	<b>CAMBIO DE TITULAR DE CUENTA - ARRENDADOR</b>	FO.AHR.05
		Versión 05
		Página 1 de 2

CUENTA N°:

Fecha

Depósitos en: UI  UAR


**IMPORTANTE:** este trámite tiene un costo para el arrendador de UI 500 en el caso de que el cambio se produzca por venta de la propiedad en fecha posterior a la apertura de la cuenta (no gravado por IVA).

ARRENDADOR(ES) PREVIO AL CAMBIO DE TITULAR(ES) <i>(A completar por el BHU)</i>	
Nombre completo	C. I./RUT

ARRENDADOR(ES) DESPUÉS DEL CAMBIO DE TITULAR(ES)	
Nombre completo	C. I./RUT

NUEVO(S) ARRENDADOR(ES) - Firma(s) y documento de identidad

<b>RECIBIDO:</b>  Se tuvo a la vista la documentación. Corresponden las firmas precedentes. Se accede al cambio de titular(es) de la cuenta de referencia. Se tomó nota. Se archiva.	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO
	OPERADOR	SUPERVISOR

	<b>CAMBIO DE TITULAR DE CUENTA - ARRENDADOR</b>	<b>FO.AHR.05</b>
		<b>Versión 05</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

### **PERSONA FÍSICA**

Quien/es ingrese/n en la cuenta debe/n presentar:

- A) documento de identidad vigente y en buen estado,
- B) fotocopia del documento de identidad,
- C) certificado notarial de propiedad donde conste quién es el nuevo propietario del bien y desde qué fecha, indicando el motivo del cambio (sucesión, enajenación, cambio de administrador), los datos del bien (número de padrón y dirección) y de corresponder a quién se le otorgó la administración del inmueble,
- D) constancia de domicilio,
- E) certificado de ingresos,
- F) formulario FO.AHR.22 - Alta o actualización de datos para persona física. Completar y firmar un formulario por cada nuevo arrendador. En el caso de no concurrir personalmente se necesita la certificación notarial de la firma en el mismo.

### **PERSONA JURÍDICA**

Las personas jurídicas deben presentar:

- A) certificado notarial de propiedad donde conste quién es el nuevo propietario del bien y desde qué fecha, indicando el motivo del cambio (sucesión, enajenación, cambio de administrador), los datos del bien (número de padrón y dirección) y de corresponder a quién se le otorgó la administración del inmueble,
- B) constancia de domicilio,
- C) certificado de ingresos,
- D) documentación exigida a las personas jurídicas para la apertura de cuentas según lo establecido en [ES.NOT.01 - Especificaciones para la actuación de personas jurídicas o físicas por poder o retiro por fallecimiento](#) numeral 2.2.2.

Por consultas y reclamos acceda a [www.bhu.gub.uy](http://www.bhu.gub.uy)  
El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)