

Línea de Asistencia para Eficiencia Energética – Convocatoria 2026

Instructivo de postulación en Trámites en línea – Versión 1

Descripción

Este trámite se realiza para postularse a los fondos no reembolsables que otorga el MIEM para cubrir, parcialmente, el costo de diagnósticos energéticos para la implementación de medidas de uso eficiente de energía.

Los diagnósticos energéticos son estudios que permiten conocer el consumo energético de un edificio, proceso o sistema con el fin de detectar los factores que afectan el consumo e identificar y evaluar las distintas oportunidades de eficiencia energética, en función de su rentabilidad.

Para acceder a esta línea los interesados deben postularse a las convocatorias que oportunamente realice el Ministerio de Industria, Energía y Minería.

¿Qué requisitos previos debe cumplir para realizar el trámite?

Pueden presentarse los postulantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria a la cual deseen postularse.

Por más información: <https://www.gub.uy/ministerio-industria-energia-mineria/linea-asistencia-eficiencia-energetica>

¿Cómo se accede al trámite?

A través del siguiente enlace: <https://www.gub.uy/tramites/postulacion-linea-asistencia-eficiencia-energetica-laee>

Importante: antes de iniciar y avanzar en el trámite en línea, asegúrese de tener pronta toda la documentación e información que se solicita, tal como se indica en las bases de la convocatoria.

¿Qué requerimientos necesita para realizar este trámite en línea?

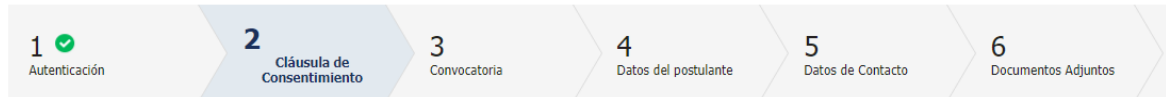
Este trámite puede ser iniciado por empresas, instituciones o personas que desean postularse a una convocatoria de la LAEE.

El usuario debe contar con una dirección de correo electrónica y tener un usuario “gub.uy”. Si aún no cuenta con un usuario gub.uy, deberá crearlo en el primer paso del trámite, indicado debajo.

Asegúrese de tener su usuario gub.uy asociado a una dirección de correo electrónica correcta, para proseguir el trámite.

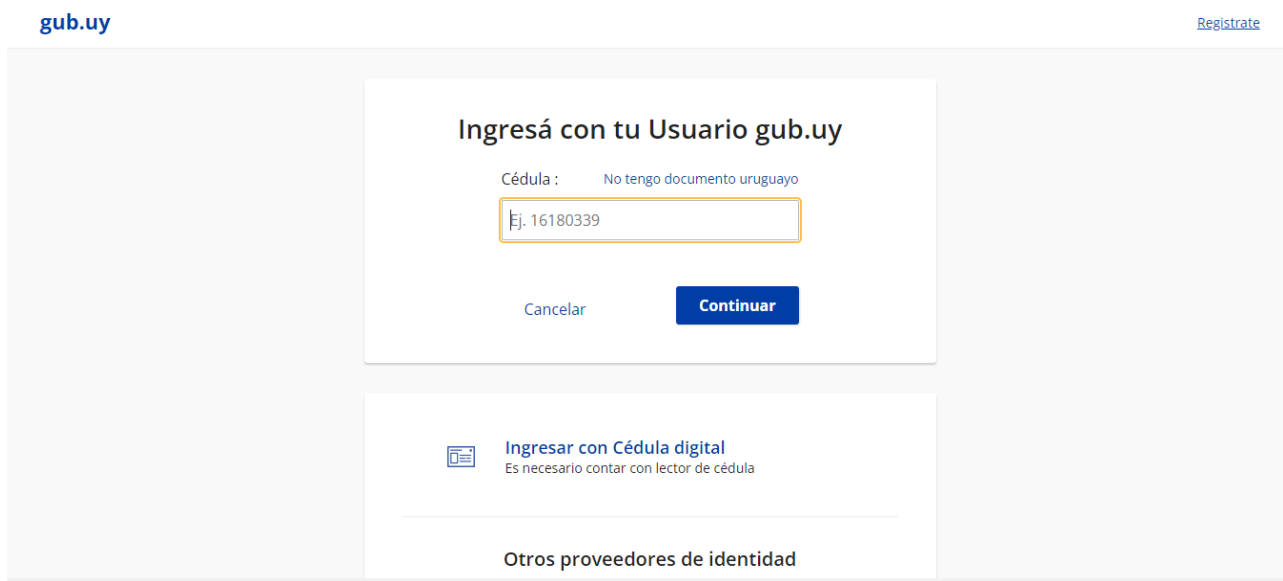
¿Cuáles son los pasos que debe seguir para realizar este trámite en línea?

