



Uruguay
Presidencia

<>agesic

Cooperativas de Vivienda: Solicitud de renovación de autoridades

Manual de usuario

Enero 2024-TLv4.01-Docv2.01

Programa Trámites en Línea
Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MVOT)





Contenido

Descripción	2
¿Qué requisitos debo cumplir para realizar este trámite?	2
¿Qué requerimientos previos necesito para realizar este trámite en línea?	2
¿Cuáles son los pasos que debo seguir durante el trámite en línea?	3
Información general de la Cooperativa	4
Validación del trámite	10
¿Qué es la bandeja <i>Mis Trámites</i> ?	11
¿Dónde puedo realizar consultas?	12

Control de versiones					
Fecha	Versión	Desarrollo	Validación Funcional	Validación Técnica	Documentación
04/04/2023	1.01	Felipe Zas (KPMG)	Pedro Inda. Ma. José Cabrera. Andres Aranda Andres Silvero Alicia Mazziotti	Natalia Leites José Rodriguez	Felipe Zas (KPMG) Natalia Leites
19/01/2024	4.01	José Rodriguez Natalia Leites Andres Aranda	Pedro Inda. Ma. José Cabrera. Andres Aranda Andres Silvero Alicia Mazziotti	Natalia Leites José Rodriguez	Natalia Leites



Descripción

El presente manual está orientado a los ciudadanos integrantes de cooperativas de viviendas que necesiten solicitar una **renovación de autoridades de cooperativas de vivienda** frente al Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MVOT).

¿Qué requisitos debo cumplir para realizar este trámite?

- Quien realice este trámite deberá contar con el rol de **presidente** o **secretario** de la cooperativa de vivienda.
- Certificado Notarial vigente.
- Actas de asambleas.
- Documentación que respalde las altas, bajas y modificaciones de familias de socios.

Esta información se encuentra disponible en la web: <https://www.gub.uy/tramites/cooperativas-vivienda-renovacion-autoridades>

¿Qué requerimientos previos necesito para realizar este trámite en línea?

Contar con Usuario.gub.uy (<https://mi.iduruguay.gub.uy/login>).

Podrá identificarse utilizando **Usuario Gub.uy** (<https://mi.iduruguay.gub.uy/registro>), **Cédula de Identidad con Chip**; **ID Digital – Abitab**; o **TuID – Antel**. *Cualquiera de estos medios de identificación digital le serán de utilidad para realizar numerosos trámites en línea en el Estado Uruguayo.

gub.uy

Para continuar, elige un método para identificarte

¿Cuál elijo? Nivel de seguridad

	Usuario Gub.uy Realiza trámites con tu número de documento y contraseña	Básico o Intermedio
	Cédula de Identidad con Chip Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN	Avanzado
	ID Digital - Abitab Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app	Avanzado
	TuID - Antel Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app	Avanzado

Crear mi identificación digital

[¿Qué es la identificación digital?](#)



¿Cuáles son los pasos que debo seguir durante el trámite en línea?

Para realizar la solicitud de **renovación de autoridades de cooperativa de viviendas** ingrese al siguiente enlace:

<https://www.gub.uy/tramites/cooperativas-vivienda-renovacion-autoridades>

Al hacer click en el botón **Iniciar trámite** se le solicitará **Usuario** y **Contraseñas**, los cuales deberán haber sido registrados previamente (ver sección anterior). En la pantalla de Identificación digital, seleccione el medio de autenticación con el que va a iniciar el trámite.

Para solicitar la **renovación de Certificado de Regularidad** la persona que realiza el trámite debe pertenecer a la cooperativa contando con el registro actualizado en MVOT de su rol como **presidente** o **secretario**.

Recuerde

Si bien este trámite es completamente web, el MVOT podría citarlo para presentar la documentación original que respalde las declaraciones realizadas.

En caso de requerirlo, el solicitante contará con un **plazo de un mes** para completar el formulario, luego de dicho período, se cerrará su solicitud y deberá iniciar un nuevo trámite.



Información general de la Cooperativa

Cooperativas de vivienda: Renovación de Autoridades

1

Información general de la Cooperativa

2

Información y documentación Notarial

3

Información Adicional

En el **Paso 1 – Información General de la Cooperativa**: Complete la información correspondiente a **los datos generales, de ubicación y de contacto de la cooperativa de viviendas**.

Información general de la Cooperativa

Número Registro*:

Nombre Cooperativa*:

Indique los datos de ubicación de la cooperativa: departamento, localidad y domicilio establecido para notificaciones legales.

Información de ubicación de la Cooperativa

Departamento*:

Seleccionar



Localidad*:

Seleccionar



Domicilio Legal*:



Indique los datos de contacto: mail del solicitante, de la cooperativa, y escribano público actuante.

Información de contacto de la Cooperativa

Correo electrónico de contacto*:

A través de este correo electrónico se darán las comunicaciones entre MVOT y el responsable de la solicitud.

