

# Solicitud Cambio de Titularidad de Pensiones Habitacionales| Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

---

## Descripción.

Trámite que permite cambiar de titular a la pensión registrada en el Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente (MVOTMA), manteniendo las condiciones de la original inscripción.

### ¿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=4308>

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

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=4308>

### ¿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](#)

**Ingresar**

[Cancelar](#)

*Figura 1*

### Paso 1: Datos del trámite

Ingrese el número de pensión, si el tipo de solicitante es Persona Física o Jurídica y acepte la cláusula de consentimiento informado (Figura 2).

## Datos del trámite

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Datos de la pensión

Número de pensión\*:

Tipo de solicitante

Solicitante\*:  Persona física  
 Persona jurídica

Figura 2

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: Cambio de Titularidad de Pensiones Habitacionales.

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 Zabala 1432, Montevideo, según lo establecido en la LPDP".

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

✓ Guardar y Cerrar

Siguiente >

Figura 3

## Paso 2: Datos del solicitante

Si se seleccionó Persona Jurídica en el paso anterior se deberá indicar el RUT, la Razón Social, el Certificado Notarial o Poder, cómo actúa el representante y sus datos (Figuras 4 y 5)

## Cambio de Titularidad de Pensiones Habitacionales 100%



### Datos del solicitante

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Persona jurídica

RUT\*:

Razón social\*:

Certificado Notarial o Poder\*:

Formatos permitidos: jpg, png, pdf, jpeg (máx. 40 MB)

¿El representante actúa?\*:  Conjuntamente  
 Indistintamente

Figura 4

### Representante Persona jurídica\*:

Acciones	Cédula de Identidad	Nombre	Apellido
✘	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[+ Agregar fila](#)

Datos de contacto

Teléfono\*:

Otro teléfono:

Correo electrónico\*:

[← Volver](#)

*Figura 5*

Si, por el contrario, insertó Persona Física en el paso 1, ingrese sus datos personales y datos de contacto (Figura 6).

**Datos personales**

Cédula de identidad\*:   
Incluir dígito verificador

Apellidos\*:

Nombres\*:

Certificado Notarial o Poder\*:   
enero 2018.pdf (X)  
Formatos permitidos: jpg, jpeg, png, pdf, doc, doox, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

**Datos de contacto**

Teléfono\*:

Otro teléfono:

Correo electrónico\*:

*Figura 6*

### **Paso 3: Datos del trámite**

Para el caso de persona física o jurídica (Figura 7)

## Datos del trámite

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Datos del trámite

Cambio de titularidad emitido por intendencia*:	<input type="button" value="Subir archivo"/>
Formatos permitidos: jpg, jpeg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)	
Boleto de pago de DGI o Certificado único*:	<input type="button" value="Subir archivo"/>
Formatos permitidos: jpg, jpeg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)	
Si es propietario, pago de contribución inmobiliaria:	<input type="button" value="Subir archivo"/>
Formatos permitidos: jpg, jpeg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)	
Última inscripción:	<input type="button" value="Subir archivo"/>
Formatos permitidos: jpg, jpeg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)	

[← Volver](#)

Figura 7

## Paso 3: Resumen del trámite

En el siguiente paso visualizará el número que identificará al trámite, el código de seguimiento que podrá usar para conocer en qué etapa se encuentra su trámite. (Figura 8).

Resumen del trámite

ID del trámite:	2800
Código de seguimiento:	3BOVTKNC2

Figura 8

En el bloque “Cláusula del Trámite” marque si acepta responsabilidad por el seguimiento del trámite (Figura 9).

Cláusula del trámite

La mera presentación de la documentación no implica la culminación del trámite. Será responsabilidad del beneficiario su seguimiento personal. La Administración no está obligada a contactar personalmente al interesado por observaciones.

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

Figura 9

Podrá calificar el trámite y realizar comentarios (Figura 10)

Ayúdanos a mejorar

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

Comentarios:

(Tamaño máximo 1000 caracteres)

Figura 10

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 8)

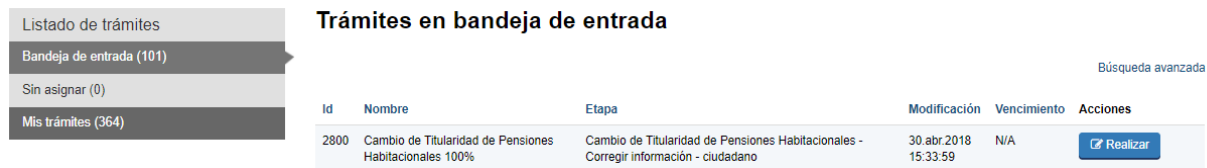
 Paso final  
Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

Figura 11

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

Una vez que el ciudadano envíe el formulario, se realiza el estudio de los archivos enviados y podrá realizar observaciones. En caso de surgir observaciones, éstas se le comunicarán al Ciudadano enviándole el “**formulario en modo editable**” a la “**Bandeja de entrada**”, el ciudadano selecciona el trámite que desea corregir, haciendo clic en el botón “**Realizar**” (Figura 12).




