

# **INSTRUCTIVO DECLARACIÓN JURADA**

**AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA**

**2017**

**De acuerdo al procedimiento establecido por la ANV a los efectos de control y seguimiento de las viviendas promovidas, solicitamos a Ud. Informe acerca de las ventas y arrendamientos efectuados.**

### **Procedimiento a seguir para informar VENTAS y/o ARRENDAMIENTO de VIS:**

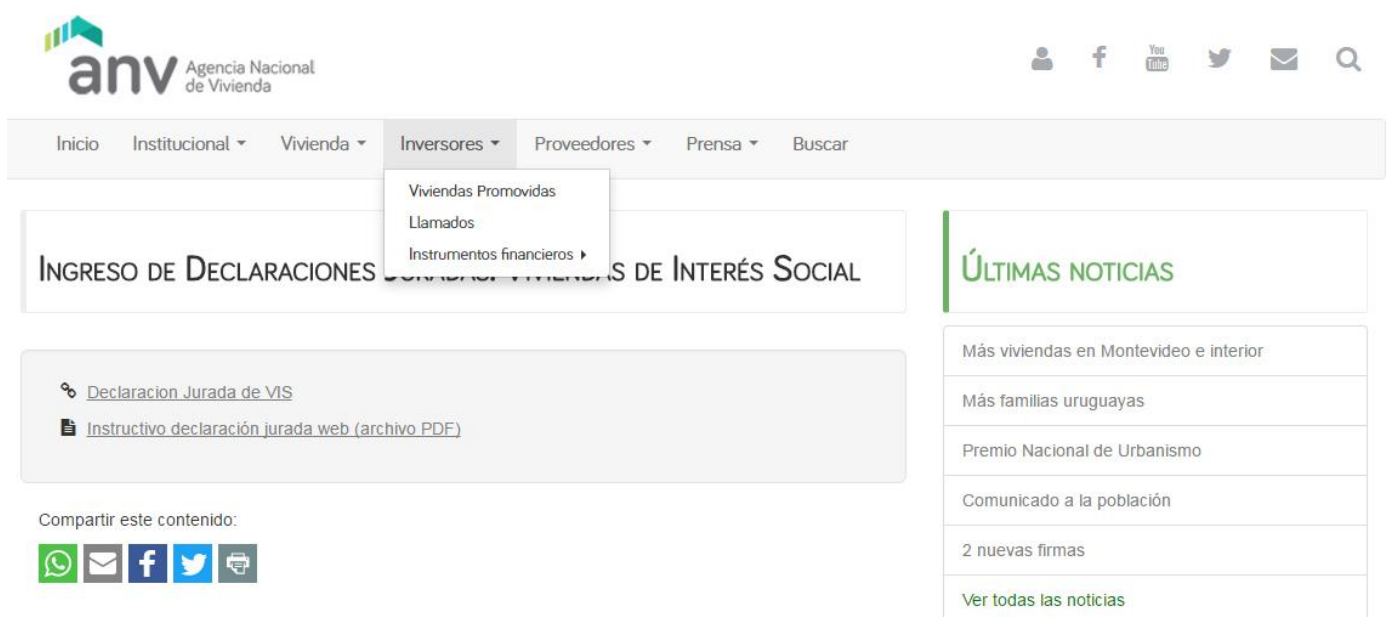
Cada vez que se realice una venta (o boleto de reserva) de una vivienda de interés social (VIS) promovida por la Ley N° 18.795, la empresa deberá informarlo por medio de una Declaración Jurada. También deberá informar de los nuevos contratos de arrendamiento, modificaciones y rescisiones de los mismos.

A tales efectos, se encuentran disponibles en la web de Oficina del Inversor dos formularios electrónicos, uno para declaraciones juradas de venta y otra para declaraciones juradas de alquiler de unidades promovidas.

Cuando Usted se notifique de la declaratoria promocional ya podrá ingresar al sitio y en forma digital realizar las declaraciones juradas de venta o arrendamiento de las viviendas promovidas.

Para realizar una Declaración Jurada de Venta o Alquiler de VIS se debe acceder a la Oficina del Inversor a través de la web: [www.anv.gub.uy](http://www.anv.gub.uy)

- En los accesos directos que se encuentran en la página, está el link llamado “Ingreso de Declaración Jurada”.