Correo Electrónico Cooperativa*:

Correo Electrónico Escribano Público actuante*:

Para continuar con la solicitud, deberá indicar la aceptación de las cláusulas correspondientes al **consentimiento informado**:

- Los datos aportados en el trámite serán considerados en el marco del Art. 239 del Código Penal en calidad de Declaración Jurada.
- El Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MVOT) realizará los controles correspondientes, reservándose el derecho de citar a los interesados para presentar la documentación original declarada y adjunta en el trámite, en caso de considerarlo necesario.
- Los datos aportados serán tratados de acuerdo a la Ley N°18.331, del 11 de agosto de 2008 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP).

Cláusula de consentimiento informado

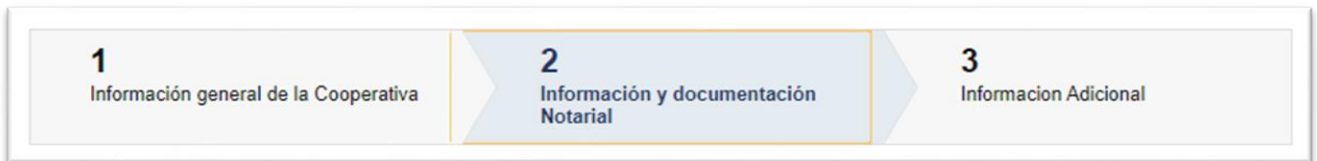
De conformidad con el Art. 239 del Código Penal los datos suministrados por usted serán tratados con carácter de Declaración Jurada.

El Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MVOT) realizará los controles correspondientes, reservándose el derecho de citar a los interesados para presentar la documentación original declarada y adjunta en el presente trámite, en caso de considerarlo necesario.

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 Certificado Regularidad Cooperativas.

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.

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



En el **Paso 2 - Información Notarial** complete los datos referidos a las **actuaciones de los representantes de la cooperativa de viviendas**: Fecha de vigencia de la actuación de los representantes. Fecha de Último Acto Eleccionario. Inicio de Actuación de las Autoridades. Fin previsto de Actuación de las Autoridades. Fecha del Próximo Acto Eleccionario.

Información de fecha de actuación de los responsables



Fecha de vigencia de la actuación de los Representantes*:	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>
Fecha del último Acto Eleccionario*:	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>
Inicio de Actuación de las Autoridades*:	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>
Fin de Actuación de las Autoridades*:	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>
Fecha del Próximo Acto Eleccionario*:	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>



Ingrese la información de los integrantes de las comisiones: **Directiva**, y si cuenta con más de 20 socios, se le solicitarán también los datos de las personas en comisiones **Fiscal** y **Fomento**. Para corroborar las cédulas de identidad, ingrese solamente el número de cédula sin puntos ni guiones, incluyendo dígito verificador y presione el ícono de lupa en la sección Acciones, se le desplegarán Nombre, Apellido y Fecha de Nacimiento registrados en DNIC. Luego complete los datos de contacto y rol.

Información de los integrantes



Integrantes comisión directiva:
Ingrese integrantes consejo directivo
Ingrese número de Cédula de Identidad y presione el ícono de lupa para completar datos personales.
Recuerde que todos los campos son requeridos.
Debe ingresar los datos de Presidente, Secretario y Tesorero

Acciones	CI	Nombre	Apellido	Mail	Telefono	Rol
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	St 

[+ Agregar fila](#)



¿La cooperativa cuenta 20 o más socios?: Sí No

Integrantes comisión Fiscal:
Ingrese integrantes comisión fiscal
Ingrese número de Cédula de Identidad y presione el ícono de lupa para completar datos personales.
Recuerde que todos los campos son requeridos.
Debe ingresar los datos de Presidente, Secretario y Tesorero

Acciones	CI	Nombre	Apellido	Mail	Telefono	Rol
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	St 

[+ Agregar fila](#)

Integrantes comisión fomento:
Ingrese integrantes Comisión fomento
Ingrese número de Cédula de Identidad y presione el ícono de lupa para completar datos personales.
Recuerde que todos los campos son requeridos.
Debe ingresar los datos de Presidente, Secretario y Tesorero

Acciones	CI	Nombre	Apellido	Mail	Telefono	Rol
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	St 

[+ Agregar fila](#)



Documentación Notarial: Adjunte el Certificado Notarial en formato .pdf o .zip, utilizando el botón **Subir archivo**. En caso de requerirlo, tiene a disposición el [modelo de certificado notarial](#) que le será solicitado por MVOT.

Atención: La carga de los archivos podría demorar algunos minutos, en función del peso del mismo y su velocidad de conexión a internet.

Documentación

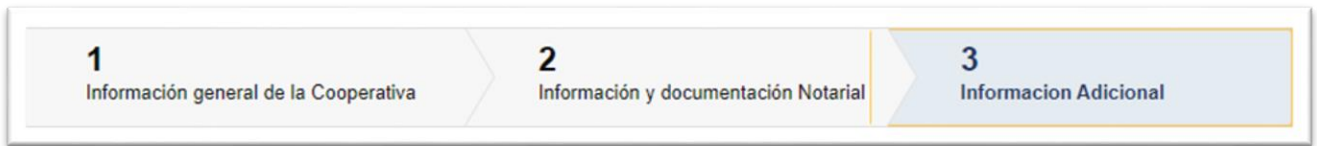
Certificado Notarial*:

Tamaño máximo de archivo 15 MB. Formato de archivo permitidos: pdf, zip.
Aclaracion: El zip debe contener unicamente archivos pdf.

