

Inscripción de Instituto de Asistencia Técnica (IAT) | Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

Descripción.

Es el trámite que registra y habilita a los Institutos de Asistencia Técnica ante la Dirección Nacional de Vivienda a ser contratados por las cooperativas de vivienda en el marco de los programas financiados por el Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente u otros organismos públicos o privados.

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

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy.

Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace:

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=2246>.

¿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, en el bloque de información del instituto 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. 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 2).

En el bloque de Información de los técnicos adjunte los siguientes documentos: Títulos profesionales, CV de los profesionales, Formulario de alta de integrantes 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 3)

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)

Figura 2

Información de los técnicos

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)

Figura 3

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 4).

Resumen del trámite

ID del trámite:

GUID:

Figura 4

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 5).

Cláusula 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: Inscripción de 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 5

Podrá calificarlo y realizar comentarios (Figura 6).

Ayúdanos a mejorar

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

Comentarios:

Figura 6

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 6).



Figura 6

¿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>

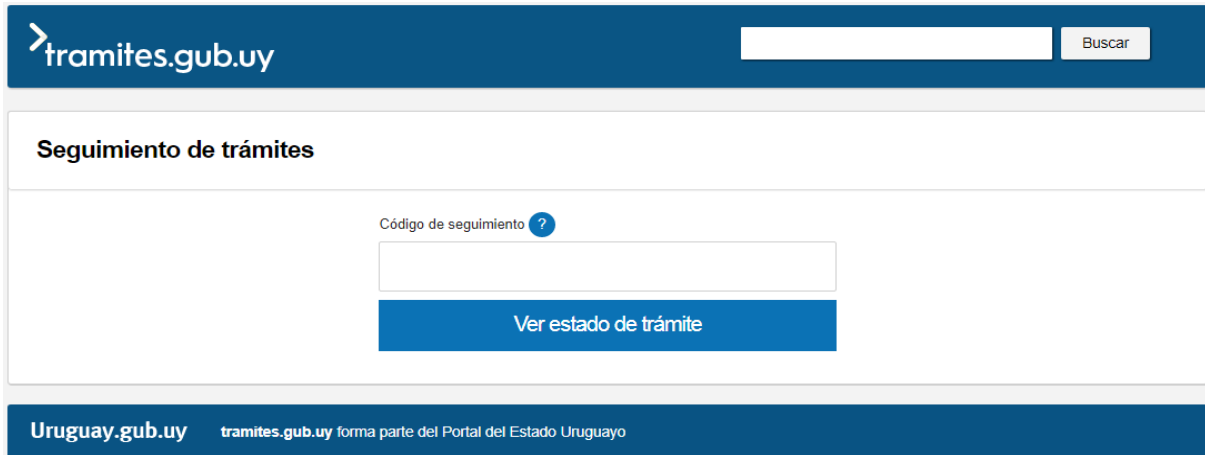
En los canales de Atención Ciudadana:

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

En la página de seguimiento de trámites en línea:

Con el código que obtuvo al iniciar el trámite (Figura 3), usted podrá hacer seguimiento del estado del trámite ingresándolo en:

<https://tramites.gub.uy/seguimiento> (Figura 5).



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 5

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

Una vez que el ciudadano envíe el formulario, el funcionario de DINAVI realiza el estudio de los archivos enviados y podrá realizar observaciones e indicar si requiere agenda. En caso de surgir observaciones y deba agendarse, éstas se le comunicarán al Ciudadano enviándole el formulario y el paso de “**Agendar**” a la “**Bandeja de entrada**”, el ciudadano selecciona el trámite que desea corregir, haciendo clic en el botón “**Realizar**” (Figura 6)



| Listado de trámites | | Trámites en bandeja de entrada | | | | | |
|-------------------------|--|---|----------------|----------------------|-------------|--------------------------|--|
| Bandeja de entrada (79) | | Búsqueda avanzada | | | | | |
| Sin asignar (2) | | | | | | | |
| Mis trámites (123) | | | | | | | |
| Id | Nombre | Etapa | Documento | Modificación | Vencimiento | Acciones | |
| 1619 | Inscripción de Instituto de Asistencia Técnica (IAT) | Inscripción de Instituto de Asistencia Técnica - Corrección de información y agenda | uy-ci-62310946 | 19 Sep 2017 12:52:59 | N/A | Realizar | |

Figura 6

Una vez haga clic en “**Realizar**” el ciudadano podrá ver dos pasos, datos del instituto y agendar.

En el paso 1:

Datos del instituto el ciudadano podrá ver las “**Observaciones del funcionario**” las cuales debe modificar en el formulario, realizadas las modificaciones el ciudadano hace clic en “**Siguiente**” (Figura 7).



