

Certificados de Eficiencia Energética 2021

Medidas de eficiencia energética no estandarizadas

Instructivo de postulación por Trámites en línea

Importante: debe presentar una única postulación (trámite) y formulario de postulación por postulante, salvo excepciones indicadas en la página 9 de este instructivo.

Descripción

Este trámite se realiza a efectos que un usuario de energía o prestador de servicios de energía, que haya desarrollado proyectos de uso eficiente de la energía en sus instalaciones, se postule a los Certificados de Eficiencia Energética (CEE).

¿Qué requisitos previos debe cumplir para realizar el trámite?

Pueden presentarse los postulantes y proyectos que cumplan los **requisitos establecidos en el Manual de CEE y los particulares de la convocatoria a la cual se postula.**

La información se encuentra disponible en la web www.eficienciaenergetica.gub.uy

¿Cómo se accede al trámite?

A través del siguiente enlace: <https://www.gub.uy/tramites/certificados-eficiencia-energetica-cee>

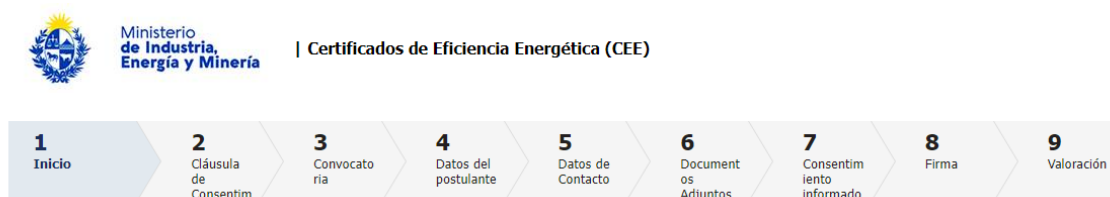
¿Qué requerimientos necesita para poder realizar este trámite en línea?

Este trámite puede ser realizado por usuarios de energía (persona jurídica o física), que deseen postularse a una convocatoria de los CEE.

El usuario debe contar con una dirección de correo electrónico.

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

Para realizar el trámite Ud. debe completar los siguientes pasos:



Paso 1 – Inicio

Cuando ingresa a (<https://www.gub.uy/tramites/certificados-eficiencia-energetica-cee>) y presiona “Iniciar trámite en línea” el sistema lo direcciona a la pantalla de inicio (imagen debajo) de clave única donde debe introducir su usuario y contraseña. En caso de no contar con un usuario debe registrarse a través del link que se muestra arriba a la derecha de esa misma pantalla.

Ingresá con tu Usuario gub.uy

Cédula : No tengo documento uruguayo



[Cancelar](#) [Continuar](#)

 **Ingresar con Cédula digital**
Es necesario contar con lector de cédula

Otros proveedores de identidad

Realizado ese paso, el sistema envía **un correo electrónico a la dirección registrada con su usuario**. En este se le indica el número provisorio del trámite, un código para hacer seguimiento de este y un enlace para que pueda retomar el trámite en cualquier momento del proceso:

Dirección Nacional de Energía (DNE) inicio provisorio de trámite N° 1170 Certificados de Eficiencia Energética (CEE)

 Para  Trámite CEE

[Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#) [...](#)

viernes 29/10/2021 16:40

A su inicio del trámite **Certificados de Eficiencia Energética (CEE)** se le asignó el número provisorio **1170**.

Dicho número será necesario en caso de tener que retomar el trámite.
El trámite estará vigente mientras no culmine con el paso "Finalizar >>" del trámite en línea o que no haya transcurrido 60 días desde la fecha.

En caso de tener que retomar el trámite, debe utilizar el número provisorio.

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

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.

Importante: no elimine este correo electrónico, sino no podrá hacer seguimiento ni retomar el trámite, debiendo iniciar todo el proceso nuevamente.