The screenshot shows the ANV website interface. At the top left is the ANV logo. To the right are social media icons for Facebook, YouTube, Twitter, and Email, along with a search icon. Below the logo is a navigation menu with items: Inicio, Institucional, Vivienda, Inversores, Proveedores, Prensa, and Buscar. The 'Inversores' menu is open, showing sub-items: Viviendas Promovidas, Llamados, and Instrumentos financieros. The main content area features a large button labeled 'INGRESO DE DECLARACIONES JURADAS DE VENTAS Y/O ARRENDAMIENTOS DE INTERÉS SOCIAL'. Below this button are two links: 'Declaracion Jurada de VIS' and 'Instructivo declaración jurada web (archivo PDF)'. At the bottom left, there is a 'Compartir este contenido:' section with icons for WhatsApp, Email, Facebook, Twitter, and Print. On the right side, there is a 'ÚLTIMAS NOTICIAS' section with a list of news items: 'Más viviendas en Montevideo e interior', 'Más familias uruguayas', 'Premio Nacional de Urbanismo', 'Comunicado a la población', '2 nuevas firmas', and a link 'Ver todas las noticias'.

- Se abrirá una pantalla a través de la cual deberá registrarse para acceder.



The screenshot shows the ANV login interface. At the top is the ANV logo and the text 'Agencia Nacional de Vivienda'. Below this is the title 'Acceso a los sistemas de ANV'. The form consists of four main elements: a dropdown menu labeled 'Seleccione un Documento', a text input field labeled 'Documento de Ingreso', another text input field labeled 'Clave', and a green button labeled 'Acceder'. Below the button is a blue link that says '¿Olvidó su contraseña?'.

- Si es la **primera vez** que ingresa a realizar una Declaración Jurada y no se ha registrado. Deberá Ingresar su “**Tipo de Documento**” y “**Documento**” y presionar en la parte inferior de la pantalla en el link: “**¿Olvidó su contraseña?**”.
- La pantalla le solicitará que ingrese nuevamente: “Tipo de Documento”, “Documento” y además el “Mail” que proporcionó a la ANV para la realización de Declaraciones Juradas.

## Solicitud de cambio de Clave

Debe ingresar un E-Mail válido y asociado a su cuenta de Usuario

Seleccione un Documento ▼

Documento de Ingreso

@ Email asociado al Documento

Solicitar cambio

[Volver al Inicio](#)

- Se desplegará un mensaje de que la solicitud de clave fue realizada correctamente y se le enviará un mail para que pueda ingresar su contraseña correctamente.

## Solicitud realizada con éxito!

El mail se envió correctamente, revise su casilla de correo para poder ingresar al cambio de contraseña.



- Le llegará un mail con un texto como el indicado a continuación.



**Solicitud de Cambio de Clave**

Estimado Usuario:

Se le ha enviado este correo en respuesta a la solicitud de cambio de clave.

Para que la misma quede vigente haga click en el siguiente link:

[Confirmar contraseña](#)

- Deberá ir al link que dice: “**Confirmar contraseña**”. Recuerde que el link enviado tiene una vigencia de 10 minutos, por lo que en caso de que no pueda confirmar la contraseña deberá realizar estos pasos nuevamente. Tenga especial cuidado si solicitó más de una vez la contraseña de siempre usar el último link, ya que los anteriores no tendrán vigencia.
- La pantalla le solicitará que ingrese la “**Nueva Clave**” que “**Repita Clave**”, que seleccione una pregunta de seguridad y una respuesta para poder ayudarle en caso de que olvide la contraseña como muestra la pantalla a continuación.

## Cambio de contraseña

☐ Recuerde!! La clave debe tener mínimamente 8 caracteres

**Seleccionar pregunta**

[Volver al Inicio](#)

- Luego de ingresada la nueva clave deberá presionar el botón “**Cambiar clave**”. La pantalla lo enviará inicio para que pueda ingresar con su “**Documento**” y “**Clave**” y así poder ingresar las Declaraciones Juradas.

