observaciones URSEA:
El certificado notarial debe tener una vigencia no mayor a 30 días

Comentarios:

▼ Documentos adjuntos usuario

Documentos adjuntos

Registro de Regulados > Corregir datos

Esta tarea tiene como objetivo para el usuario modificar y actualizar la información ingresada en la solicitud original y que le fue devuelta por el área de administración documental.

Acciones

Confirmar

Guardar

Liberar

Cerrar

Opciones

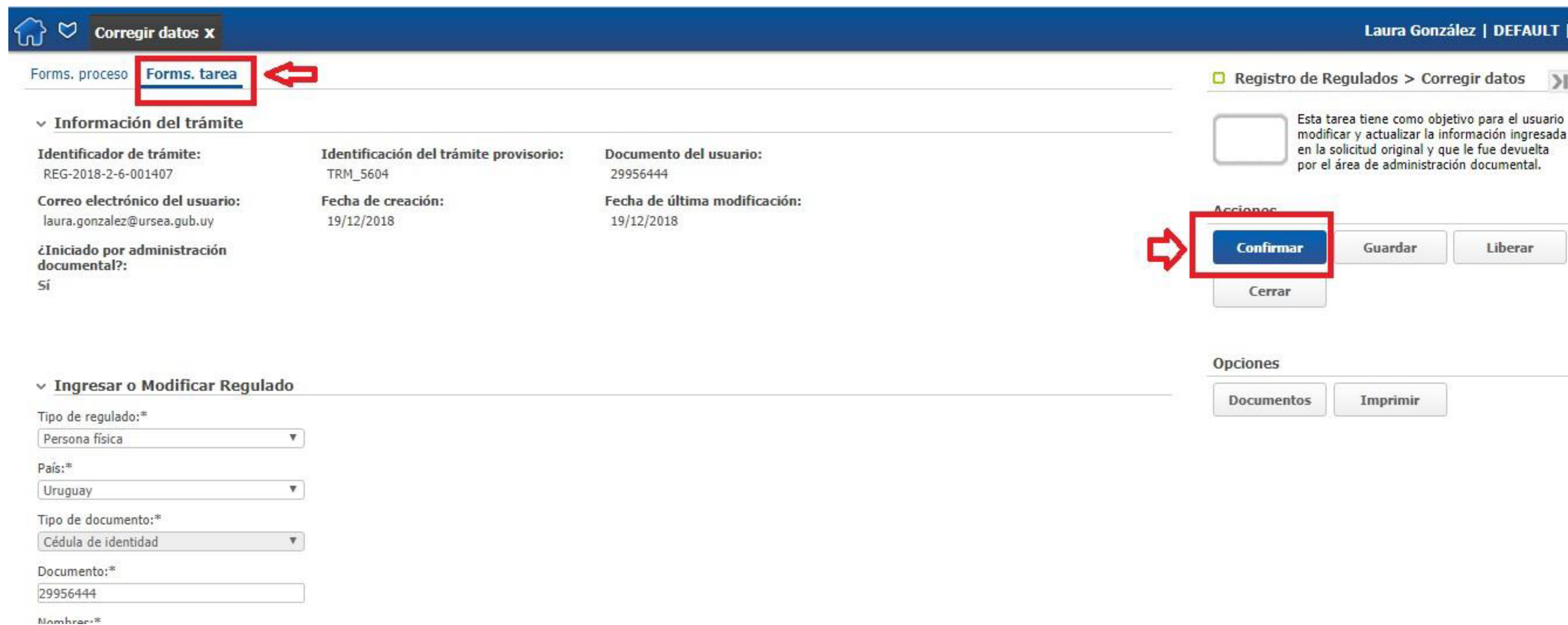
Documentos

Imprimir

Corregir Datos

Dependiendo de la Observación, cuando se requiera editar datos o agregar documentos deberá hacerlos en la pestaña Forms. tarea, todos los campos de esa pestaña son editables.

- Guardar: Permite guardar el avance de los datos ingresados, por si desea continuar el trámite luego
- Confirmar: devuelve el trámite a Ursea



Corregir datos X Laura González | DEFAULT |

Forms. proceso **Forms. tarea**

Registro de Regulados > Corregir datos

Esta tarea tiene como objetivo para el usuario modificar y actualizar la información ingresada en la solicitud original y que le fue devuelta por el área de administración documental.

Acciones

Confirmar Guardar Liberar Cerrar

Opciones

Documentos Imprimir

▼ Información del trámite

Identificador de trámite: REG-2018-2-6-001407

Identificación del trámite provisorio: TRM_5604

Documento del usuario: 29956444

Correo electrónico del usuario: laura.gonzalez@ursea.gub.uy

Fecha de creación: 19/12/2018

Fecha de última modificación: 19/12/2018

¿Iniciado por administración documental?: Sí

▼ Ingresar o Modificar Regulado

Tipo de regulado:*
Persona física

País:*
Uruguay

Tipo de documento:*
Cédula de identidad

Documento:*
29956444

Nombre:*

¿Cuál es la normativa?

Resolución N° 381/2016 de 13 de diciembre de 2016

Establece la obligatoriedad de inscribirse en el Registro de Regulados de aquellas personas físicas o jurídicas que tengan bienes o desarrollen actividades o servicios alcanzados por la normativa que regula la Ursea previo a la realización de cualquier trámite ante esta Unidad Reguladora.

Decreto N° 102/019, de 22 de abril de 2019, artículo tercero dispuso:

La constitución de domicilio electrónico será obligatoria para todos los Regulados por Ursea, para el caso de que no se cuente con el mismo a la fecha de la publicación del presente Decreto, deberá ser constituido previo a la realización del primer trámite ante el Organismo relacionado con el ámbito de su competencia y en la forma que lo disponen las propias normas regulatorias. Sin perjuicio de lo anterior, Ursea utilizará canales de comunicación alternativos cuando no sea posible el uso del Sistema de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas“

Resolución N° 50/017 de fecha 14 de marzo de 2017

Establece que todas las notificaciones a los regulados se realizarán única y válidamente por el sistema "e-Notificaciones" al domicilio electrónico constituido. Es decir que no se enviarán notificaciones y comunicados por mail u otra vía. Debe ingresar a su domicilio electrónico para ver y responder las comunicaciones oficiales de Ursea.

Resolución N° 181/023 del 18/04/2023

Establece que los sujetos regulados deben constituir domicilio electrónico cuando la Ursea lo requiera o al momento de realizar por parte de los sujetos regulados cualquier trámite ante la Unidad Reguladora. Además, una vez efectuado el Registro de Regulados, las empresas tienen la obligación de mantenerlo actualizado, especialmente en lo que implica en los datos de los representantes legales o apoderados ante la Ursea, lo cual implicará la actualización automática de los datos de los mismos en el DOMEL (Domicilio Electrónico.)
La omisión en la constitución de domicilio electrónico habilita a la Ursea, la aplicación de las sanciones contempladas en la legislación, incluyendo la sanción de multa.



URSEA

Unidad Reguladora de Servicios
de Energía y Agua



www.ursea.gub.uy