Si no recibe este correo es porque su dirección de correo no fue ingresada correctamente. Verifíquela y corrígala en su usuario de trámites en línea antes de continuar con este trámite.

Luego, en el trámite debe presionar "Continuar al paso siguiente".

Paso 2 – Cláusula de consentimiento

Debe leer y aceptar la cláusula de consentimiento (imagen debajo) para poder continuar el trámite. Luego debe presionar "Continuar al paso siguiente".



Se le ha asignado el código: 1170 a su solicitud de inicio de trámite.

Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: tramite.cee@miem.gub.uy con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.

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: Certificados de Eficiencia Energética (CEE). 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 Ministerio de Industria, Energía y Minería y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Rincón 719, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula:*

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

Salir

Descartar

Guardar

Continuar al paso siguiente >>

Paso 3 - Convocatoria

En este paso, lo primero que verá es una **ADVERTENCIA** (ver imagen debajo). Es muy importante que preste atención a esta y que verifique que recibió el correo del Paso 1. Si no recibió este es porque su casilla de correo no fue ingresada correctamente. Verifíquela y corrígala en su usuario de trámites en línea antes de continuar con este trámite.

A continuación, seleccione la convocatoria a la que se postula. Si existe una convocatoria abierta y trámite habilitado, sólo habrá una opción disponible. En el caso que no exista una convocatoria abierta y trámite habilitado no podrá continuar con el trámite.

Convocatoria

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios



ADVERTENCIA

Revise que la casilla de correo asociada a su usuario es correcta (tramite.cee@miem.gub.uy) y que ha recibido el correo de inicio de trámite. De lo contrario, no recibirá los correos que envíe el sistema para notificación.

El trámite estará vigente mientras no culmine con el paso '**Finalizar >>>**' del trámite en línea **o que no hayan transcurrido 60 días desde la fecha de inicio**. Pasado dicho plazo deberá iniciar un nuevo trámite, completando nuevamente todos los datos. No se admitirán declaraciones firmadas que no correspondan al mismo número de trámite.

Seleccionar Convocatoria

Seleccione convocatoria

Seleccionar Convocatoria:*

Seleccionada la convocatoria abierta, presione “Continuar al paso siguiente”.

Paso 4 – Datos del postulante

En este paso, en primer lugar debe seleccionar el **tipo de postulante** que corresponda:

- **Persona física** (aplica al caso que se postule el titular o inquilino de una casa o apartamento), o
- **Persona jurídica** (empresas y organizaciones):



Datos del postulante

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Tipo de postulante

Tipo persona:* Persona Física
 Persona Jurídica

[<< Volver al paso anterior](#)

Salir

Descartar

Guardar

Continuar al paso siguiente >>

Si es una **persona física**:

Debe ingresar el tipo y número del documento de identidad. Si el documento es la cédula de identidad (C.I.), el sistema obtiene sus datos de la Dirección Nacional de Identificación Civil (DNIC) y automáticamente completa su apellido y nombre.

Luego debe seleccionar la opción que corresponda a su **“Situación”**, siendo las opciones **propietario o inquilino** de la vivienda en la cual realizó las medidas de eficiencia energética que postula.

Datos de la persona

Tipo Documento:* C.I.

Incluir dígito verificador, sin puntos ni guión

Apellido:*

Nombre:*

Situación:*

Luego, debe completar los **datos de su cuenta bancaria** a efectos que, de resultar beneficiario de los CEE, reciba el depósito correspondiente al beneficio obtenido.

Importante: preste especial cuidado a los requisitos de este paso. **El titular de la cuenta bancaria debe coincidir con el nombre del postulante, y asegúrese de ingresar todos los datos de la cuenta correctamente.**

Datos de cuenta bancaria

Importante: la transferencia por cuenta bancaria es el único medio de pago que utiliza la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND) responsable de realizar los pagos.

Banco:*

Sucursal:*

Importante: los datos del titular de la cuenta bancaria deben coincidir con el nombre de la persona física (en el caso del sector residencial) o jurídica postulante.