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



Paso 1 – Inicio

Cuando ingresa a <https://www.gub.uy/tramites/postulacion-linea-asistencia-eficiencia-energetica-lae> 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 “gub.uy”. **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.**



gub.uy [Registrate](#)

Ingresá con tu Usuario gub.uy

Cédula : [No tengo documento uruguayo](#)

Ej. 16180339

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.

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 “gub.uy” antes de continuar con este trámite.

De: No-Reply <no-reply@miem.gub.uy>

Enviado el: lunes, 07 de noviembre de 2022 11:41 a.m.

Para:

Asunto: Dirección Nacional de Energía (DNE) inicio provisorio de trámite N°92356 Postulación en Línea de Asistencia para Eficiencia Energética (LAEE)

A su inicio del trámite **Postulación en Línea de Asistencia para Eficiencia Energética (LAEE)** se le asignó el número provisorio **92356**.

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.

Luego, en el trámite debe presionar "Siguiente".

Paso 2 – Cláusula de consentimiento

Debe leer y aceptar la cláusula de consentimiento (imagen debajo) para poder continuar el trámite.

Luego debe presionar "Siguiente".

1 Autenticación

2 Cláusula de Consentimiento

3 Convocatoria

4 Datos del postulante

5 Datos de Contacto

6 Documentos Adjuntos

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



Se le ha asignado el código: 92356 a su solicitud de inicio de trámite.

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

El Código para realizar el seguimiento en línea del estado del trámite es: **22KTVNSPIR**

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

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: Postulación en Línea de Asistencia para Eficiencia Energética (LAEE). 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)

Desistir

Guardar

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 “gub.uy” antes de continuar con este trámite.

A continuación, seleccione la convocatoria a la que se postula y presione debajo “Siguiente”.

1

2

3

4

5

6

Autenticación

Cláusula de Consentimiento

Convocatoria

Datos del postulante

Datos de Contacto

Documentos Adjuntos

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Importante

Revise que la casilla de correo asociada a su usuario es correcta (adriana.torchelo@mjem.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 para presentarse a la LAEE

Seleccionar convocatoria:

[<< Volver al paso anterior](#)

Desistir

Guardar

Siguiente >>

Paso 4 – Datos del postulante

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

- **Persona física** (aplica únicamente al caso que se postule el propietario o inquilino de una vivienda), o
- **Persona jurídica** (empresas, organizaciones, edificios residenciales, cooperativas, etc.):

1

2

3

4

5

6

Autenticación

Cláusula de Consentimiento

Convocatoria

Datos del postulante

Datos de Contacto

Documentos Adjuntos

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Tipo de persona

Tipo persona:* ☐ Persona Física
☐ Persona Jurídica

[<< Volver al paso anterior](#)

Desistir

Guardar

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.

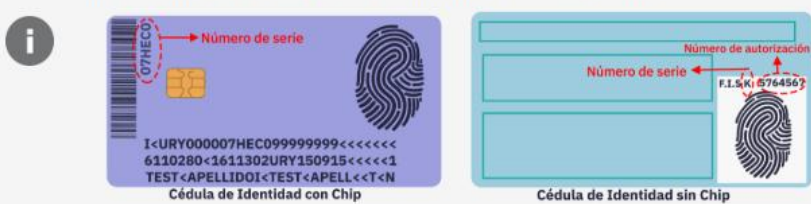
Luego debe seleccionar la opción que corresponda a su **“Situación”**, siendo las opciones **propietario o inquilino de la vivienda en la cual se realizará el diagnóstico**.

