

---

## Postulación Certificados de Eficiencia Energética | Ministerio de Industria, Energía y Minería | Dirección Nacional de Energía:

---

**Este instructivo aplica a las postulaciones de medidas de eficiencia energética estandarizadas del sector residencial y micro y pequeñas empresas, con ahorros totales de energía entre 1 y 10 tep.**

### 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 para la obtención de Certificados de Eficiencia Energética (CEE).

Los CEE permiten obtener un ingreso monetario por las medidas de eficiencia energética que se hayan implementado.

El CEE tiene un valor en unidades energéticas (tep) que equivale a la energía evitada ponderada en la vida útil del proyecto. En cada convocatoria el MIEM determina el precio de referencia de los CEE en función de los fondos anuales disponibles del Fideicomiso Uruguayo de Eficiencia Energética (Fudae) y la meta de energía evitada acumulada en la vida útil media de los proyectos.

Para la medición de los ahorros de los proyectos, que se presentan el MIEM promueve el Protocolo Internacional de Medida y Verificación (IPMVP) de la Organización para la Valoración de la Eficiencia (EVO).

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

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

Esta información se encuentra disponible en la web [www.eficienciaenergetica.gub.uy](http://www.eficienciaenergetica.gub.uy)

Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=5370>

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

Éste 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 debo seguir para realizar este trámite en línea?

Para iniciar el trámite usted debe completar los siguientes pasos:

---

## Certificados de Eficiencia Energética (CEE)



Cuando entra al sistema le aparece la pantalla de inicio de clave única donde debe introducir su usuario y contraseña. En caso de no contar con uno deberá registrarse a través del link que se muestra en esta misma pantalla.

El **paso 1** identificado en la pantalla como **Inicio**, se completará automáticamente una vez comprobada la identidad del ciudadano.



CON USUARIO      CON CÉDULA ELECTRÓNICA

**Ingrese su usuario y contraseña**

Usuario:

Contraseña:

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

[Cancelar](#)



Al iniciar el trámite usted recibirá un correo electrónico a la dirección registrada en la clave única en donde se le indicará el número provisorio del trámite y un código para hacer seguimiento del mismo.

También recibirá un enlace para que pueda retomar el trámite en cualquier momento mientras se encuentre iniciándolo.

Al respecto, tenga en cuenta la siguiente advertencia en el trámite:



**ADVERTENCIA**

Revise que la casilla de correo asociada a su usuario es correcta y que ha recibido el correo de inicio de trámite. De lo contrario, no recibirá los correos que envíe el sistema para notificación.

Tenga en cuenta que tiene un plazo de 10 días corridos para completar la totalidad de los pasos del trámite, luego de los que deberá iniciar uno nuevo en caso de no poder retomarlo mediante el link enviado a su correo al inicio.

Si confirma que no recibió el mail de inicio de trámite, es porque su casilla de correo no es correcta. Verifíquela y corríjala antes de continuar con el trámite.

Una vez recibido el mail tenga en cuenta que:

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

Solicitud de inicio de trámite exitosa. 

 **Sistema Apia Trámites** <apiatramites@quanam.com>  
para yo ▾

Estimado ciudadano:

Nos es grato comunicarle que usted ha comenzado con el inicio del trámite de Postulación al Certificado de Eficiencia Energética al que se le asignó provisoriamente el N° 10243.

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:

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 días desde la fecha

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

En el **segundo paso** usted debe seleccionar una **convocatoria**. En el caso que no existan convocatorias abiertas no podrá continuar con el trámite:

Seleccionar Convocatoria

Seleccione convocatoria

Seleccionar Convocatoria:\*

El **paso 3** corresponde al ingreso de los datos de **Identificación** del postulante, indicando primero si corresponde a una persona física o jurídica.

### Postulación al Certificado de Eficiencia Energética



#### Datos del postulante

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

Tipo de postulante

Tipo persona:\*  Persona Física  
 Persona Jurídica

Si es una **persona física** (aplicable al sector residencial), se le solicita que ingrese el tipo y número del documento y para el caso que el tipo de documento sea cédula de identidad, el sistema obtendrá sus datos de la DNIC, y automáticamente completará su apellido y nombre, debiendo completar su situación con respecto a la residencia donde desea se realice la auditoría energética (propietario o arrendatario). Además,

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:** el titular de la cuenta bancaria debe coincidir con el nombre del postulante.

