

# Renovación del Certificado de Regularidad Instituto de Asistencia Técnica (IAT) | Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

---

## Descripción.

Es la renovación del certificado de regularidad del IAT, cuya duración es de un año, a realizar en el MVOTMA y por el cual se lo habilita a asesorar a cooperativas.

## ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web [tramites.gub.uy](https://tramites.gub.uy).

Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace:

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=2251>

## ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

No existen requerimientos para poder realizar este trámite en línea.

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

Al ingresar el sistema autorizará al ciudadano según las funcionalidades específicas de su rol, debe ingresar su usuario y su contraseña, haga clic en Ingresar para iniciar el trámite (Figura 1). Si no cuenta con usuario se debe registrar en

<https://gestionusuarios.portal.gub.uy/registro/> o seleccionando Registrarse (Figura 1).



### Ingrese su usuario y contraseña

Usuario:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#)  
[Registrarse](#)

[Cancelar](#)

Figura 1

#### **Pasó 1: Datos del instituto (Figura 2).**

En el Paso 1 complete los datos del instituto, Nombre del instituto, Correo electrónico y Teléfono, adjunte los siguientes documentos: Documento constitutivo del IAT, Certificado notarial de Personería Jurídica, Estados financieros con informe de compilación de Cr. Público, Declaración jurada por la que se obligan a notificar cualquier cambio, Declaración jurada de los técnicos y seleccione una de las opciones Si/No en ¿Existen ALTAS en la plantilla de profesionales o técnicos del IAT desde su último certificado de regularidad?

De seleccionar la opción “Si” deberá adjuntar los siguientes documentos: Títulos profesionales, CV de los profesionales, Formulario de alta de integrantes del IAT, seleccionar una de las opciones Si/No en ¿Existen BAJAS en la plantilla de profesionales o técnicos del IAT desde su último certificado de regularidad?

Si selecciona “Si”, deberá adjuntar la siguiente documentación: Formulario de baja de integrantes del IAT, Certificado notarial de personería jurídica, Estados contables con informe de compilación de Cr. Público, Documento constitutivo del IAT. Para los documentos que se adjunten, se admiten las siguientes extensiones: jpg, png, pdf, odt, doc, docx, zip, rar. El tamaño máximo de cada archivo es 5 MB (Figura 4).

## Datos del instituto

Los campos indicados con \* son obligatorios.

**Datos del Instituto de Asistencia Técnica (IAT)**

Nombre del instituto\*:

Correo electrónico\*:

Teléfono\*:

**Información del instituto**

Documento constitutivo del IAT:   
Formatos permitidos: jpg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

Certificado notarial de Personería Jurídica\*:   
Formatos permitidos: jpg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

Estados financieros con informe de compilación de Cr. Público\*:   
Formatos permitidos: jpg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

Declaración jurada por la que se obligan a notificar cualquier cambio\*:   
Formatos permitidos: jpg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

Declaración jurada de los técnicos \*:   
Formatos permitidos: jpg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

¿Existen ALTAS en la plantilla de profesionales o técnicos del IAT desde su último certificado de regularidad?\*:  
 Sí  
 No

¿Existen BAJAS en la plantilla de profesionales o técnicos del IAT desde su último certificado de regularidad?\*:  
 Sí  
 No

Títulos profesionales\*:   
Formatos permitidos: jpg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

CV de los profesionales\*:   
Formatos permitidos: jpg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

Formulario de alta de integrantes del IAT\*:   
Formatos permitidos: jpg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

Formulario de baja de integrantes del IAT\*:   
Formatos permitidos: jpg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

Figura 4

## Pasó 2: Resumen del trámite

En el siguiente Paso visualizará el número que identificará al trámite, el GUID código de seguimiento que podrá usar para realizar seguimiento de su trámite (Figura 5).

**Resumen del trámite**

ID del trámite:

Tipo de trámite:

Figura 5

Deberá señalar su conformidad en relación al medio y finalidad del almacenamiento de los datos personales a enviar, así como indicar su conocimiento del responsable de la base de datos, de conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (Figura 6).

**Ciáusula de consentimiento informado**

"De conformidad con la Ley N° 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: Renovación de Certificado de Regularidad de Instituto Asistencia Técnica (IAT).

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 lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es MVOTMA y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es 25 de Mayo 402, Montevideo, según lo establecido en la LPDP".

Términos de la cláusula\*:  Acepto los términos  
 No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)

Figura 6

Podrá calificarlo y realizar comentarios (Figura 7).

**Ayúdanos a mejorar**

¿Cómo calificarías esta gestión?  Excelente  
 Muy Buena  
 Buena  
 Regular  
 Mala

Comentarios:

Figura 7

En el último paso visualizará la validación previa al envío. Una vez que envíe el formulario, no podrá realizar modificaciones. Para iniciar el trámite, haga clic en el botón **"Finalizar"** (Figura 5).