Titular de la Cuenta:*

Tipo de Cuenta:*

Importante: debe indicar el número completo de la cuenta bancaria con todos sus dígitos.

Número de Cuenta:*

Debe indicar el número completo de la cuenta bancaria con todos sus dígitos.

Moneda:*

Si es **persona jurídica:**

Debe ingresar el RUT y el sistema completa la razón social.

Debe completar además, el nombre fantasía de la empresa (si lo tuviere), el sector de actividad, la división de actividad (código CIIU), cantidad de personal empleado y el rango de ventas anuales en UI sin IVA.

El sistema verifica si tiene vigente los siguientes certificados:

- Certificado de Vigencia Anual – DGI (en el caso de certificado vigente el sistema mostrará el número de certificado, fecha de emisión, fecha de vencimiento)
- Certificado Pyme (en este caso si se tiene un certificado Pyme vigente el sistema desplegara el número de certificado, categoría y fecha de vencimiento)

Si alguno de estos certificados no está vigente o si los servicios web de Certificado Pyme y/o DGI no están disponibles, el sistema de todos modos le permite continuar con el trámite. A posteriori, podrá adjuntar los certificados si el funcionario se los solicita por e-mail.

El sistema no verifica en forma automática el Certificado Común BPS, el cual puede adjuntar (opcional) en este paso.

Datos de la empresa

RUT:*

Razón social:*

Nombre de fantasía (si aplica):

Sector:*

División de actividad (CIIU):*

Personal Empleado (cantidad):*

Ventas Anuales (sin IVA):*

Tenga en cuenta que de no estar disponibles los servicios de Certificado Pyme y de Certificado DGI, usted igual podrá continuar con el trámite y adjuntar luego estos certificados cuando el funcionario se los solicite por E-mail.

Certificado Pyme

Certificado Pyme N°:

Categoría:

Vigencia:

Certificado DGI

Certificado DGI

Número del certificado DGI:

Fecha de emitido el certificado DGI:

Fecha de vencimiento del certificado DGI:

Certificado BPS

Certificado de estar al día B.P.S.:

Luego, debe completar los **datos de la cuenta bancaria** a efectos que, de resultar beneficiario de los CEE, reciba el depósito correspondiente al beneficio obtenido.

Importante: preste especial cuidado a los requisitos de este paso. El **titular de la cuenta bancaria debe coincidir con el nombre de persona jurídica postulante** y asegúrese de ingresar todos los datos de la cuenta correctamente.

Datos de cuenta bancaria

Importante: la transferencia por cuenta bancaria es el único medio de pago que utiliza la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND) responsable de realizar los pagos.

Banco:*

Sucursal:*

Importante: los datos del titular de la cuenta bancaria deben coincidir con el nombre de la persona física (en el caso del sector residencial) o jurídica postulante.

Titular de la Cuenta:*

Tipo de Cuenta:*

Importante: debe indicar el número completo de la cuenta bancaria con todos sus dígitos.

Número de Cuenta:*

Debe indicar el número completo de la cuenta bancaria con todos sus dígitos.

Moneda:*

Luego debe presionar “Continuar al paso siguiente”.

Paso 5 – Datos de contacto

Deberá ingresar los **datos de contacto** del postulante.

Si es una **persona física**, debe indicar el teléfono y correo electrónico de contacto directo de la persona postulante.

Datos de Contacto

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

Datos de Contacto del postulante

Teléfono*

E-mail*

Si es una **persona jurídica**, debe indicar los datos de contacto de:

- Directivos o representantes de la empresa/institución postulante: si se trata de más de un representante que deben actuar conjuntamente acorde a los poderes otorgados por la empresa/institución, debe agregar filas para completar los datos de cada uno de ellos.
- Responsable Técnico: teléfono y correo electrónico

Importante: los teléfonos y correos electrónicos, deben ser los de contacto directo con las correspondientes personas postulantes. Asegúrese de ingresar los correos electrónicos correctamente.