Datos de la persona

Tipo Documento:	C.I.	<input type="text"/>
-----------------	------	----------------------

Incluir dígito verificador, sin puntos ni guión

Apellido:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Situación:	<input type="text"/>

Datos de cuenta bancaria

Banco:	<input type="text"/>
Sucursal:	<input type="text"/>

Si es persona jurídica debe ser nombre de empresa/institución. Si es persona física debe ser su cuenta personal.

Titular de la Cuenta:	<input type="text"/>
Tipo de Cuenta:	<input type="text"/>

Asegúrese de ingresar el número completo de cuenta incluyendo el Nro de Sucursal

Número de Cuenta:	<input type="text"/>
Moneda:	<input type="text"/>

Si es **persona jurídica**, debe completar el RUT, y el sistema completará la razón social, teniendo que completar el nombre fantasía de la empresa (si lo tuviere), el sector al que pertenece, la división de actividad (código CIIU), cantidad de personal empleado y seleccionar el rango de ventas anuales en UI sin IVA.

Datos de la empresa

RUT\*

Razón social\*

Nombre de fantasía (si aplica):

Sector\*

División de actividad (CIIU)\*

Personal Empleado (cantidad)\*

Ventas Anuales (MVA)\*

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.:

El sistema verificará 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 DGI no están disponibles, el sistema de todos modos le permite que continúe 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 debe ser adjuntado.

Luego debe completar los datos de la cuenta bancaria, banco, sucursal, titular, tipo, número y moneda de la cuenta. **Importante:** el titular de la cuenta bancaria debe coincidir con el nombre de la persona jurídica.

Datos de cuenta bancaria

Banco:\*

Sucursal:\*

Si es persona jurídica debe ser nombre de empresa/institución. Si es persona física debe ser su cuenta personal.

Titular de la Cuenta:\*

Tipo de Cuenta:\*

Número de Cuenta:\*

Moneda:\*

En el **paso 4**, se deben ingresar todos los **datos de la/s instalación/es o domicilio/s** donde se realiza el estudio, completando el nombre, calle, número de puerta, complemento (si aplica), barrio/localidad, ciudad, departamento y Nº de cuenta de UTE (única o principal). **Importante:** en caso de que postule una medida de eficiencia energética distribuida en más de una instalación o domicilio deberá agregar fila/s para incorporar todos los domicilios que correspondan.

#### Postulación al Certificado de Eficiencia Energética



#### Instalaciones/ Domicilios

##### Descripción del trámite

Los campos indicados con \* son obligatorios

Datos de las instalaciones/domicilios donde se realiza el estudio

**Importante:**  
Sólo debe agregar filas con más instalaciones/domicilios si postula un mismo estudio para varias locaciones. Sino, debe completar una postulación por locación.

Nombre de instalación, sucursal, planta industrial o domicilio	Calle	Nro. de puerta	Complemento (si aplica)	Barrio/Localidad	Ciudad	Departamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Subir Bajar Agregar Eliminar

En el **paso 5** se deben ingresar los **datos de contacto** del postulante.

Si es una persona física, debe indicar teléfono y correo electrónico.

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

- Director/es o Representante/s legal/es: 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.
- Responsable Técnico: teléfono y correo electrónico

**Importante:** los teléfonos y correos electrónicos, deben ser los de contacto directo con las correspondientes personas.

Certificados de Eficiencia Energética (CEE)



Datos de Contacto

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

Datos de Contacto del postulante

Teléfono\*

E-mail\*

A continuación se le consulta si trabajó con una ESCO para la implementación y/o postulación de la/s medida/s presentada/s a los CEE. En caso que responda “Si”, deberá completar el RUT de la ESCO y se completará automáticamente el nombre registrado en DGI. Luego debe ingresar los datos del responsable técnico de la ESCO (nombre, telefono y correo electronico).

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.

