

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.
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 desde el extranjero).
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.](#)

Beneficio extra de la cuenta: ahorro previo para préstamo de adquisición de vivienda.

La cuenta en garantía de arrendamiento le ofrece a uno de los arrendatarios la posibilidad de acceder a un porcentaje mayor en la financiación de la vivienda a adquirir.

Los depósitos en garantía de arrendamiento, con una antigüedad como mínimo de 24 meses a la fecha en que se presenta la solicitud de préstamo de adquisición de vivienda nueva o usada, y que tengan depositado como mínimo el 10% del valor del inmueble a adquirir, en esa cuenta y/o entre esa y una Yo Ahorro, Yo Ahorro Alquilando y/o Yo Ahorro Joven, generan una financiación adicional de un 10% a la correspondiente al perfil del cliente, con un máximo del 90% del valor del inmueble.

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 préstamo hipotecario para adquisición de vivienda en UI.](#)

	ESPECIFICACIONES PARA DEPÓSITOS EN GARANTÍA DE ARRENDAMIENTO	ES.AHR.04
		Versión 07
		Página 2 de 4

Los beneficios aplican para una única solicitud de préstamo, independientemente de la cantidad de arrendatarios que tenga la cuenta.

2.2. Requisitos particulares

2.2.1. APERTURA DE CUENTA


FORMULARIOS / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR		
CÓDIGO	NOMBRE	OBSERVACIONES
FO.AHR.04	Depósito en garantía de arrendamiento	Completar el formulario y firmarlo por todos los titulares (arrendador/es y arrendatario/s).
FO.AHR.22	Alta o actualización de datos para persona física	Se completa y se firma un formulario por cada titular (arrendador/es y arrendatario/s). En caso de no concurrir alguno de los titulares al momento de la apertura (arrendador/es y/o arrendatario/s) debe presentar este formulario con la certificación notarial de la/s firma/s.
	Cédula de identidad o pasaporte	Cada titular (arrendador y arrendatario) debe presentar el documento vigente, en buen estado y adjuntar fotocopia del mismo.
	Constancia de domicilio	Tanto el arrendador como el arrendatario deben presentar factura original donde conste el domicilio. Ejemplo: UTE, Antel, OSE, etc. o constancia expedida por la seccional policial correspondiente.
	Constancia de ingresos	Tanto el arrendador como el arrendatario deben presentar recibo de sueldos o certificado de contador público, o última declaración jurada presentada en DGI, etc.

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.](#)

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.](#)

2.2.2. RETIRO DEL DEPÓSITO

FORMULARIOS / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR		
CÓDIGO	NOMBRE	OBSERVACIONES
FO.AHR.27	Autorización del arrendatario para retiro de fondos	Completar este formulario para el retiro de fondos por parte del arrendador/propietario. De no concurrir el arrendatario se necesita la certificación notarial de su firma en este formulario.

	ESPECIFICACIONES PARA DEPÓSITOS EN GARANTÍA DE ARRENDAMIENTO	ES.AHR.04
		Versión 07
		Página 3 de 4

<u>FO.AHR.28</u>	Autorización del arrendador para retiro de fondos	Completar este formulario para el retiro de fondos por parte del arrendatario. De no concurrir el arrendador, se necesita la certificación notarial de su firma en este formulario.
<u>FO.AHR.25</u>	Autorización de entrega de fondos	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 firma.
	Cédula de identidad o pasaporte	Cada titular (arrendador y arrendatario) debe presentar el documento vigente, en buen estado y adjuntar fotocopia del mismo.

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 vengan acompañados con la certificación notarial de firmas.

En caso de actuar a través de un apoderado además debe presentar 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.](#)

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:


- 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 el caso 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.

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.

2.2.3.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 acreditando en forma fehaciente la calidad de únicos y universales herederos los que deben firmar el formulario [FO.AHR.28](#).

	ESPECIFICACIONES PARA DEPÓSITOS EN GARANTÍA DE ARRENDAMIENTO	ES.AHR.04
		Versión 07
		Página 4 de 4

2.2.4.CAMBIO DE TITULARES ARRENDADORES DE LA CUENTA

Solo se podrá realizar cambio de titular arrendador: por fallecimiento, por venta de la propiedad y 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 UI 500 (no gravado por IVA).

FORMULARIOS / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR		
CÓDIGO	NOMBRE	OBSERVACIONES
FO.AHR.05	Cambio de titular de cuenta arrendador	Se presenta este formulario en caso de cambio de propietario, administrador o de inmobiliaria.
FO.AHR.22	Alta o actualización de datos para persona física	Presentar un formulario (completo y firmado) por cada nuevo arrendador. En el caso de no concurrir personalmente se necesita la certificación notarial de la/s firma/s en el mismo.
	Certificado notarial	Estableciendo 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 o pasaporte, vigentes y en buen estado	Además, debe presentar fotocopia del documento.

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](#).

2.2.5.CAMBIO DE TITULARES ARRENDATARIOS DE LA CUENTA

Solo se podrá realizar cambio de titular arrendatario en caso de **fallecimiento**, 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.gub.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.gub.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."