## Declaración Jurada Venta de VIS – Paso a Paso

1. Acceder al link Declaración Jurada de VIS

Inicio Institucional ▾ Vivienda ▾ Inversores ▾ Proveedores ▾ Prensa ▾ Buscar

### INGRESO DE DECLARACIONES JURADAS: VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL

[Declaracion Jurada de VIS](#)

[Instructivo Declaraciones Juradas Proyectos Promovidos \(archivo PDF\)](#)

[Instructivo Declaraciones Juradas Segundos Inversores \(archivo PDF\)](#)

2. Seleccione en TIPO DECLARACIÓN: VENTA

## Declaración jurada VIS

TIPO DECLARACIÓN:

VENTA ▾

Proyecto:

- ▾

Subproyecto:

▾

Departamento:

- ▾

Localidad:

▾

Padrón:

Block:

Nivel:

Seleccione ▾

Unidad:

Buscar VIS

3. Complete los datos necesarios para buscar la VIS que desea declarar y luego presione Buscar VIS. Puede buscar con uno o varios de estos filtros y se mostraran una o más VIS de acuerdo a las VIS que posea para declarar y los filtros que haya completado.
4. Luego de presionar el botón Buscar VIS, se desplegará un listado con la o las VIS que el usuario tenga o haya tenido en su poder.

TIPO DECLARACIÓN: **VENTA**

Proyecto: - Subproyecto:

Departamento: - Localidad:

Padrón:  Block:

Nivel: Seleccione Unidad: 0000

Buscar VIS

		PROYECTO	SUBPROYECTO	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	PADRÓN	BLOCK	UNIDAD	MONEDA	PRECIO	METROS DE EDIFICADO
Seleccionar	Eliminar datos declaración	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000101			69,00
Seleccionar	Eliminar datos declaración	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000201	USD	70500	50,00
Seleccionar	Eliminar datos declaración	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000301	USD	104550	61,00
Seleccionar	Eliminar datos declaración	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000401	USD	104550	61,00
Seleccionar	Eliminar datos declaración	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000501	USD	94800	61,00
Seleccionar	Eliminar datos declaración	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000502	USD	85200	45,00
Seleccionar	Eliminar datos declaración	384	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	25685		000601	USD	75750	55,00

- Para elegir la VIS para la que realizará la Declaración Jurada, deberá presionar sobre "Seleccionar" de la fila de la unidad.
- Se mostrará la pantalla que le permitirá cargar los datos de la venta.
- La parte superior de la pantalla le permitirá registrar los compradores.

Declaración jurada de venta correspondiente a la unidad 000101

### Registro de Compradores

Nombre comprador:

Tipo documento:

Documento comprador:

Agregar Comprador

No hay compradores asociados.

- Completar los datos de Registro de Compradores:
  - Datos de Comprador/es:



- i. Ingresar Nombre y Apellido o Nombre de la Empresa.
  - ii. Seleccionar el tipo de documento que corresponde.
  - iii. Ingresar el documento correspondiente.
  - iv. Presionar el botón **“Agregar Comprador”**.
  - v. Repetir el procedimiento si se tiene más de 1 comprador.
9. La parte inferior de la pantalla posee los datos a completar de la Venta.

Ingreso de datos para la venta de la unidad 000101

Subsidio:	Marque si la venta corresponde a una VIS con subsidio. <input type="checkbox"/>
Financiamiento Bancario:	Marque si la VIS fue vendida con financiamiento bancario. <input type="checkbox"/>
Precio sin garaje:	<input type="text"/>
Tiene garaje:	<input type="checkbox"/>
Precio con garaje:	<input type="text"/>
Moneda:	<input type="text" value="v"/>
Acto:	<input type="text" value="v"/>
N° Registro DGR:	<input type="text"/>
Fecha venta:	(dd/mm/yyyy) <input type="text"/>