E-mail\*

Para finalizar este paso deberá buscar el nombre del Agente Calificador, haciendo click sobre la lupita a la derecha del campo y automaticamente se completará el correo electronico. Debe seleccionar “**Agente Certificador del MIEM**”.

Nota: Si lo desea, puede completar el nombre completo en el campo señalado pero tenga en cuenta que debe ser el nombre exacto con el cual el Agente figura en el registro, comenzando su nombre y apellido con mayúscula. Sino, el nombre no será reconocido.

Agente Certificador

Nombre completo\*

Email del Agente Certificador\*

En el **paso 6**, debe adjuntar los siguientes **archivos adjuntos**:

En **Documentación no Técnica**, debe adjuntar copia del documento de identidad del/los titulares/representante legales del postulante, según corresponda.

## Certificados de Eficiencia Energética (CEE)



### 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:

### En Documentación Técnica, debe adjuntar:

#### 1. Formulario MMEE estandarizadas completo

**Aclaración:** Se debe presentar una postulación por cada domicilio o establecimiento. No obstante, en el caso de una MMEE distribuida en diversas instalaciones, debe presentar un único formulario con la información de todas las instalaciones donde se haya implementado la medida. En caso de múltiples MMEE distribuidas en múltiples instalaciones, debe presentar una postulación con su correspondiente formulario para cada medida.

#### 2. En el ítem “Informe de evaluación anual de cumplimiento de resultados o Informe Demostrativo de Ahorros - con su correspondiente Plan de Medida y Verificación” debe subir el documento “CEE2020\_Exoneración de informe de evaluación para MMEE estandarizadas”.

Documentación técnica

Descargue, complete y adjunte según este modelo el Formulario MMEE

Doc. Ref. Formulario MMEE: [Descargar archivo](#) 5\_Formulario\_MMEE\_2018\_V2\_NOMBRE POSTULANTE.xlsx

Formulario MMEE\*

Informe de evaluación anual de cumplimiento de resultados ó Informe Demostrativo de Ahorros - con su correspondiente Plan de Medida y Verificación

Documento de referencia para los informes de evaluación

Doc. Ref. del Informe de evaluación anual de cumplimiento de resultados: [Descargar archivo](#) 6\_CEE 2018 - Formato y contenido del Informe eval anual cump resultados.docx

Medida	Inf. de eval. anual de cumplimiento de resultados o Inf. Demostrativo de ahorros	Plan de Medida y Verificación
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>

### En Documentación de Referencia, debe adjuntar para cada medida:

- Factura/s de compra del/los equipo/s.
- Al menos una foto comprobatoria de cada uno de los equipos eficientes instalados.

Las micro o pequeñas empresas que deseen aplicar a los ponderadores de componente de género y/o Sistema de Gestión de la Energía, deben además, presentar la documentación requerida en el Anexo 2: Ponderadores y en las hojas “Género” y “SGE” del formulario, para acreditar estos.

Cada archivo no puede ser mayor a 10 MB.

**Documentos de referencia**

Debe adjuntar todos los documentos de referencia que respalden la información presentada en el formulario y en los informes.

**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.**

Medida	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](#)

Para **finalizar** el trámite usted debe **aceptar los términos de la Declaración para CEE y la Cláusula de Consentimiento Informado**.

Además, se le consultará como firmará la declaración de postulación y el certificado notarial. En función de si firmará o no digitalmente uno o ambos documentos, se le abrirán diferentes opciones de presentación de dichos documentos.

### Cláusula de Consentimiento

[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,
- (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, y
- (vii) Las direcciones de correo electrónico indicadas en esta postulación se constituyen a los efectos legales.

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

#### 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)

#### 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

Indique motivo por el que no presenta certificado notarial:\*  
 Soy persona física  
 Soy persona jurídica unipersonal  
 Empresa/Inst. registrada en CND con datos vigentes

#### Aclaraciones:

- Si presenta certificado notarial y seleccionó que será digital, concluida la postulación, recibirá un correo electrónico con un enlace a un sitio donde podrá cargar el documento.
- Si la declaración y/o el certificado notarial serán firmados ológrafamente, deberá enviar los documentos originales (en papel) al MIEM.

