

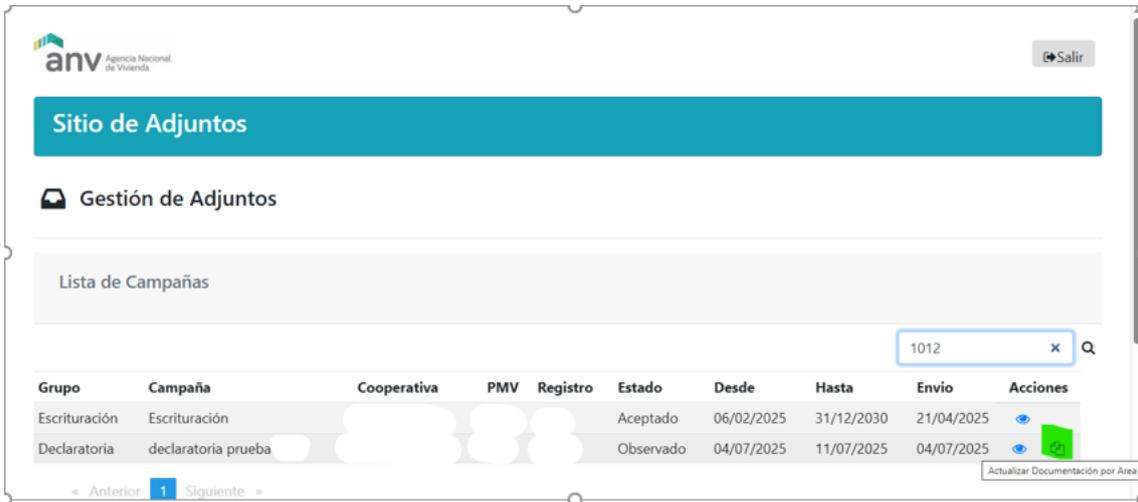
## INSTRUCTIVO IAT PARA ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN CAMPAÑAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA WEB ANV

18/08/2025

Una vez finalizada la campaña de chequeo de admisión, el técnico ANV podrá realizar observaciones a la documentación, a través del sitio web. Una vez que un técnico ANV activa esta opción, se habilita a que el técnico del IAT **modifique, complemente o sustituya documentación** de la cooperativa correspondiente al área que realizó la observación por la web. En Gestión de Adjuntos, el estado del área de la cooperativa pasa de ACEPTADO a OBSERVADO.

Los técnicos del IAT asignados y las autoridades de la cooperativa recibirán una notificación a su casilla de correo.

Esto es lo que ve el IAT desde el sitio web:



Sitio de Adjuntos

Gestión de Adjuntos

Lista de Campañas

1012

Grupo	Campaña	Cooperativa	PMV	Registro	Estado	Desde	Hasta	Envío	Acciones
Escrituración	Escrituración				Aceptado	06/02/2025	31/12/2030	21/04/2025	
Declaratoria	declaratoria prueba				Observado	04/07/2025	11/07/2025	04/07/2025	 

« Anterior 1 Siguiente »

Actualizar Documentación por Área

El ícono  corresponde a “**Actualizar documentación por área**” (resaltado en verde en la imagen anterior) y aparece en las áreas que tienen observación y en donde corresponde, por lo tanto, actualizar documentación. Al clicar en el ícono, podrán visualizar la observación del técnico ANV y descargar el archivo de observaciones recibido si lo hubiera (  ).

En la imagen siguiente se resaltan en verde los íconos para **visualizar los documentos** por área y para **descargar el archivo de observaciones** adjunto si lo hubiere:



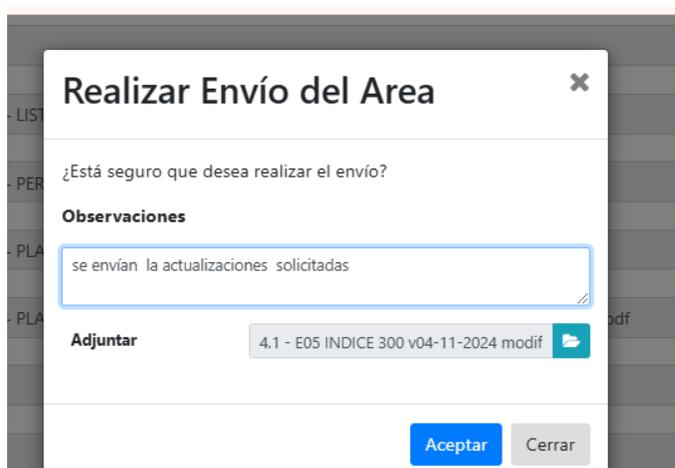
The screenshot shows the 'Sitio de Adjuntos' (Attachments Site) interface. At the top, there is a teal header with the text 'Sitio de Adjuntos'. Below it, a navigation bar contains 'Gestión de Adjuntos' with a pencil icon and a back arrow. The main content area is titled 'Areas a Gestionar' and contains a table with the following data:

Area	Estado	Observaciones	Acciones
Trabajo Social	Aceptado		
Arquitectura	Observada	Arquitectura : debe ingresar nuevamente archivo 1	 

Al clicar en el ícono  (visualizar los documentos por área), el IAT verá la lista de documentos adjuntados tal como se muestran en la etapa de carga, pero con la salvedad que solo aparecerán los documentos del área solicitada. En esta instancia, cada documento del área podrá ser complementado o sustituido con nueva documentación.

Esta operación está restringida al área que observó. Esto permite que, una vez adjuntados los documentos, se pueda mandar a través de la tecla “Enviar”, sin afectar al resto de las áreas.

Al clicar “Enviar” se abre una ventana como la que se muestra en la siguiente imagen, y se habilita, a enviar un adjunto con la respuesta a las observaciones, describiendo la documentación modificada en el listado de documentos, si corresponde.



The screenshot shows a dialog box titled 'Realizar Envío del Area' with a close button (X). The dialog contains the following elements:

- A question: '¿Está seguro que desea realizar el envío?' (Are you sure you want to send?)
- A section titled 'Observaciones' with a text input field containing the text: 'se envían la actualizaciones solicitadas'.
- An 'Adjuntar' (Attach) section with a file selection button showing the text: '4.1 - E05 INDICE 300 v04-11-2024 modif' and a paper plane icon.
- At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cerrar' (Close).

Al clicar "Aceptar" se realiza el envío y el área quedará directamente asignada al técnico ANV para su aceptación/rechazo.

Una vez aceptada o rechazada la documentación por parte del técnico ANV, el IAT y las autoridades de la cooperativa serán notificados por correo electrónico.

En caso de que el técnico ANV acepte la documentación y continúe el estudio, podrá formular nuevas observaciones que seguirán el procedimiento descrito.

---