Datos de Contacto

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Directivos o representantes empresa/institución postulante

Importante:

- Deben completarse todos los datos del o los Directivo/s o representante/s legal/es de la empresa/institución postulante con potestad para firmar la declaración jurada de la postulación.
- El/los e-mail/s y teléfono/s ingresados deben ser los de contacto directo con la persona.

Advertencia: asegúrese de escribir correctamente las direcciones de correo electrónico para que las notificaciones de trámite lleguen correctamente a los involucrados.

Tipo documento	Número de documento	Nombre y Apellido	Cargo	E-mail Directivo	Teléfono
<input type="text"/>	= <input type="text"/>	= <input type="text"/>	= <input type="text"/>	= <input type="text"/>	= <input type="text"/>

Directivos o representantes empresa/institución postulante

Responsable Técnico de la empresa/institución postulante

Importante: El e-mail y número de teléfono, deben ser de contacto directo con la persona que corresponda.

Nombre y Apellido:*

Cargo:*

Teléfono:*

E-mail Responsable Técnico:*

Advertencia: asegúrese de escribir correctamente las direcciones de correo electrónico para que las notificaciones de trámite lleguen correctamente a los involucrados.

A continuación se le consulta si trabajó con una ESCO para la implementación y/o postulación de las medidas presentadas a los CEE. En caso que responda "Si", debe completar el RUT de la ESCO y el sistema completa automáticamente el nombre registrado en DGI. Luego debe ingresar los datos del responsable técnico de la

ESCO que trabaja directamente con la persona física o jurídica postulante (nombre, teléfono y correo electrónico).

ESCO

¿Trabajó con una ESCO?:*

Datos de la ESCO

RUT:*

Nombre ESCO:*

Responsable Técnico ESCO

Nombre y Apellido:*

Teléfono:*

Importante: El e-mail y número de teléfono, deben ser de contacto directo con la persona que corresponda.

Advertencia: asegúrese de escribir correctamente las direcciones de correo electrónico para que las notificaciones de trámite lleguen correctamente a los involucrados.

E-mail:*

Para finalizar este paso debe **buscar y seleccionar el nombre del Agente Certificador** que certificó las medidas que postula a los CEE.

Para ello debe hacer click en la lupita a la derecha del campo “Nombre completo”. Al hacerlo, se despliega un listado con el nombre de los Agentes y debe seleccionar el que corresponda. Al clickear en “Confirmar” se completa el nombre y la dirección de correo electrónico del Agente Certificador tal como se ilustra debajo.

Agente Certificador

Nombre completo:* 🔍

Email del Agente Certificador:*

[<< Volver al paso anterior](#)

Luego debe presionar “Continuar al paso siguiente”.

Paso 6 – Documentos adjuntos

En este paso deberá adjuntar los siguientes **documentos**:

- **Documentación no Técnica:** copia del documento de identidad del o los titulares o representante legales del postulante, según corresponda.

Documentos Adjuntos

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Documentación no técnica

Adjunte copia de documento/s de identidad (C.I. o pasaporte/s en caso que no posea C.I.) de/los titular/es o representante/s legal/es del postulante.

Nota: si son más de 1 representante, adjunte un único archivo (ZIP, PDF, etc.) conteniendo todos los documentos de identidad.

Copia de documento de identidad:

- Documentación Técnica:

1. **Formulario de postulación:** debe cargar el **formulario para MMEE no estandarizadas** ("CEE2021_Formulario_MMEE_ Vx_NOMBRE POSTULANTE", la versión vigente al momento de la postulación, que descarga en: [Certificados de Eficiencia Energética 2021](#)) debidamente completado, acorde a los requisitos de la convocatoria e instrucciones en dicho formulario.

