

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 Nº 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 Ud. se notifique de la declaratoria promocional se le otorgará usuario y contraseña para ingresar en forma digital las declaraciones juradas de venta o arrendamiento de las viviendas promovidas.

Ejemplo:

Usuario : 217117070014

Clave : ouoba03vvc

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL USUARIO:

Según se establece en la declaratoria promocional al amparo de la Ley Nº 18.795 de 17 de agosto de 2011, artículo 8º) A los efectos del control y seguimiento, la empresa deberá presentar en la Agencia Nacional de Vivienda (Oficina del Inversor), dentro de los cuatro (4) meses de cada cierre de ejercicio económico, sus estados contables con informe profesional habilitado según corresponda, las declaraciones juradas presentadas ante la Dirección General Impositiva y los recaudos dispuestos por la CAIVIS. Asimismo, de acuerdo con los procedimientos que determine la ANV, deberá proporcionar la información y/o documentación que se le solicite respecto a la operación efectuada (venta o arrendamiento), en relación a las viviendas amparadas en la presente declaratoria promocional.

CONTACTO:

Mail: oficinadelinversor@anv.gub.uy

Tel.: 17217

Internos: 7870 - 7871 - 7872 - 7873 - 7874

1. Acceso - Declaración Jurada

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.

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



The screenshot shows the homepage of the Agencia Nacional de Vivienda. At the top left is the logo with the phone number 17217. A green navigation bar contains links for INICIO, INSTITUCIONAL, VIVIENDA, INVERSORES, PROVEEDORES, INFORMACIÓN, MEDIOS, and BUSCAR. Below the navigation bar is a large banner with an aerial view of a city and the text "MÁS OPORTUNIDADES Oficina del inversor". To the right of the banner is a "DESTACADOS" sidebar with several items: Ciudad de las 3 Cruces, Fondo de Garantía (FGCH), Llamado Obras Inconclusas, Oficina del Inversor (VIS), Acceso a Vivienda FASE 7, Torre San Carlos, Remates de viviendas, Tu casa como la soñaste, Planos CH 70, and Encuesta de vivienda. Below the banner, there is a section titled "Más oportunidades para la inversión" with a paragraph explaining the program's objective and a list of direct access links.

Más oportunidades para la inversión

El objetivo de este Programa es facilitar a las familias de ingresos medios y medios bajos el acceso a Viviendas de Interés Social (VIS), para compra o arrendamiento, a través de exoneraciones tributarias a inversores privados para la construcción, ampliación o reciclaje de viviendas.

Estos instrumentos de apoyo a la construcción de nuevas viviendas, en áreas clave de las ciudades, se complementan con instrumentos que facilitan el acceso de la demanda, como el [Fondo de Garantía de Créditos Hipotecarios](#). Este fondo, reduce los requerimientos de ahorro previo exigidos para obtener el crédito hipotecario y así comprar la vivienda, financiando hasta un 90% del valor de la misma.

Acceso directo a:

- [Áreas de Promoción](#) - [Búsqueda de proyectos](#) - [Ficha informativa Lev VIS](#)
- [Decreto 355/011](#) - [Decreto 412/012](#) - [Decreto 119/013](#) - [Replamento](#)
- [Guía del Inversor](#) - [Información e imágenes de proyectos](#) - [Ingreso de Declaración Jurada](#)
- [Declaratorias Promocionales](#) - [Sistemas constructivos no tradicionales \(DAT\)](#)

1. Seleccionar un Tipo de Documento, Ingresar el Número de Documento y Clave (Otorgada por la Oficina del Inversor)



The screenshot shows the "Ingreso a servicios online" form. It includes a dropdown menu for "Tipo de documento", input fields for "Número de documento" and "Clave", a checkbox for "Ovidió su clave de acceso?", and an "INGRESAR" button.

2. Acceder al link llamado Acceder a Declaración Jurada



Declaración Jurada VIS

Se despliegan todas las VIS que le pertenecen al Titular del documento ingresado. Mediante varios filtros se da la posibilidad de buscar una unidad de manera más sencilla.

