

¡PUEDEN AGENDARSE EN NUESTRO SITIO WEB PARA TRÁMITES RELACIONADOS CON DEPÓSITOS EN GARANTÍA DE ARRENDAMIENTO!

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Comunicar las características de los depósitos en garantía de arrendamiento y los requisitos para su conformación en todo el país.

2. DESCRIPCIÓN

2.1. Requisitos generales

2.1.1. Características de la cuenta

Producto	97
Plazo	No tiene
Moneda	UI
Tasa de interés	0%
Titulares y forma de operar	Conjunta: arrendador y arrendatario. De corresponder podrá incluir un depositante.
Comisión	Por constitución de la garantía un 5% sobre los montos depositados (no gravado por IVA).
Depósito	Lo puede realizar en efectivo, con letra de cambio, cheque certificado o mediante transferencia bancaria desde un banco de plaza (no se admiten transferencias desde el extranjero). NO SE ADMITEN CHEQUES COMUNES.
Retiro	Arrendatario con autorización del arrendador o viceversa o por orden judicial.

En caso de realizar el depósito en cuotas, el propietario es responsable de controlar el pago de las mismas.

Para depósitos iguales o superiores a U\$S 10.000, o su equivalente en otra moneda, debe tener en cuenta lo establecido en: [ES.RIG.01 - Requisitos a tener en cuenta cuando el BHU recibe un importe igual o superior a U\\$S 10.000.](#)

2.1.2. Beneficio extra de la cuenta

La cuenta "Garantía de Arrendamiento", le ofrece al arrendatario (persona física) la posibilidad de acceder a una financiación adicional de un 10% a la correspondiente a su perfil de ingresos, con un máximo del 90% del valor del inmueble, siempre que a la fecha en que presenta la solicitud de préstamo cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

- 1) los depósitos efectuados en garantía de arrendamientos tengan una antigüedad mínima de 24 meses y representen al menos el 10% del valor del inmueble a adquirir.
- 2) Los depósitos efectuados en garantía de arrendamientos, tengan una antigüedad mínima de 24 meses y el saldo de la cuenta sumado al saldo de una cuenta Yo Ahorro de la misma titularidad representen al menos el 10% del valor del inmueble a adquirir o reformar, sin considerar los depósitos con antigüedad menor a 3 meses.

Para control interno: "Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet."

3) Los depósitos efectuados en garantía de arrendamientos, tengan una antigüedad mínima de 24 meses, transferidos en su totalidad a una cuenta Yo Ahorro Alquilando con la misma titularidad y cuyo saldo represente al menos el 10% del valor del inmueble a adquirir y en la cuenta Yo Ahorro alquilando debe haber registrado depósitos en los meses inmediatos previos a la presentación de la solicitud de préstamo.

2.1.3. Beneficio de tasa preferencial para ahorristas


Los ahorristas pueden acceder además, a una rebaja en la tasa de interés en los préstamos para adquisición de vivienda si cumplen con lo establecido en [ES.CRE.03 - Especificaciones Podés Comprar \(préstamo hipotecario para adquisición de vivienda en UI\)](#).

Los beneficios aplican a una única solicitud de préstamo, de forma independiente a la cantidad de arrendatarios que tenga la cuenta.

2.2. Requisitos particulares

2.2.1. Apertura de cuenta

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
Documentación	Observaciones
Depósito en garantía de arrendamiento (FO.AHR.04)	Completar y firmar por todos los titulares (arrendador/es y arrendatario/s).
Alta o actualización de datos para persona física (FO.ATC.09)	Completar y firmar por cada titular (arrendador/es y arrendatario/s). En caso de no concurrir alguno de los titulares al momento de la apertura (arrendador y/o arrendatario) debe presentar este formulario con la certificación notarial de firmas.
Cédula de identidad para residentes y pasaporte para no residentes.	Cada titular (arrendador y arrendatario) debe presentar el documento vigente y en buen estado. En caso de no concurrir alguno de los titulares al momento de la apertura (arrendador y/o arrendatario) debe presentar fotocopia del documento de identidad.
Constancia de domicilio	Tanto el arrendador como el arrendatario deben presentar constancia del domicilio (factura de UTE, Antel, OSE, contrato de arrendamiento, etc.) o constancia expedida por la seccional policial correspondiente.
Constancia de ingresos	Tanto el arrendador como el arrendatario deben presentar recibo de sueldo o certificado de contador público, o última declaración jurada presentada en DGI, etc.