Importante: El formulario admite presentar diferentes medidas en diferentes instalaciones o una medida distribuida en diferentes instalaciones. Por tanto, **se debe presentar una única postulación (trámite) y formulario de postulación por postulante, salvo las siguientes excepciones:**

- Múltiples MMEE distribuidas en múltiples instalaciones de un mismo postulante: se debe presentar un formulario y un trámite para cada MMEE distribuida.
- El postulante presenta MMEE estandarizadas y MMEE no estandarizadas: en este caso debe completar los formularios correspondientes, y presentar una postulación por cada uno de ellos, siguiendo los requerimientos particulares de cada caso.

Documentación técnica

Formulario de postulación

Adjunte el formulario de postulación completo. Utilice el formulario para medidas estandarizadas o para medidas no estandarizadas, según corresponda.

Formulario MMEE:*

2. **Informe de evaluación anual de cumplimiento de resultados ó Reporte de M&V anual con su correspondiente Plan de M&V:**
Para cada medida postulada, debe presentar un informe de evaluación anual de cumplimiento de resultados ó el Reporte de M&V anual con su correspondiente Plan de M&V, si aplicó el Protocolo IPMVP, según corresponda.
3. **Documentos de Referencia:** debe adjuntar todos los documentos de referencia que respalden la información presentada en el formulario e informes, tal como lo requieren las bases de la convocatoria.

Cada archivo o conjunto de archivos zipeados no puese ser mayor a 10 MB. **Se les solicita, siempre que sea posible, que adjunten un único zip por medida con todos los documentos de referencia.**

Documentos de referencia

Adjuntar los documentos de referencia indicados en las bases de la convocatoria para medidas estandarizadas y medidas no estandarizadas, según corresponda.

Importante: se solicita, siempre que sea posible, adjuntar un archivo ZIP por medida (máxima capacidad del ZIP 10 MB) conteniendo toda los documentos de referencia de la correspondiente medida.

Breve Descripción (Ej.: MMEE1, SGE, Género, Lista de chequeo, etc.)	Adjunto
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>

Subir Bajar Agregar Eliminar

[<< Volver al paso anterior](#)

Salir

Descartar

Guardar

[Continuar al paso siguiente >>](#)

Luego debe presionar “Continuar al paso siguiente”.

Paso 7 – Consentimiento informado CEE

Para **finalizar** el trámite debe leer y **aceptar los términos de la Declaración para CEE**.

Si es **persona física** se muestra el cuadro debajo. Luego de seleccionar aceptar, puede continuar al paso siguiente.

Consentimiento informado CEE

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Declaración para CEE

Por la presente, declaro que:

(i) Autorizo la postulación, a la presente convocatoria de los CEE, del proyecto de uso eficiente de la energía implementado en la/s instalación/es previamente indicada/s

(ii) La información presentada es veraz, completa y cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria,

(iii) La empresa/institución está al día con la normativa vigente que corresponde en función de la actividad que desarrolla,

(iv) Acepto la transferencia bancaria a la cuenta bancaria indicada en la presente postulación, como único medio de pago válido entre las partes por concepto de pago del Certificado de Eficiencia Energética, en caso de resultar beneficiario. El comprobante de depósito en la cuenta indicada en el presente, constituirá recibo suficiente del pago efectuado por la Corporación Nacional para el Desarrollo,

(v) Me comprometo a permitir la visita a las instalaciones y facilitar información complementaria, en caso que el MIEM lo requiera, y

(vi) Autorizo la difusión pública del nombre de la empresa/institución, dentro de aquellas que han participado de la convocatoria, y las medidas de eficiencia energética presentadas.

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

[<< Volver al paso anterior](#)

Salir

Descartar

Guardar

[Continuar al paso siguiente >>](#)

Si es **persona jurídica**, además se muestra el cuadro “**Firma de declaración de postulación y Certificado Notarial**” (ver imagen debajo) donde se le pregunta si presenta Certificado Notarial.