Datos de la persona

Adjunte copia de **documento de identidad** (Identificadorio Nacional Extranjero o Pasaporte en caso que no posea C.I.) del postulante.

Los documentos de **anverso** y **reverso** de la **cédula de identidad** pueden ser obtenidos desde la **Dirección Nacional de Identificación Civil**. Para ello es necesario ingresar el **Número de serie** y/o el **Número de autorización**. Para identificarlos en la cédula, siga las instrucciones de la siguiente imagen.

Si luego de ingresado el **Número de serie** y **Número de documento**, el trámite no devuelve los **documentos digitales de frente y reverso**, pruebe cambiar en el campo **Número de serie** los 0 (ceros) por la letra O (letra 'o'), o viceversa.



Tipo Documento:*

Apellido:*

Nombre:*

Documento digital de frente:

Documento digital reverso:

Situación:*

Presentó copias documento de identidad:

Si es **persona jurídica**:

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

Debe completar, además, el nombre fantasía (si aplica), el sector de actividad, la división de actividad (código CIU), 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 desplegará 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 (si/No):*

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.:

Seleccionar archivo

Además, para **micro y pequeñas empresas (sin Certificado Pyme vigente) y emprendimientos agropecuarios familiares** (División CIIU “1 Producción agropecuaria...”) se les mostrará en siguiente cuadro para que, presenten la documentación allí solicitada a fin de poder evaluar y eventualmente otorgar los porcentajes de subsidios de la LAEE aplicables a este tipo de postulantes:

Certificados auxiliares requeridos para micro, pequeñas empresas y emprendimientos

Importante

Las micro y pequeñas empresas o emprendimientos que no tengan **Certificado Pyme** vigente, o no les aplique, deberá presentar

- **Certificado de productor/a familiar agropecuario** vigente, expedido por el MGAP, si corresponde y poseen.

Si el postulante no posee Certificado Pyme ni Certificado de productor agropecuario familiar vigentes, deberá presentar:

- **Planilla de trabajo unificada de BPS y Declaración Jurada del último ejercicio presentada a DGI, o**

- **Formulario de datos registrales (6909) de DGI**, si es empresa exonerada de presentar declaración (monotributistas o Literal E -pequeñas empresas-).

En el caso de cooperativas de vivienda (sector Residencial) deberá presentar **Certificado de Regularidad** vigente.

Planilla de trabajo unificada de

BPS:

Declaración Jurada a DGI

(último ejercicio):

Formulario de datos registrales

de DGI (6909):

En el cuadro siguiente 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:*

Paso 5 – Datos de contacto

Si es una **persona física**:

Se solicitan los datos de la persona postulante y de la ESCO, tal como se ilustra debajo:



[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Datos de Contacto del postulante

Teléfono:*

Correo electrónico:*

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

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:*

Si es una **persona jurídica**:

Se solicitan los datos del o los directivos o representantes de la empresa o institución postulante, del técnico de la empresa/institución y de la ESCO, tal como se ilustra debajo:



[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con * son obligatorios

Directivos o representantes de empresa/institución postulante

Importante:

- Deben completarse todos los datos del o los directivos o representantes legales de la empresa/institución postulante con potestad para firmar la declaración jurada de la postulación.
- Los e-mails y teléfonos 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

[Volver](#) [Agregar](#) [Borrar](#) [Salir](#)

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.

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:*

[<< Volver al paso anterior](#)

Destruir

Guardar

Siguiente >>

Paso 6 – Documentos adjuntos

En este último paso del trámite debe cargar toda la documentación solicitada en las bases para finalizar la postulación. A saber: Anteproyecto, Presupuesto, Declaración jurada y de cuenta bancaria¹, Certificado Notarial (en los casos que corresponda, acorde a los requisitos de las bases), Documentos Auxiliares (si desea presentar documentación de soporte para el anteproyecto, por ejemplo).