Listado de trámites		Trámites en bandeja de entrada				Búsqueda avanzada
Bandeja de entrada (101)						
Sin asignar (0)						
Mis trámites (364)						
Id	Nombre	Etapa	Modificación	Vencimiento	Acciones	
2800	Cambio de Titularidad de Pensiones Habitacionales 100%	Cambio de Titularidad de Pensiones Habitacionales - Corregir información - ciudadano	30.abr.2018 15:33:59	N/A	<a href="#">Realizar</a>	

Figura 12

Una vez haga clic en “**Realizar**” el ciudadano podrá ver las “**Observaciones del funcionario**” las cuales deben modificar en el formulario, realizadas las modificaciones el ciudadano envía nuevamente el formulario al funcionario, haga clic en el botón siguiente y Haga clic en el botón Finalizar (Figura 13 y 14).





Observaciones del funcionario:  
subir nuevo certificado único

**Datos de la pensión**

Número de pensión\*:

**Tipo de solicitante**

Solicitante\*:  Persona física  
 Persona jurídica

[✓ Guardar y Cerrar](#) [Siguiente >](#)

Figura 13


Listado de trámites

**Bandeja de entrada (41)**

Sin asignar (0)

Mis trámites (153)

**Cambio de Titularidad de Pensiones Habitacionales 100%**



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

[< Volver](#) [✓ Finalizar](#)

Figura 14

## ¿Qué es la bandeja Mis Trámites?

En la bandeja de “**Mis Trámites**” se podrá observar los trámites en que ha participado el ciudadano (Figura 15).

Haciendo clic en “**Ver historial**” podrá observar todas las etapas realizadas del trámite, haga clic en las opciones desplegadas donde podrá ver la documentación en modo sólo lectura.

Listado de trámites

Bandeja de entrada (40)

Sin asignar (0)

**Mis trámites (154)**

### Trámites en que ha participado

Búsqueda avanzada

Id	Nombre	Etapas Actual	Documento	Fecha Modificación	Estado	Acciones
2266	Cambio de Titularidad de Pensiones Habitacionales 100%	Recibir información - Mesa de entrada	uy-ci-1851410	28.mar.2018 17:20:37	Pendiente	<a href="#">Ver historial</a>

Figura 15

## ¿Dónde puedo realizar consultas?

- Presencialmente en Dirección General de Secretaría sede en Zabala 1432, Planta Baja.
- En el Interior en forma presencial en las Oficinas Locales de MVOTMA, ver direcciones en <http://www.mvotma.gub.uy/el-ministerio/el-ministerio-en-el-territorio/oficinas-locales-de-vivienda.html>.

En la página de seguimiento de trámites en línea (Figura 16):

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

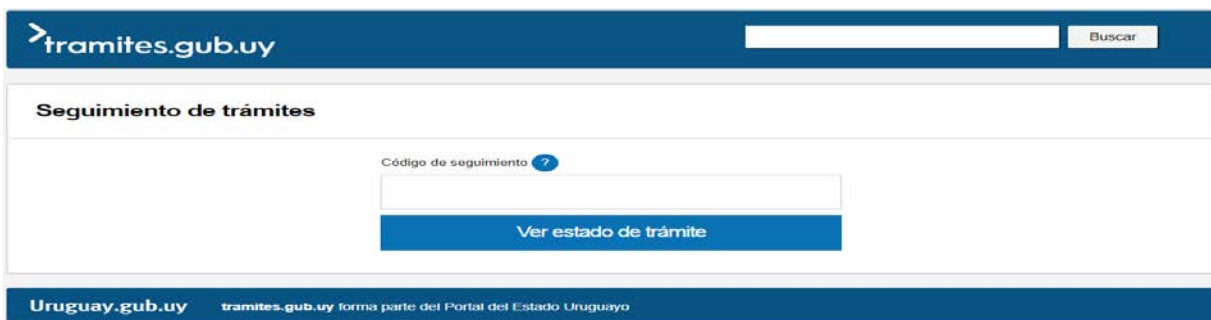


Figura 16

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).