Al respecto, los únicos casos en que no se requiere que una persona jurídica presente Certificado Notarial de la/s firma/s de la declaración de postulación y control de la empresa/institución (existencia, vigencia y representación legal de la empresa/institución), con menos de 1 mes de expedido a la fecha de presentación de la documentación, son: i) personas jurídicas unipersonales; ii) empresas/instituciones que al momento de

la postulación se encuentren registrados como proveedores en la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND), incluidos beneficiarios a convocatorias previas de los CEE y la LAEE, y cuyos datos de cuenta bancaria no hayan sufrido modificaciones desde su registro en CND.

Si selecciona que “No” presenta Certificado Notarial, se le despliegan opciones para justificar el motivo.

Si selecciona que “Si” presenta Certificado Notarial, se le pregunta si “¿El certificado notarial será firmado digitalmente?” (sólo aplica a aquellos casos que los escribanos tiene certificado notarial digital).

Debe responder las opciones que correspondan para avanzar al siguiente paso.

Preste además especial atención al cuadro “Aclaraciones”, allí se indica que **si la declaración de postulación y certificado notarial serán firmados ológrafamente, en el pasos siguiente de firma deberá cargarlos juntos en un único PDF**. Además, se aclara que, si el Certificado Notarial será digital, al finalizar el trámite recibirá un mail con un enlace para cargarlo. También recibirá un mail para cargar la declaración de postulación firmada y/o el certificado notarial firmados ológrafamente, a efectos de garantizar que se enviaron estos documentos esenciales para finalizar la postulación. (Ver ejemplo de correo electrónico luego de finalizado el paso 9 – último paso).

Firma de declaración de postulación y Certificado Notarial

Importante: El/los representante/s legal/es de la entidad postulante debe/n firmar la declaración de postulación conteniendo los datos ingresados digitalmente y la declaración previamente establecida. A esta se debe adjuntar el Certificado notarial de control de empresa (existencia, vigencia y representación legal) y de la/s firma/s contenida/s en la declaración (si la/s firma/s son ológrafa/s o manuscrita/s). El Certificado debe tener menos de 1 mes de expedido a la fecha de la postulación.

Este trámite tiene la opción de realizar la firma digital de la declaración (si la entidad tiene un único representante y éste cuenta con firma digital) y/o presentar certificado notarial digital (si el escribano posee). Por ello, se le solicita indique:

¿Presenta certificado notarial?.* No
 Si

¿El certificado notarial será firmado digitalmente?.* No
 Si

Aclaraciones:

- Si seleccionó que el certificado notarial será digital, concluida la postulación, recibirá un correo electrónico con un [enlace para descargar el certificado notarial digital](#).
- Si la declaración y/o el certificado notarial serán firmados ológrafamente, deberá cargar la copia electrónica de dichos documentos juntos en formato PDF para poder finalizar este trámite en línea. Además, recibirá un correo electrónico con un enlace a un sitio donde deberá cargar nuevamente la declaración jurada y el certificado notarial (en formato .zip, .rar u otro). Esto a efectos de garantizar el envío de estos documentos esenciales para finalizar la postulación. Posteriormente, deberá enviar los documentos originales (en papel) al MIEM.

Paso 8 – Firma

Se muestra el cuadro “Firma” y se le solicita primero que confirme los datos ingresados. Para ello, debe descargar el documento “Archivo generado:Certificado_Eficiencia_Energetica_DNE.pdf” clickeando en “Descargar archivo” y verificar si todos los datos fueron correctos.

Luego debe responder la consulta “¿Confirma los datos ingresados?”

En caso de responder “Si”, se le despliega la pregunta “¿Tiene firma electrónica avanzada?”.

Si selecciona que “No” tiene firma electrónica avanzada (la mayoría de los casos), se visualiza un aviso en donde se le avisa que descargue el PDF, lo firme y adjunte el PDF firmado (Archivo firmado ológrafamente).