Si es más de un representante legal quien firmará la declaración, deberán firmarla en forma manuscrita y enviar el documento original firmado al MIEM.

En caso de que sea un único representante legal, tiene la opción de firmar electrónicamente la declaración, en cuyo caso deberá seleccionar la opción de firma electrónica. En caso de firmar de forma manuscrita, deberán firmarla en forma manuscrita y enviar el documento original firmado al MIEM.

También debe indicar si el certificado notarial de existencia, vigencia y representación legal será firmado electrónicamente. En caso afirmativo, una vez finalizado el trámite, recibirá un correo electrónico conteniendo un enlace que le permitirá adjuntar el certificado electrónico (*Ver Como adjunto el Certificado Notarial Electrónico*). Caso contrario debe enviar el original al MIEM.

El **paso 8** corresponde al paso de **Firma**. Debe descargar el archivo pdf generado con todos los datos de la postulación para confirmar los datos ingresados y seleccionar si tiene o no firma electrónica.

Si selecciona que tiene firma electrónica avanzada, deberá firmar digitalmente el trámite con cédula de identidad habilitada para hacerlo.

Si selecciona "No", indicando que no tiene firma electrónica avanzada, se visualizará un aviso en donde se le avisa que descargue el PDF, lo firme y adjunte el PDF firmado, cuyo original deberá enviar al MIEM.

## 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.\*

Para finalizar el trámite presione el botón **Enviar el formulario web** y el sistema realiza las validaciones de los campos obligatorios correspondientes a la forma de firma que se haya seleccionado.

Luego, en el paso **Valoración**, para dar por concluido el trámite usted 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 una hora el llegar.

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

Para finalizar con la encuesta presione el botón Enviar.

## Valoración

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

 Ingreso de trámite exitoso.  
El trámite está identificado con el número: **2018-8-8-2235-000020** que será requerido para cualquier acción que pueda originar dicho trámite.

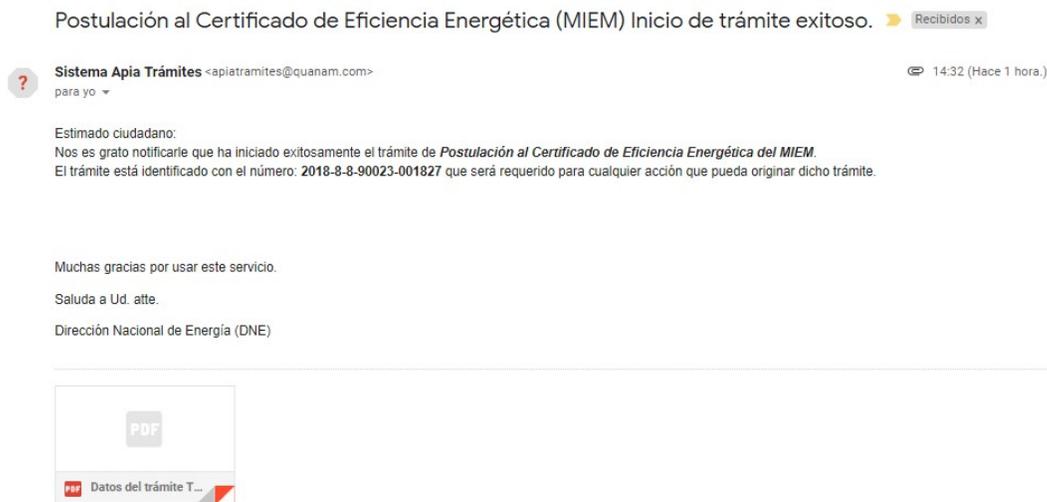
Ayúdenos a mejorar

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

Comentarios:

Finalizada la postulación, recibirá un correo electrónico indicando el inicio exitoso del trámite y el número de trámite que será necesario para cualquier acción posterior. Adjunto al correo encontrará un archivo en formato PDF con la información que usted ingresó. Importante: no elimine este correo.

El siguiente es un ejemplo del texto del correo que usted recibirá:



## ¿Dónde puedo realizar consultas?

En el organismo:

En forma telefónica a través del 28401234 interno 8894.