	ESPECIFICACIONES PARA DEPÓSITOS EN GARANTÍA DE ARRENDAMIENTO	ES.AHR.04
		Versión 08
		Página 3 de 5

2.2.2. En caso de actuar a través de un apoderado

Además de la documentación anterior debe presentar la documentación detallada en el [numeral 2.2.1 del ES.NOT.01.](#)

2.2.3. Si como arrendador o arrendatario actúa una persona jurídica

Además de completar el formulario FO.AHR.04 – Depósito en garantía de arrendamiento, debe adjuntar la documentación detallada en el [numeral 2.2.2 del ES.NOT.01.](#)

2.2.4. Retiro del depósito

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
Documentación	Observaciones
Autorización del arrendatario para retiro de fondos (FO.AHR.27)	Completar para el retiro de los fondos por parte del arrendador/propietario/administrador. De no concurrir el arrendatario es necesaria la certificación notarial de su firma en este formulario.
Autorización del arrendador para retiro de fondos (FO.AHR.28)	Completar para el retiro de los fondos por parte del arrendatario. De no concurrir el arrendador, es necesaria la certificación notarial de su firma en este formulario.
Autorización de entrega de fondos (FO.AHR.25)	En caso de ser más de un arrendador o arrendatario, y de no concurrir uno de ellos, además de lo solicitado anteriormente, deben presentar este formulario con la certificación notarial de firmas.
Cédula de identidad para residentes y pasaporte para no residentes.	Cada titular (arrendador y arrendatario) debe presentar el documento vigente y en buen estado. De no concurrir alguno de ellos, presentar fotocopia del documento de identidad.

Los formularios de autorización para retiro de fondos: FO.AHR.27 y FO.AHR.28, según corresponda, pueden ser utilizados como carta poder siempre que vengán acompañados con la certificación notarial de firmas.

2.2.4.1. En caso de actuar a través de un apoderado

Debe presentar además la documentación detallada en el [numeral 2.2.1 del ES.NOT.01.](#)

Si como arrendador o arrendatario actúa una **persona jurídica**, además de los formularios mencionados, debe adjuntar certificado notarial de representación de la personería jurídica, como se describe en el [numeral 2.2.2 del ES.NOT.01.](#)

2.2.4.2. En caso de fallecimiento

Para el retiro de fondos debe completar el formulario [FO.AHR.13](#) y adjuntar la documentación detallada en el [numeral 2.2.3 del ES.NOT.01.](#)

Además de lo establecido anteriormente:

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet.”

- a) **Los sucesores del arrendatario** deben presentar el consentimiento del arrendador o administrador de la finca según corresponda, para efectuar el retiro parcial o total de los fondos (formulario [FO.AHR.28](#)), u orden de pago judicial.
- b) **Los sucesores del arrendador** (en caso de que el retiro le corresponda al arrendador) deben presentar el consentimiento del arrendatario para efectuar el retiro parcial o total de los fondos (formulario [FO.AHR.27](#)), u orden de pago judicial.

2.2.4.3. En caso de reclamos por impagos

De no existir acuerdo entre el arrendador y el arrendatario, el trámite para su cobro se debe realizar ante el juzgado competente y el retiro se efectúa con la orden judicial correspondiente.

2.2.5. LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA

En caso de fallecimiento del arrendador y al solo efecto de liberar la garantía al arrendatario se debe presentar certificado notarial indicando: los datos del bien (número de padrón y dirección), la fecha de fallecimiento y acreditar en forma fehaciente la calidad de únicos y universales herederos los que deben firmar el formulario [FO.AHR.28](#).

2.2.6. CAMBIO DE TITULARES ARRENDADORES DE LA CUENTA

Solo se podrá realizar cambio de titular arrendador por: fallecimiento, venta de la propiedad o por cambio de administrador.

Para el caso de **cambio de arrendador por venta de la propiedad (posterior a la fecha en que se realizó la apertura de la cuenta)** se aplicará un arancel de 500 UI (no gravado por IVA).

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
Documentación	Observaciones
Cambio de titular de cuenta arrendador (FO.AHR.05)	Presentar en caso de cambio de propietario, administrador o de inmobiliaria.
Alta o actualización de datos para persona física (FO.ATC.09)	Presentar el formulario (completo y firmado) por cada nuevo arrendador. En caso de no concurrir personalmente se necesita la certificación notarial de la firma en el mismo y fotocopia del documento de identidad.
Certificado notarial	Debe constar quién es el propietario del bien y desde qué fecha, 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.
Cédula de identidad para residentes y pasaporte para no residentes.	Vigente y en buen estado.

	ESPECIFICACIONES PARA DEPÓSITOS EN GARANTÍA DE ARRENDAMIENTO	ES.AHR.04
		Versión 08
		Página 5 de 5

2.2.6.1. Si el arrendador es un apersona jurídica

Debe presentar certificado notarial donde conste quién es el propietario del bien y desde qué fecha, 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. Además debe cumplir con los requisitos establecidos en el [numeral 2.2.2 del ES.NOT.01](#).

2.2.7.CAMBIO DE TITULARES ARRENDATARIOS DE LA CUENTA

Solo se podrá realizar cambio de titular arrendatario en caso de **fallecimiento** y con autorización del arrendador. **Los sucesores del arrendatario** deben presentar el consentimiento del arrendador o administrador de la finca, según corresponda, para efectuar el retiro parcial o total de los fondos (formulario [FO.AHR.28](#)), u orden de pago judicial. Además, deben presentar completo el formulario [FO.AHR.06](#) y cumplir con lo solicitado en el [numeral 2.2.3 del ES.NOT.01](#).

Todos los formularios se encuentran disponibles en el sitio web: www.bhu.com.uy

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a www.bcu.gub.uy
 Por consultas y reclamos, acceda a www.bhu.com.uy

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet.”