Recuerde lo indicado en el paso previo para **persona jurídica**, **si presentará declaración de postulación y certificado notarial firmados ológrafamente, deberá cargarlos juntos en un único PDF en este paso**.

Nota importante: guarde el original firmado ológrafamente de la declaración de postulación y el Certificado Notarial (cuando corresponde), que deberá presentar ante el MIEM hasta el 21/01/2022.

Si selecciona que “Si” tiene firma electrónica avanzada, debe firmar digitalmente el trámite con cédula de identidad habilitada para hacerlo. Por favor, asegúrese de tener firma digital avanzada antes de responder.

Firma

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Volver a carga de datos

Archivo generado: [Descargar archivo](#) Datos del trámite TRM_5106.pdf

En caso de no confirmar los datos, debe hacer click en el botón de "Finalizar >>" para volver a la carga de datos.

¿Confirma los datos ingresados?*

No

Si

Archivo generado original (sin firma): [Descargar archivo](#) Datos del trámite TRM_5106.pdf

Selección tipo de firma

¿Tiene firma electrónica avanzada?*

No

Si

Pasos a seguir:

- 1) Descargar el PDF que tiene adjunto el campo: 'Archivo generado', ubicado al principio del paso actual.
- 2) Imprimir el PDF descargado.
- 3) Firmar en forma ológrafa el documento impreso.
- 4) Escanear el documento firmado y generar pdf.
- 5) Subir el documento escaneado en el campo 'Archivo firmado ológraficamente', ubicado debajo de este mensaje.
- 6) Presione el botón 'Finalizar >>'.

Archivo firmado ológraficamente:*

Paso 9 – Valoración (último paso)

En este paso, para finalizar la postulación debe seleccionar su nivel de satisfacción haciendo click sobre las estrellas que aparecen en la pantalla a la derecha del texto “¿Cómo calificarías esta gestión?”

Importante: si realiza la valoración del trámite, su postulación llegará inmediatamente al MIEM. Caso contrario, la postulación puede demorar más tiempo en llegar al MIEM.

Opcionalmente puede ingresar un comentario en el espacio a la derecha del texto “Comentarios”.

Para finalizar presione el botón “Enviar encuesta”.

Ayúdenos a mejorar

Recomendamos completar la calificación de gestión ('escala de estrellas') y presionar 'enviar encuesta', en este formulario, para asegurar el correcto ingreso de su solicitud al MIEM.

¿Cómo calificaría esta gestión? ★ ★ ★ ★ ★

Comentarios:

[Enviar encuesta >>](#)

Finalizada la postulación, el sistema envía un correo electrónico indicando el inicio exitoso del trámite y el número de trámite que será necesario para cualquier acción posterior.

Dicho correo adjunta dos archivos en formato PDF, uno con la información que usted ingresó sin firmar (para respaldo) y el archivo firmado que cargó en la postulación en el trámite.

Importante: no elimine este correo.

Postulación al Certificado de Eficiencia Energética (MIEM) Inicio de trámite exitoso.

Para  Tramite CEE

 Responder Responder a todos Reenviar

viernes 29/10/2021 18:24

Certificado_Eficiencia_Energetica_DNE.pdf
17 KB

Declaración de postulación y Cert Notarial firmados.pdf
25 KB

Estimado ciudadano:

Nos es grato notificarle que ha iniciado exitosamente el trámite de **Certificados de Eficiencia Energética (CEE) del MIEM**.

El trámite está identificado con el número: **2021-8-8-5370-004529** que será requerido para cualquier acción que pueda originar dicho trámite.

El Código para realizar el seguimiento en línea del estado del trámite es: **21555M7N1**; para ello, copie el código y pegue en la siguiente página: <https://tramites.gub.uy/seguimiento>.

Muchas gracias por usar este servicio.

Saluda a Ud. atte.