Vía correo electrónico: [daee@miem.gub.uy](mailto: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](mailto:atencionciudadana@agesic.gub.uy) .

En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en [www.atencionciudadana.gub.uy](http://www.atencionciudadana.gub.uy) .

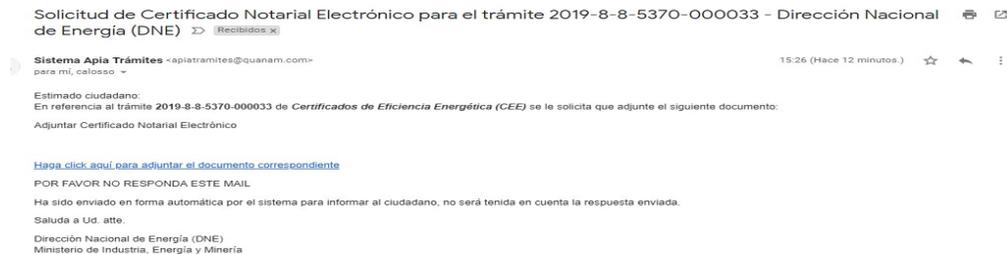
## ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

El trámite será 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 la/s dirección/es que usted ingresó en el formulario.

## ¿Como adjunto el Certificado Notarial Electrónico?

Si usted seleccionó que el certificado notarial de firmas es electrónico en el paso 7, el sistema le enviará un correo electrónico donde se encuentra un enlace al formulario en donde podrá adjuntar el certificado, que se muestra a continuación.

El siguiente es un ejemplo del texto del correo que usted recibirá:



Luego de presionado el enlace se muestra el siguiente formulario donde adjuntar el certificado notarial electrónico, para enviar el certificado adjunto presione el botón *Finalizar*.

Correcciones solicitadas

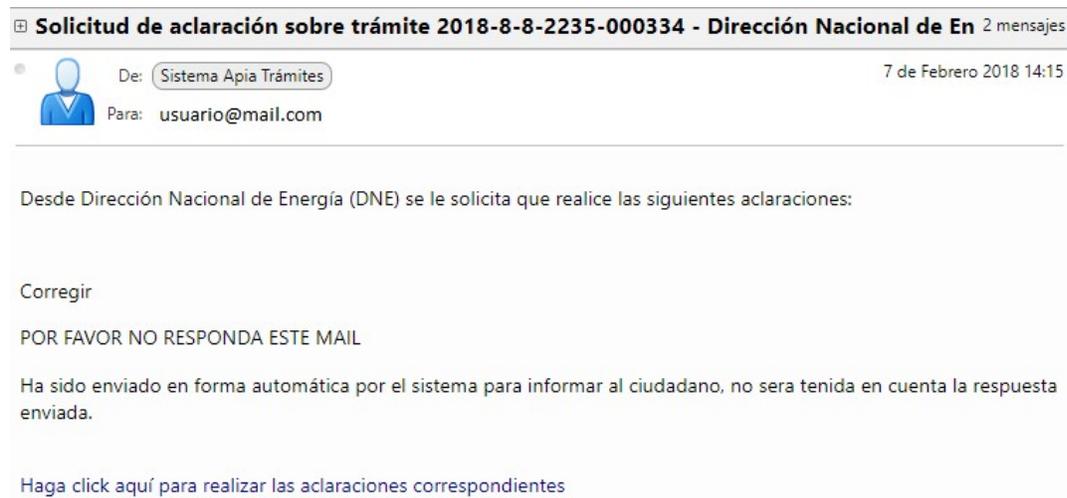
Certificado Notarial firmado electrónicamente

Archivo a adjuntar:

## ¿Cómo contestar las aclaraciones solicitados por el funcionario?

El/los mail/s que recibirá solicitando aclaraciones, contendrá un enlace al formulario que se muestra a continuación.

El siguiente es un ejemplo del texto del correo que usted recibirá:



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 boton 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:" Se adjunto registro de consumo solicitado.

Documentación nuevo 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 files](#)

Salir

Guardar

Finalizar >>