Además, tal como se ilustra debajo, deberá indicar: Si solicita un plazo mayor a 4 meses para realizar el diagnóstico (este podrá ser 5 o 6 meses), Monto total del estudio postulado (UYU, sin IVA); y fecha y hora propuesta para la presentación oral del postulante y la ESCO al MIEM, de dicha postulación (hasta 5 días hábiles luego de finalizada la postulación).

¹ Es un único documento, debe cargar el mismo las 2 veces que aparece en el trámite, mientras no se hace la adaptación correspondiente de este.

Página 9 de 12

Documentos

Para postularse debe presentar los siguientes documentos:

Anteproyecto elaborado por la ESCO acorde al *Formato y contenido del anteproyecto*

Anteproyecto:*

El plazo establecido por defecto para la realización de los diagnósticos es de cuatro (4) meses, a partir de la notificación al postulante de la aprobación de la postulación. No obstante, los postulantes que requieran un plazo mayor, que no debe superar los seis (6) meses, pueden solicitarlo, con la debida justificación, en la postulación.

¿Solicita plazo mayor para realización de diagnóstico?:*

Presupuesto de la ESCO para la realización del estudio descrito en el anteproyecto. Este **debe incluir: monto, forma de pago, cronograma de trabajo acordado** y un ítem de **aceptación** del presupuesto por parte del **postulante**, debidamente **firmado** por el/los titular/es o representante/s legales.

Presupuesto:*

Monto total del estudio postulado (UVU, sin IVA):*

Declaración Jurada y Nota de cuenta bancaria del postulante completas y firmadas por el/los representante/s legal/es de la empresa/institución postulante, según modelos, a las cuales se debe **adjuntar Certificado Notarial** de la/s firma/s de los documentos previos y control de la empresa (existencia, vigencia y representación legal de la empresa/institución). El certificado debe tener menos de 1 mes de expedido a la fecha de presentación de la documentación.

Importante: no se requiere que presenten Certificado Notarial:

- personas físicas o jurídicas unipersonales;
- aquellas 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, incluyendo los de cuenta bancaria, no hayan sufrido modificaciones desde su registro en CND.

Declaración Jurada:*

Nota de cuenta bancaria:*

¿Presenta certificado notarial?:*

Fecha presentación oral de postulación

Para postularse debe proponer día y hora para la presentación oral de la postulación

La ESCO y el postulante deberán realizar una presentación oral de la postulación al MIEM en un plazo de hasta **5 días hábiles** luego de la finalización de la postulación por trámites en línea. Cada presentación se realizará, previa coordinación, por videollamada y tendrá una duración de entre 15 – 30 minutos.