[Descargue el modelo de Certificado Notarial](#)

[← Volver](#)

A continuación, haga click en el botón **Siguiete**, (opcionalmente podrá utilizar el botón de guardar y cerrar para retomar y completar la solicitud más tarde).



Información adicional o solicitada desde MVOT: En caso de ser requerido, podrá agregar información aclaratoria para el trámite.

Información adicional o solicitada desde MVOT

Aclaraciones:

Información Adicional: Subir archivo

Información adicional o solicitada desde MVOT

Información Adicional 2: Subir archivo

Información adicional o solicitada desde MVOT

[Volver](#)

A continuación, haga click en el botón **Siguiente**, (opcionalmente podrá utilizar el botón de guardar y cerrar para retomar y completar la solicitud más tarde).

Para completar su solicitud es importante que presione el botón Finalizar, mientras no lo presione, podrá volver a atrás y corregir los datos ingresados. **Una vez presionado el botón Finalizar, el sistema enviará su solicitud para ser evaluado por parte de funcionarios de MVOT.**

***Recuerde:** Si bien este trámite es completamente web, el MVOT podría citarlo para presentar la documentación original que respalde las declaraciones realizadas.

Cooperativas de vivienda: Renovación de Autoridades

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

[Volver](#)



Validación del trámite

Luego de que los funcionarios de MVOT validen los datos ingresados, el sistema le envía un correo electrónico con el resultado del análisis documental, pudiendo ser de aprobación o correcciones de los datos aportados.

En caso de **necesitar correcciones**, recibirá un correo electrónico con las **observaciones adjuntas** y el enlace correspondiente para acceder a su bandeja de trámites. El trámite regresará a la etapa de inicio de solicitud, para que se realicen los cambios correspondientes.

Contará con un **plazo de 30 días para las realizar las correcciones correspondientes**, pasado el plazo, deberá iniciar una nueva solicitud.

Estimado/a solicitante,

Las autoridades de la cooperativa han sido actualizadas satisfactoriamente.

Este es un correo automático que no recibe respuestas.

Atentamente,

Depto. de Registro y Control de Cooperativas de Vivienda y Fondos Sociales de Vivienda

Dirección Nacional de Vivienda

Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

A medida que las áreas Notarial y Social aprueben su solicitud, irá recibiendo correos electrónicos con los mensajes de avance del trámite:

El mensaje se envió con importancia alta.

Estimado/a solicitante,

Confirmamos que la información de Área Notarial ingresada fue aprobada sin observaciones.

Este es un correo automático que no recibe respuestas.

Atentamente,

Depto. de Registro y Control de Cooperativas de Vivienda y Fondos Sociales de Vivienda

Dirección Nacional de Vivienda

Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

Cuando el trámite se encuentre aprobado, recibirá un correo electrónico avisándole que las nuevas autoridades de la cooperativa de vivienda han sido registradas en MVOT.



¿Qué es la bandeja *Mis Trámites*?

En la bandeja de **Mis Trámites** se visualizan los trámites que usted ha iniciado frente al MVOT.

Haga click en el botón Ver historial para visualizar las etapas realizadas del trámite.

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing menu items: 'Listado de trámites', 'Bandeja de entrada', 'Sin asignar', and 'Mis trámites'. The main area is titled 'Trámites en que ha participado' and includes a search bar labeled 'Búsqueda avanzada'. Below the title is a table with the following data:

Id	Nombre	Etapas Actual	Documento	Fecha Modificación	Estado	Acciones
7845	2 Renovación de Autoridades de Cooperativas		uy-ci-52371241	13.dic.2022 11:03:19	Completado	Ver historial

Luego, haga click en las opciones desplegadas para visualizar el formulario en modo solo lectura.

The dropdown menu is titled 'Acciones' and contains the following options:

- Ver historial
- Ingreso de una nueva solicitud
- Información Notarial
- Análisis Área Notarial
- Validar documentación

Los campos que verá en la grilla de sus trámites son los siguientes:

Campo	Descripción
ID	Identificador único del trámite.
Nombre	Nombre del trámite iniciado.
Documento	Número de documento de la persona solicitante del trámite.
Fecha Modificación	Fecha, año, hora, minutos y segundos de la última modificación del trámite.
Vencimiento	Fecha de vencimiento en caso de que aplique tiempo máximo para levantar observaciones al trámite.
Estado	Estado del trámite realizado (Pendiente, Completado).
Acciones	Botón Ver historial



¿Dónde puedo realizar consultas?

En el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MVOT):

- Vía mail: registrocooperativa@mvot.gub.uy
- En forma telefónica a través del teléfono (+598) 2917 0710 Ints.: 2141 / 2142 / 2008.
- En forma presencial en 25 de mayo 402 – Dpto. Registro de Ejecutores Externos y en [Oficinas Locales de MVOT](#) en todo el país de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.

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