Inscripción de Instituto de Asistencia Técnica (IAT)

1 Datos del instituto 2 Agendar

Datos del instituto

Datos del Instituto de Asistencia Técnica (IAT) Los campos indicados con * son obligatorios.

Observaciones del Funcionario

Nombre del instituto*:

Correo electrónico*:

Teléfono*:

Información del instituto

Figura 7

Paso 2:

Usted deberá agendarse para concurrir al Ministerio, debe hacer clic en el botón **“Ir a Agenda”** (Figura 8)



Agendar entrevista

Agendar entrevista en el MVOTMA


Ir a Agenda

Figura 8

Luego de seleccionar la Oficina de DINAVI. Debajo del mapa, se muestra la dirección de la oficina seleccionada, haga click en elegir día y hora (Figura 9).

Seleccione ubicación

Oficina: DINAVI



25 de Mayo 402 esq. Zabala - Montevideo -

[Elegir día y hora ▶](#)

Figura 9

Luego, para agendar la fecha y hora del trámite, debe hacer clic en el botón “Elegir día y hora”, donde deberá seleccionar la opción deseada (Figura 10).

Seleccione día y hora

Preferencia de horario: Cualquier horario
 Solo por la mañana
 Solo por la tarde

Seleccione un día: **October 2017**

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sá | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

27 de Octubre 2017

Horarios disponibles: Por la mañana Por la tarde
Zona horaria: America/Montevideo
 13:00 - 2 lugares
 15:00 - 1 lugar

- Los días marcados en color verde tienen turnos disponibles
- Seleccione el día de su preferencia haciendo click con el mouse
- Luego de seleccionar el día, debajo del calendario se mostrarán los horarios disponibles para ese día
- Seleccione un horario para continuar con la reserva

[◀ Detalle y ubicación](#)

[▶ Completar datos](#)

Figura 10

En el Paso 3 de la Agenda se mostrará un formulario con los datos personales cargados en los pasos anteriores. A continuación usted 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 11).



27 de octubre de 2017 a las 15:00 hs
DINAVI - 25 de Mayo 402 esq. Zabala

Datos necesarios

Datos Personales

id. trámite:

Nombre del Instituto*: rr

Tipo de documento*:

Número de documento*:

Correo electrónico*:

Cláusula 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: Modelado KPMG. "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 KPMG y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es desarrollo, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula *: Acepto los términos
 No acepto los términos

Verificación de seguridad

Comprobación de seguridad*: ¿Cuántos días tiene noviembre? Responde con números

[Solicitar otra frase](#)

• Los datos que estén marcados con un asterisco (*) son obligatorios.

[← Día y hora](#)

[Confirmar reserva ►](#)

Figura 11

Para finalizar la agenda, responda a la pregunta de verificación de seguridad (se muestra un ejemplo, que no necesariamente será el que Usted verá) (Figura 12).

Luego de completar todos los espacios en blanco, debe hacer clic en el botón Confirmar reserva para poder avanzar con el trámite.

Inscripción de Instituto de Asistencia Técnica (IAT)

Su reserva está confirmada

24 de noviembre de 2017 a las 13:00, No. 1

DINAVI - 25 de Mayo 402 esq. Zabala

Código de trazabilidad: 1QEKEQM6G

Código de cancelación: 12448

Su reserva está confirmada

Por favor seleccione "Continuar con el trámite"

[Guardar ticket](#) [Imprimir ticket](#) [Continuar con el trámite](#) [Cancelar reserva](#)

Figura 12

Para continuar, haga clic en el botón “Siguiete” como se muestra en la siguiente imagen (Figura 13).

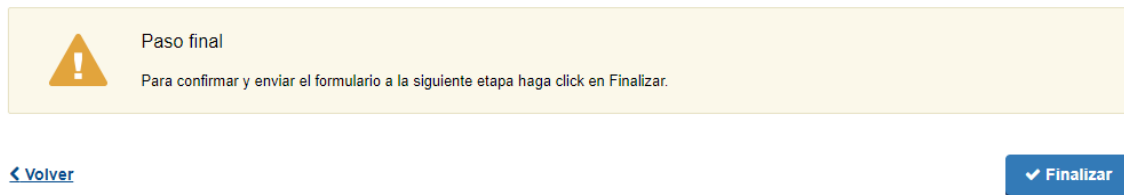


Figura 13

A la entrevista deberán concurrir al menos dos representantes del IAT (uno deberá ser representante legal) con la documentación original mencionada anteriormente, la que será incluida en el legajo del IAT y se emitirá el certificado de regularidad con validez de un año.

Mesa de Ayuda del Organismo

- En forma telefónica a través del 29170710 int. 1003.
- Vía web a través del mail ayudatramites@mvotma.gub.uy.

Activos del Trámite

SIMPLE. AGENDA.