Fecha propuesta para presentación oral del Anteproyecto:*

Hora propuesta para presentación oral del Anteproyecto:*

Indicar horario entre 08:00 y 16:00

Documentos Auxiliares

Documentos Auxiliares

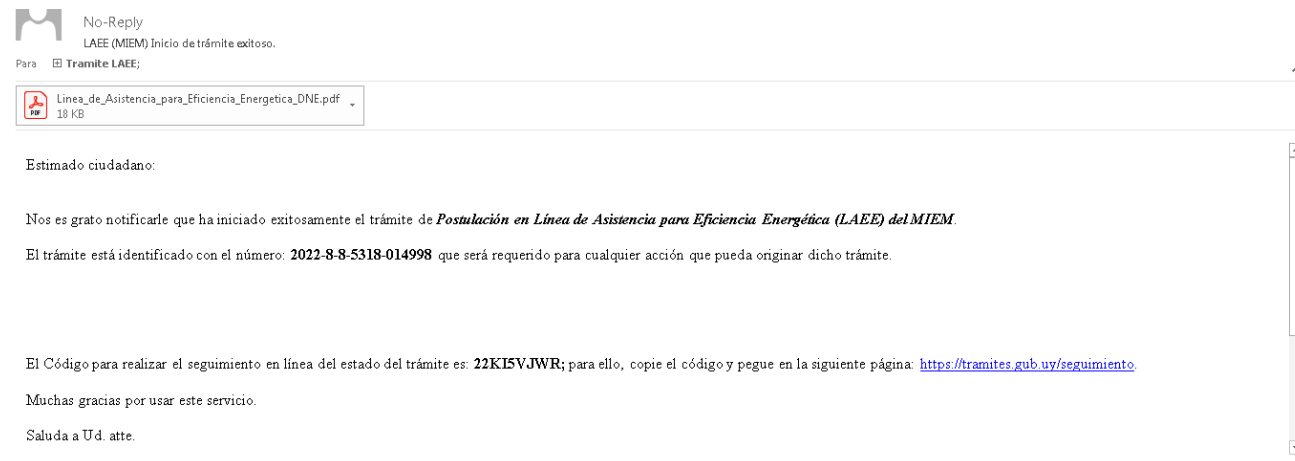
Adjunto
Eliminar Aceptar Cancelar Subir

[<< Volver al caso anterior](#)

Completados todos los campos, debe **presionar “Finalizar el trámite”**.

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 ha ingresado.

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



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

El trámite será recibido por el área de Demanda, Acceso y Eficiencia Energética (DAEE) del Ministerio de Industria, Energía y Minería, quién realizará todas las notificaciones de avance de la postulación, así como confirmación de reuniones de presentación de postulación e intermedia y solicitud de aclaraciones, a través de trámites en línea.

Una vez aprobado el anteproyecto, recibirá un correo de Trámites en línea en el cual se le indique esto, el plazo y un link donde deberá oportunamente cargar la documentación final. Por tanto, es importante que guarde dicho correo con el enlace. Ejemplo debajo:

De: No-Reply <no-reply@miem.gub.uy>

Enviado el: viernes, 04 de noviembre de 2022 12:42 p.m.

Para:

Asunto: LAEE trámite 2022-8-8-5318-014931 - Aprobación anteproyecto, plazo diagnóstico y link para carga de documentos finales

Estimado/a postulante:

Por la presente se le comunica que el anteproyecto ha sido aprobado.

Para el trámite **2022-8-8-5318-014931** contará con un plazo de 4 meses a partir de la fecha 07/11/2022 para presentar la siguiente documentación:

1. **Informe final** elaborado por la ESCO del estudio acorde al '**Formato y contenido del Informe Final**' establecido por el MIEM.
2. **Formulario MMEE**, establecido por el MIEM, debidamente completado.
3. **Documentos de referencias** que respalden la información presentada en el Informe Final y en el Formulario MMEE, los cuales deben estar claramente referenciados en la hoja Referencias MMEE del Formulario.
4. **Facturas por concepto de honorarios totales** emitidas por la ESCO que llevó adelante el diagnóstico, presentadas al postulante para su correspondiente pago.
5. **Nota de aceptación del informe final** completa y firmada por el/los representante/s legal/es de la empresa/institución postulante, según el modelo establecido por el MIEM.

Importante: La documentación debe enviarse mediante el link disponible en este mismo correo. Tenga en cuenta que todos los archivos adjuntos no pueden superar los 10 MB.

Importante: Hasta 10 días hábiles luego de enviada la documentación, la ESCO y el postulante, deberán realizar una **presentación oral al MIEM**, la cual contribuirá a la evaluación del diagnóstico y del cumplimiento de las expectativas del postulante. Al cargar los documentos, deberá proponer fecha y hora en el mismo formulario, disponible en el link en este mismo correo.

Importante: A la mitad del plazo para realizar los diagnósticos -entre 2 a 3 meses, según aplique-, la ESCO y el postulante, deberán presentar al MIEM el estado de avance del diagnóstico, a efectos de demostrar el cumplimiento del cronograma acordado y el alcance del diagnóstico presentado en el anteproyecto. **Coordine esta presentación por correo a daee@miem.gub.uy, indicando en el asunto el n° de trámite.**

[Haga click aquí para adjuntar los documentos solicitados](#)

POR FAVOR NO RESPONDA ESTE MAIL

¿Dónde puedo realizar consultas?

Vía correo electrónico: daee@miem.gub.uy