Confirmar datos

Cancelar

10. Completar el formulario indicando:
- a. Datos de la Venta:
    - i. Realizar un check si la Venta se produjo con Financiamiento Bancario.
    - ii. Ingresar el Precio de Venta sin Garaje. Realizar un check, si tiene Garaje y luego el Precio con el valor del mismo incluido (Precio con Garaje)
    - iii. Seleccionar la moneda en que se están ingresando el o los precios.
    - iv. Seleccionar el Acto que se está declarando.
    - v. Ingresar el Número de Registro DGR si corresponde.
    - vi. Ingresar la fecha en la que se firmó el Acto que se está declarando. La misma debe ser menor o igual a la fecha actual.
11. Luego de completado los datos deberá confirmar los mismos presionando en el botón: **“Confirmar Datos”** de la parte inferior izquierda.
12. Para completar la Declaración Jurada deberá completar los datos de la persona que está realizando la Declaración Jurada. Los datos a completar son: Nombre, Documento y en qué Calidad se hace la Declaración Jurada. Para finalizar presionar el botón: **“Enviar Declaración”**.

## Declaración jurada VIS

### Datos para la declaración jurada

El que suscribe:

Documento de identidad:

en su calidad de:

se responsabiliza de que la información declarada es completa y correcta de acuerdo a lo que establecen las normas tributarias y penales. Artículo 239 del Código Penal: El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión.

Enviar declaración

Volver

13. El sistema le informa que: **“Se ingresaron los datos del proyecto correctamente. Se le envió un email con la confirmación de la Venta realizada con número 800.”**
14. Finalmente se deberá completar el Nombre, Documento y en qué Calidad se hace la Declaración Jurada. Presionar el botón “Confirmar”, de este modo, la Declaración es enviada. El sistema le informa que: **“Se ingresaron los datos del proyecto correctamente. Se le envió un email con la confirmación de la Venta realizada con número 800”**

### Aclaraciones:

- Si el Acto declarado fue realizado en dos monedas (por ejemplo, parte en dólares y parte en Unidades Indexadas), o que la inscripción de la transacción se realizó en una moneda diferente a la pactada en el boleto de reserva, para convertir el precio final a una sola moneda se deberán utilizar las **cotizaciones del día hábil anterior a la fecha del acto**. En el caso del dólar se utilizará la cotización interbancaria.
- El inversor debe declarar el boleto de reserva y sucesivamente todos los actos posteriores que se realicen sobre las unidades. Se considera que el inversor se ha desprendido de la unidad una vez que declara un acto inscripto en la Dirección General de Registros (DGR) con su respectivo número.
- En el caso de los proyectos que se encuentren en zonas con tope de precios, la fecha del boleto de reserva define el tope de precio que registrará para esa unidad así como las

cotizaciones a aplicar (rige lo mismo que en el apartado anterior, se tomarán las cotizaciones del día hábil anterior a la fecha del acto declarado)

## Declaración Jurada ALQUILER de VIS – Paso a Paso

### 1. Acceder al link Declaración Jurada de VIS



The screenshot shows the ANV website navigation menu with options: Inicio, Institucional, Vivienda, Inversores, Proveedores, Prensa, and Buscar. Below the menu is a search bar containing the text 'INGRESO DE DECLARACIONES JURADAS: VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL'. Below the search bar is a search results box with a red border around the first result: 'Declaracion Jurada de VIS'. Below this result are two links: 'Instructivo Declaraciones Juradas Proyectos Promovidos (archivo PDF)' and 'Instructivo Declaraciones Juradas Segundos Inversores (archivo PDF)'.

### 2. Seleccione en TIPO DECLARACIÓN: ALQUILER



The screenshot shows the 'Declaración jurada VIS' form. The 'TIPO DECLARACIÓN:' dropdown menu is set to 'ALQUILER'. Below this are several input fields: 'Proyecto:', 'Departamento:', 'Padrón:', 'Nivel:', 'Subproyecto:', 'Localidad:', 'Block:', and 'Unidad:'. A red box highlights the 'Buscar VIS' button at the bottom of the form.

3. Complete los datos necesarios para buscar la VIS que desea declarar y luego presione Buscar VIS. Puede buscar con uno o varios de estos filtros y se mostraran una o más VIS de acuerdo a las VIS que posea para declarar y los filtros que haya completado.

- Luego de presionar el botón Buscar VIS, se desplegará un listado con la o las VIS que el usuario tenga o haya tenido en su poder.

