

Viernes 17 de abril de 2020

## **INGRESO DIGITAL DE ANTEPROYECTOS Y DECLARATORIAS**

Considerando el contexto actual de emergencia sanitaria de público conocimiento, se dispuso prorrogar el ingreso de Anteproyectos del primer semestre 2020 hasta el próximo 4 de mayo de 2020.

Para ello, y teniendo presente que en la ANV no se está atendiendo público de manera presencial, se ha dispuesto el mecanismo de ingreso de Anteproyectos y Declaratorias de cooperativas de vivienda de manera digital y remota.

A tales efectos, el procedimiento a seguir será el siguiente:

### **1. Solicitud de usuario y contraseña**

El Instituto de Asistencia Técnica deberá enviar antes de las 17:00 horas del martes 28 de abril de 2020 un mail a [ingresoanteproyectos@anv.gub.uy](mailto:ingresoanteproyectos@anv.gub.uy) conteniendo en el asunto el texto “Anteproyecto”, seguido del número de registro y nombre de la cooperativa (ejemplo: “ANTEPROYECTO R2020 COVIPANDEMIA”).

Se deberá adjuntar el cuadro de datos obligatorios completo y los datos necesarios para crear usuario y contraseña:

- nombre de la persona que hará la carga
- teléfono de contacto (celular)
- casilla de correo electrónico no grupal (no sirve correo institucional tipo [arquitectura@iat.com](mailto:arquitectura@iat.com))

Se enviará un mail por cooperativa.

### **2. Creación y comunicación de usuario y contraseña**

En las 24 horas posteriores al cierre de la fecha de envío de solicitudes de usuario y contraseña, la ANV responderá el correo con los datos asignados para la carga de la información.

Para visualizar el instructivo de carga y organización y calidad de la información haga [click aquí](#)

### **3. Carga/envío de información**

Con el usuario y contraseña asignado, el IAT subirá la información al sitio web según el instructivo enviado.

La carga se deberá completar antes de las 17:00 horas del lunes 4 de mayo de 2020. Pasada esa hora, se desactivarán los usuarios otorgados.

### **4. Organización y calidad de la información**

Los recaudos digitales a cargar en el sitio web se organizarán de acuerdo al instructivo mencionado anteriormente.

Se deja constancia que la calidad e integridad de la información cargada será de exclusiva responsabilidad del IAT, por lo que, de constatarse la falta de documentación detallada en la lista de chequeo (disponible en el sitio web) o documentos de difícil lectura se podrá rechazar sin posibilidad de complementar o sustituir información. Únicamente se aceptarán las excepciones de faltantes de algún taller, asamblea o historia laboral en las condiciones que describe el Departamento Trabajo Social.

### **5. Chequeo de la información**

En los cuatro días hábiles siguientes al vencimiento del ingreso de información, la ANV chequeará los recaudos enviados.

Realizado el chequeo, la ANV enviará un mail al IAT con copia a la cooperativa, confirmando el ingreso de la documentación para su estudio con calendario de fechas intermedias para estudio y levantamiento de observaciones o, en caso contrario, los motivos de rechazo del ingreso para estudio.

### **6. Ingreso de documentación gráfico-notarial en soporte papel**

Aquellas cooperativas que reciban la confirmación de ingreso, en los dos días hábiles siguientes deberán presentar en la Secretaría de División Notarial los recaudos en formato papel correspondientes a toda la información gráfico-notarial (fotocopias y originales según se indica en la lista de chequeo de

admisión). Para esto deberán agendarse previamente por el teléfono 17217 internos 7141, 7143, 7144 o 7120.

### **Declaratorias**

Aquellas cooperativas que habiendo aprobado sus anteproyectos en instancias anteriores sin haber sido favorecidas en el sorteo ni corresponderle adjudicación directa por ya haber participado en tres sorteos sin éxito, deberán presentar Declaratoria enviando un mail a [desarrollodeprogramas@anv.gub.uy](mailto:desarrollodeprogramas@anv.gub.uy) antes de las 17:00 horas del lunes 4 de mayo de 2020.

Para ello, el asunto del mail deberá especificarse el término “Declaratoria” seguido del número de registro y el nombre de la cooperativa (ejemplo: “DECLARATORIA R2020 COVICORONA”).

En el mail se deberá adjuntar Declaratoria de acuerdo al modelo que se puede descargar haciendo [click aquí](#)

En caso de ser con modificaciones, deberán adjuntar toda la documentación sustitutiva.

Área Programas  
Habitacionales