Declaración jurada VIS [Cerrar sesión](#)

Búsqueda de VIS

Tipo Declaración	VENTA
Proyecto	-
Subproyecto	Selección proyecto
Departamento	-
Localidad	Selección departamento
Padrón	
Block	
Unidad	Selección

Buscar

	PROYECTO	SUBPROYECTO	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	PADRÓN	BLOCK	UNIDAD	MONEDA	PRECIO	METROS DE EDIFICADO
Eliminar datos declaración	181	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000001			56.00
Eliminar datos declaración	181	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000002			45.00
Eliminar datos declaración	181	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000003			61.00

2. Declaración Jurada – VENTA

- En el filtro “Tipo de Declaración” seleccionar VENTA y buscar la unidad por la que se quiere realizar la Declaración Jurada.
- Seleccionar la vivienda a la que se le realizará la Declaración Jurada (hacer click en **Select**)
Se muestra la pantalla correspondiente al ingreso de la Declaración.
- Completar el formulario indicando:
 - Datos de la Venta:
 - Realizar un check si es una VIS con Subsidio
 - Realizar un check si la Venta se produjo con Financiamiento Bancario
 - 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)
 - Seleccionar la moneda en que se están ingresando el o los precios.
 - Seleccionar el Acto que se está declarando.
 - Ingresar el Número de Registro DGR si corresponde.
 - 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.

[Confirmar datos](#) [Cancelar](#)

Registro de compradores:

Nombre comprador:

Tipo documento:

Documento comprador:

[Confirmar datos del comprador](#)

No hay compradores asociados.

Ingreso de datos para la venta de la unidad 000002

subsidio: Marque si la venta corresponde a una VIS con subsidio.

financiamiento Bancario: Marque si la vivienda fue vendida con financiamiento bancario.

precio sin garaje:

tiene garaje:

precio con garaje:

moneda:

actos:

Registro DGR:

fecha venta: dd/mm/aaaa

- b. 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 **“Confirmar datos del Comprador”**
 - v. Repetir el procedimiento si se tiene más de 1 comprador.

- 4. Luego de completados los campos explicados anteriormente, se debe presionar el botón **“Confirmar Datos”**

El sistema muestra el siguiente mensaje: **“Se ingresaron correctamente los datos de Venta”**. En la grilla que contiene las unidades, se muestran los datos ingresados. Se puede repetir el mismo procedimiento para varias unidades o bien presionar el botón **“Enviar Declaración”** y enviar la o las Declaraciones realizadas.

Enviar declaración
Borrar Cambios

Se ingresaron correctamente los datos de venta.

		PROYECTO	SUBPROYECTO	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	PADRÓN	BLOCK	UNIDAD	MONEDA	PRECIO	METROS DE EDIFICADO
Select	Eliminar datos declaración	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000001	USD	120000	56,00
Select	Eliminar datos declaración	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000002			45,00
Select	Eliminar datos declaración	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000003			61,00
Select	Eliminar datos declaración	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000101			68,00
Select	Eliminar datos declaración	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000102			46,00
Select	Eliminar datos declaración	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000103			61,00
Select	Eliminar datos declaración	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000201			68,00
Select	Eliminar datos declaración	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000202			46,00
Select	Eliminar datos declaración	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000203			61,00

- Finalmente se deberá completar el Nombre, Documento y en qué Calidad se hace la Declaración Jurada.

Declaración jurada VIS [Cerrar sesión](#)

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 219 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.

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 XXXX”**

Aclaraciones:

- 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.