TIPO DECLARACIÓN:  ALQUILER

Proyecto:  -  Subproyecto:

Departamento:  -  Localidad:

Padrón:  Block:

Nivel:  Seleccione  Unidad:  0000

[Buscar VIS](#)

	PROYECTO	SUBPROYECTO	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	PADRÓN	BLOCK	UNIDAD	MONEDA	PRECIO	METROS DE EDIFICADO
Seleccionar	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000101			69,00
Seleccionar	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000201			50,00
Seleccionar	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000301			61,00
Seleccionar	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000401			61,00
Seleccionar	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000501			61,00
Seleccionar	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	1441		000502			45,00
Seleccionar	364	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	25685		000601			55,00

- Para elegir la VIS para la que realizará la Declaración Jurada, deberá presionar sobre "Seleccionar" de la fila de la unidad.
- Se mostrará la pantalla que le permitirá cargar los datos del arrendamiento.
- La parte superior de la pantalla le permitirá registrar los inquilinos.

## Declaración jurada VIS

Declaración jurada de alquiler correspondiente a la unidad 000101

### Registro de inquilinos

Nombre inquilino:

Tipo documento:

Documento Inquilino:

Agregar Inquilino

No hay inquilinos asociados.

### 8. Completar los datos de Registro de Inquilinos:

#### a. Datos de Inquilino/s:

- i. Ingresar Nombre y Apellido o Nombre de la Empresa.
- ii. Seleccionar el tipo de documento que corresponde.
- iii. Ingresar el documento correspondiente.
- iv. Presionar el botón **“Agregar Inquilino”**
- v. Repetir el procedimiento si se tiene más de 1 inquilino.

### 9. La parte inferior de la pantalla posee los datos a completar del Arrendamiento.

Ingreso de datos para el alquiler de la unidad 000101

Precio sin garaje:	<input type="text"/>
Tiene garaje:	<input type="checkbox"/>
Precio con garaje:	<input type="text"/>
Moneda:	<input type="text"/>
Plazo meses:	<input type="text"/>
Garantía:	<input type="text"/>
Otra Garantía:	<input type="text"/>
Fecha contrato:	<input type="text"/>
	(dd/mm/yyyy)
Información:	<input type="text"/>
Adjuntar contrato:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

## 10. Completar el formulario indicando:

### a. Datos del Alquiler:

- i. Ingresar el Precio de Alquiler sin Garaje. Realizar un check, si tiene Garaje y luego el Precio con el valor del mismo incluido (Precio con Garaje) si corresponde.
- ii. Seleccionar la moneda en que se están ingresando el o los precios.
- iii. Ingresar el Plazo en meses del contrato.
- iv. Seleccionar el Tipo de Garantía.
- v. Ingresar la Fecha en la que se Firmó el contrato. La misma debe ser menor o igual a la fecha actual.
- vi. En el campo Información se debe seleccionar si es un Nuevo contrato, una modificación o una rescisión.
- vii. Adjuntar el contrato, el documento a adjuntar no debería pesar más de 4 MB.

11. Luego de completado los datos deberá confirmar los mismos presionando en el botón:

**“Confirmar Datos”** de la parte inferior izquierda.

12. Para completar la Declaración Jurada deberá completar los datos de la persona que está realizando la Declaración Jurada. Los datos a completar son: Nombre, Documento y en qué Calidad se hace la Declaración Jurada. Para finalizar presionar el botón: **“Enviar Declaración”**.

## Declaración jurada VIS

### Datos para la declaración jurada

El que suscribe:

Documento de identidad:

en su calidad de:

se responsabiliza de que la información declarada es completa y correcta de acuerdo a lo que establecen las normas tributarias y penales. Artículo 239 del Código Penal: El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión.

Enviar declaración

Volver

13. El sistema le informa que: **“Se ingresaron los datos del proyecto correctamente. Se le envió un email con la confirmación de la Venta realizada con número 800.”**.
14. Finalmente se deberá completar el Nombre, Documento y en qué Calidad se hace la Declaración Jurada. Presionar el botón “Confirmar”, de este modo, la Declaración es enviada. El sistema le informa que: **“Se ingresaron los datos del proyecto correctamente. Se le envió un email con la confirmación del Alquiler realizada con número 800”**