 **Paso final**  
Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga clic en Finalizar.

[← Volver](#)

Figura 5

## ¿Dónde puedo realizar consultas?

En la Dirección Nacional de Vivienda:

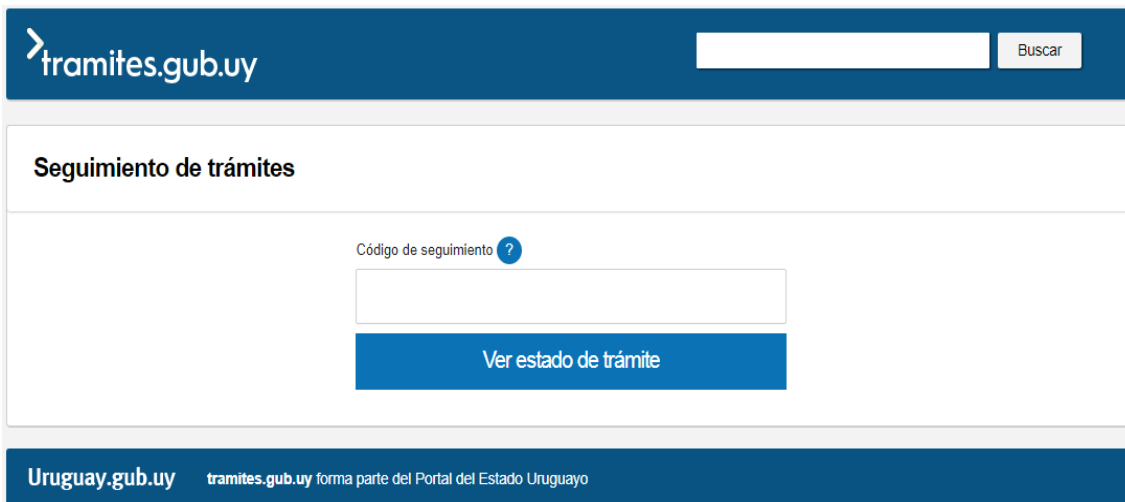
- En forma telefónica a través del 0800 HOGAR (46427).
- En Montevideo en forma presencial en la Sede Central de DINAVI, 25 de Mayo 402 esq. Zabala (Planta Baja), de 09:00 a 16:00 horas.
- En el resto del país en forma presencial en las Oficinas locales de la Agencia Nacional de Vivienda (ANV), <http://www.mvotma.gub.uy/el-ministerio/el-ministerio-en-el-territorio/oficinas-locales-de-vivienda.html>

En los canales de Atención Ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o \*463.
- Vía web a través del mail: [atencionciudadana@agesic.gub.uy](mailto:atencionciudadana@agesic.gub.uy).
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en [www.atencionciudadana.gub.uy](http://www.atencionciudadana.gub.uy).

En la página de seguimiento de trámites en línea (Figura 9):

- Con el código que obtuvo al iniciar el trámite, usted podrá hacer seguimiento del estado del trámite ingresándolo en: <https://tramites.gub.uy/seguimiento>.



tramites.gub.uy

Buscar

Seguimiento de trámites

Código de seguimiento ?

Ver estado de trámite

Uruguay.gub.uy tramites.gub.uy forma parte del Portal del Estado Uruguayo

Figura 9

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

Una vez que el ciudadano envié el formulario, desde DINAVI se realiza el estudio de los archivos enviados y podrá realizar observaciones. En el caso que se emitan observaciones y se devuelva el trámite al ciudadano, usted lo podrá ver en la “Bandeja de entrada” (Figura 6)



**MVOTMA**  
Ministerio de Vivienda  
Ordenamiento Territorial  
y Medio Ambiente

Modelado de desarrollo KPMG - MVOTMA

PRESDENCIA Uruguay  
Bienvenido, [Y](#)

Listado de trámites

- Bandeja de entrada (78)**
- Sin asignar (2)
- Mis trámites (115)

**Trámites en bandeja de entrada**

Búsqueda av

Id	Nombre	Etapas	Documento	Modificación	Vencimiento	Acciones
1579	Renovación de Certificado de Regularidad de Instituto de Asistencia Técnica (IAT)	Renovación de Instituto de Asistencia Técnica - Corrección de información	uy-ci-62310946	08.Sep.2017 16:00:49	N/A	<input checked="" type="button" value="Realizar"/>
1574	Inscripción de Instituto de Asistencia Técnica (IAT)	Inscripción de Instituto de Asistencia Técnica (IAT) - Ciudadano	uy-ci-62310946	07.Sep.2017 10:01:27	N/A	<input checked="" type="button" value="Realizar"/>

Figura 6

Haga clic en “**Realizar**” para trabajar con el trámite y corregir las observaciones realizadas. Usted podrá ver las “**Observaciones del funcionario**” las cuales debe modificar en el formulario, realizadas las modificaciones y enviar nuevamente el formulario al Ministerio, haga clic en el botón siguiente y Haga clic en el botón finalizar (Figura 7).



**MVOTMA**  
Ministerio de Vivienda  
Ordenamiento Territorial  
y Medio Ambiente

PRESDENCIA Uruguay  
Bienvenido, [Y](#)

Listado de trámites

- Bandeja de entrada (78)**
- Sin asignar (2)
- Mis trámites (115)

**Renovación de Certificado de Regularidad de Instituto de Asistencia Técnica (IAT)**

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Datos del Instituto de Asistencia Técnica (IAT)

**Observaciones del funcionario:**

Nombre del instituto\*:

Correo electrónico\*:

Teléfono\*:

Información del instituto

Figura 7

Recibida la documentación original y validada por el Departamento de Registro y Control, se emitirá el certificado de regularidad con validez de un año si corresponde.

## Mesa de Ayuda del Organismo

- En forma telefónica a través del 29170710 int. 1003.
- Vía web a través del mail [ayudatramites@mvotma.gub.uy](mailto:ayudatramites@mvotma.gub.uy).

## Activos del Trámite

SIMPLE. AGENDA.