Para los proyectos ingresados antes del 27/06/2014

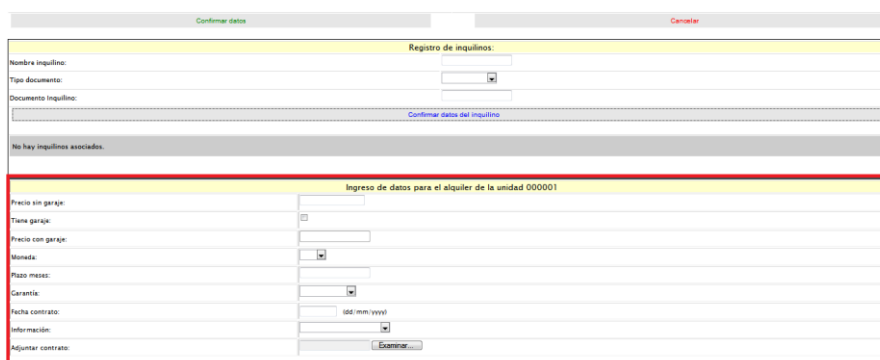
- Si el Acto declarado fue realizado en dos monedas (por ejemplo, parte en dólares y parte en Unidades Indexadas), o que la inscripción de la transacción se realizó en una moneda diferente a la pactada en el boleto de reserva, para convertir el precio final a una sola moneda se deberán utilizar las **cotizaciones del día hábil anterior a la fecha del primer acto que declara**. En el caso del dólar se utilizará la cotización interbancaria.
- En caso de que el proyecto tenga tope de precio, el mismo se controlará a partir del boleto de reserva. Es decir, tanto el precio tope como las cotizaciones se fijarán a esa fecha.

Para los proyectos ingresados a partir del 27/06/2014

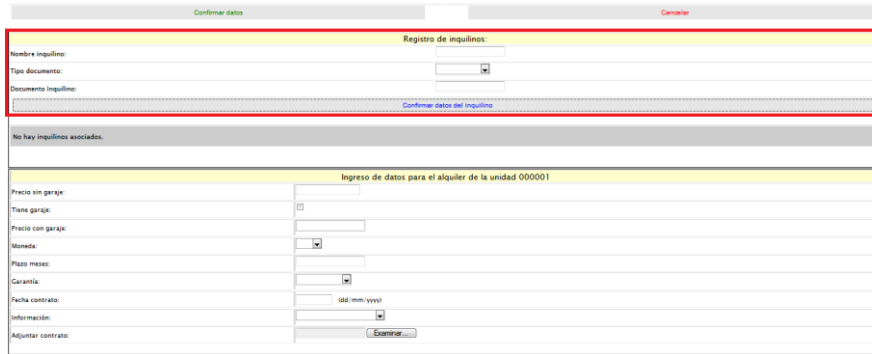
- En caso de que el proyecto tenga tope de precio, el mismo se controlará a partir del primer documento inscribible en la Dirección General de Registros (DGR). Es decir, tanto el precio tope como las cotizaciones se fijarán a esa fecha.

Declaración Jurada – ALQUILER

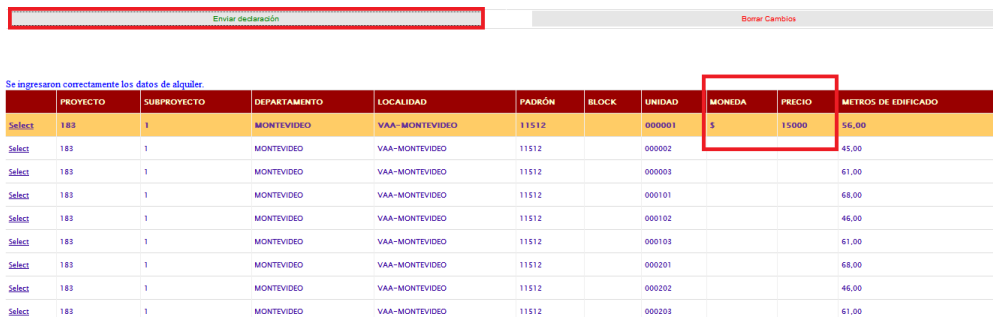
1. En el filtro “Tipo de Declaración” seleccionar ALQUILER y buscar la unidad por la que se quiere realizar la Declaración Jurada.
2. Seleccionar la vivienda a la que se le realizará la Declaración Jurada (hacer click en **Select**)
Se muestra la pantalla correspondiente al ingreso de la Declaración.
3. 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 o una modificación.
 - vii. Adjuntar el contrato, el documento a adjuntar no debería pesar más de 4 MB.