Área de Demanda, Acceso y Eficiencia Energética
Dirección Nacional de Energía
Ministerio de Industria, Energía y Minería
Rincón 719. C.P.: 11000
Montevideo – Uruguay
Tel. (598) 2840 1234 int. 8894
E-mail: daee@miem.gub.uy
www.eficienciaenergetica.gub.uy


Si es **persona jurídica** el sistema envía, además otro correo (como el que se ilustra debajo) para que adjunte la declaración de postulación y/o certificado notarial, según corresponda. Debe presionar el enlace en dicho correo para acceder al sitio donde debe cargar el/los documentos.

Solicitud de Certificado Notarial Electrónico para el trámite 2021-8-8-5370-004530 - Dirección Nacional de Energía (DNE)



No-Reply-Test

Para  Trámite CEE; Demanda, acceso y eficiencia energética – DNE –

 Responder  Responder a todos  Reenviar 

viernes 29/10/2021 19:05

Estimado ciudadano:

En referencia al trámite 2021-8-8-5370-004530 de *Certificados de Eficiencia Energética (CEE)* se le solicita que adjunte el siguiente documento:

Si la declaración y/o el certificado notarial están firmados ológrafamente, adjunte la copia electrónica de dichos documentos.

[Haga click aquí para adjuntar el documento correspondiente](#)

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.

Saluda a Ud. atte.

Dirección Nacional de Energía (DNE)
Ministerio de Industria, Energía y Minería

¿Dónde puede realizar consultas?

- En el organismo:
 - En forma telefónica a través del 28401234 interno 8894.
 - Vía correo electrónico: daee@miem.gub.uy
- 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 .
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en www.atencionciudadana.gub.uy .

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

El trámite es recepcionado por el área de Demanda, Acceso y Eficiencia Energética (DAEE) del Ministerio de Industria, Energía y Minería, quién evaluará la postulación y realizará las diferentes notificaciones (solicitud de aclaraciones, aprobaciones, etc.) mediante correo electrónico a las direcciones de correo que Ud. ingresó en la postulación.

¿Cómo contestar las aclaraciones solicitadas por el funcionario?

El correo electrónico que recibirá solicitando aclaraciones, contendrá un enlace a un formulario web donde deberá responder y adjuntar cualquier documentación requerida.

El siguiente es un ejemplo del texto del correo que Ud. recibirá:

📧 **Solicitud de aclaración sobre trámite 2018-8-8-2235-000334 - Dirección Nacional de En** 2 mensajes

De: Sistema Apia Trámites 7 de Febrero 2018 14:15
Para: usuario@mail.com

Desde Dirección Nacional de Energía (DNE) se le solicita que realice las siguientes aclaraciones:

Corregir

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.

[Haga click aquí para realizar las aclaraciones correspondientes](#)

Debe presionar el enlace para acceder al formulario que se muestra a continuación, donde tendrá un cuadro de texto para que indique la respuesta, así como un cuadro para poder adjuntar archivos en caso de ser requerido.

Importante: puede adjuntar el/los archivos uno por uno o un archivo ZIP con todos ellos. Se recomienda que la capacidad máxima de cada archivo o ZIP sea de 10MB y que la capacidad de todos los archivos o ZIP no superen los 30 MB.

Una vez indicada la información requerida se presiona el botón finalizar para concluir el trámite y que sean enviadas las aclaraciones de vuelta al funcionario.

tramites.miem.gub.uy/TramitesEnLinea/page/externalAccess/workTask.jsp

Correcciones solicitadas

Aclaraciones solicitadas: **Faltó registro consumo.**

Respuesta a observaciones*

Documentación nueva que desee adjuntar. Recuerde que la capacidad máxima de cada archivo son 10 MB.

Acciones	Archivos de la aclaración
✖	Registros consumos 2018.docx <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="Eliminar archivo"/> ✖

[+ Agregar file](#)

Salir

Guardar

Finalizar >>