- b. 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 “**Confirmar datos del Inquilino**”
 - v. Repetir el procedimiento si se tiene más de 1 inquilino.




4. Luego de completados los campos explicados anteriormente, se debe presionar el botón **“Confirmar Datos”**. **Todos los campos son obligatorios**.
El sistema muestra el siguiente mensaje: **“Se ingresaron correctamente los datos de Alquiler”**.
En la grilla que contiene las unidades, se muestran los datos ingresados.
Presionar el botón **“Enviar Declaración”**.



	PROYECTO	SUBPROYECTO	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	PADRÓN	BLOQUE	UNIDAD	MONEDA	PRECIO	METROS DE EDIFICADO
Select	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000001	\$	15000	56,00
Select	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000002			45,00
Select	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000003			61,00
Select	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000101			68,00
Select	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000102			46,00
Select	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000103			61,00
Select	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000201			68,00
Select	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000202			46,00
Select	183	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	11512		000203			61,00

2. 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 realizado con número XXXX”**

Aclaraciones:




CAIVIS
(Ley N° 18.795, de 17 de agosto de 2011)

CIRCULAR N° 3/2014

Las viviendas de interés social que integren proyectos promovidos que se localicen en el área de promoción C04, solo podrán ser arrendadas a través del Fondo de Garantía de Alquileres u otra Garantía Habilitada.

La presente Circular es de aplicación a todos los contratos de arrendamiento que se celebren a partir de la fecha de publicación de la misma, sin importar la fecha de solicitud u otorgamiento de la promoción.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente Circular, será de aplicación lo previsto en el literal e) del artículo 20 del Decreto Reglamentario N° 355/011, de 6 de octubre de 2011, en la redacción dada por el artículo 8 del Decreto N° 156/014, de 30 de mayo de 2014.

Montevideo, 22 de setiembre de 2014.

3. Declaración Jurada – BAJA de una VENTA

1. En el filtro “Tipo de Declaración” seleccionar VENTA y buscar la unidad por la que se quiere dar de baja la Declaración Jurada.
2. Cuando se localice la unidad, se debe presionar el botón “Eliminar datos declaración”

		PROYECTO	SUBPROYECTO	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	PADRÓN	BLOCK	UNIDAD	MONEDA	PRECIO	METROS DE EDIFICADO
Select	Eliminar datos declaración	232	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	135291		000001	USD	12000	59,00
Select	Eliminar datos declaración	232	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	135291		000002			77,00
Select	Eliminar datos declaración	232	1	MONTEVIDEO	VAA-MONTEVIDEO	135291		000101			77,00

3. El sistema despliega un campo de texto para que se explique el motivo de la baja. Luego de la explicación se debe presionar el botón “Confirmar Baja de Registro”. El sistema le informa que: “Se eliminaron los datos de la Venta con éxito”.

Causa de la baja:

Confirmar Baja de Registro
Cancelar

4. Declaración Jurada – RESCISIÓN de ALQUILER

1. En el filtro “Tipo de Declaración” seleccionar ALQUILER y buscar la unidad por la que se quiere realizar la rescisión del Contrato.
2. Seleccionar la vivienda a la que se le realizará la Declaración Jurada (hacer click en **Select**)
Se muestra la pantalla correspondiente al ingreso de la Declaración con todos los campos ya completos.
3. En Información se debe seleccionar “Rescisión de Contrato”, adjuntar un documento que lo acredite.

Registro de inquilinos:

Nombre inquilino:

Tipo documento:

Documento inquilino:

Confirmar datos del Inquilino

	Tipo documento	Número documento	Nombre
Delete	CI	36137300	VALERIA

Ingreso de datos para el alquiler de la unidad 000001

Precio sin garaje:

Tiene garaje:

Precio con garaje:

Moneda:

Plazo meses:

Garantía:

Fecha contrato:

Información: Rescisión de contrato

Adjuntar contrato:

4. Para finalizar se debe presionar el botón “Confirmar datos” y luego presionar el botón “Enviar Declaración”.
5. 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.