

Solicitud Clausura de Pensiones Habitacionales | Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

Descripción.

Es el trámite que permite cancelar la inscripción de las pensiones habitacionales en el registro del Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente (MVOTMA).

¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy.

Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace:

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4307>

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

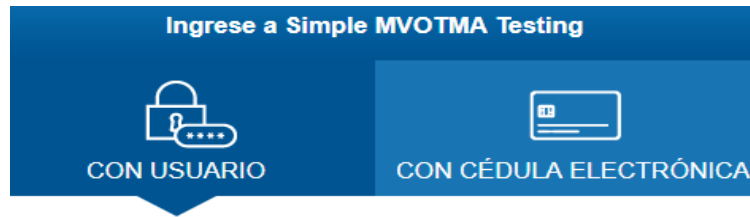
Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy.

Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace:

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4307>

¿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](#)

[Cancelar](#)

Figura 1

Paso 1: Identificación de Pensión

Ingrese los datos de la pensión y acepte la cláusula de consentimiento informado (Figura 2).

Datos de la pensión

Número de pensión*:

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: Clausura 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)

Figura 2

Paso 2: Datos del trámite

Se le muestra el domicilio de la pensión (Figura 3)

Domicilio de la pensión

Departamento:	MONTEVIDEO
Localidad:	Desconocido
Calle:	ZABALA
Número:	1432
Otros datos:	A
Padrón:	1234

Figura 3

Datos de contacto (Figura 4)

Datos de contacto

Teléfono*:	<input type="text"/>
Otro teléfono:	<input type="text"/>
Correo electrónico*:	<input type="text"/>

En el Paso 2 debe además ingresar la documentación (Figura 5)

Documentación

Baja de BPS*:

Formatos permitidos: jpg, jpeg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

Baja de MTSS*:

Formatos permitidos: jpg, jpeg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

Baja de DGI*:

Formatos permitidos: jpg, jpeg, png, pdf, doc, docx, odt, zip, rar (máx. 5 MB)

[← Volver](#)

Figura 5

Paso 3: Resumen del trámite

En el siguiente paso visualizará el número que identificará al trámite y el código de seguimiento que podrá usar para conocer en qué etapa se encuentra su trámite (Figura 6).

Resumen del trámite

Los campos indicados con * son obligatorios.

Resumen del trámite

ID del trámite: 2260

Código de seguimiento: 3BNMGMD2R

Figura 6

En el bloque “Cláusula del Trámite” marque si acepta responsabilidad por el seguimiento del trámite (Figura 7).

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 7

Podrá calificar el trámite y realizar comentarios (Figura 8)

Ayúdanos a mejorar

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

Comentarios:

(Tamaño máximo 1000 caracteres)

Figura 8

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 9)

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

[Volver](#)

Figura 9

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

Una vez que el ciudadano envíe el formulario, desde DINAVI se realiza el estudio de los archivos enviados y podrá realizar observaciones. En caso de surgir observaciones, éstas se le comunicarán al Ciudadano devolviéndole el formulario a la “**Bandeja de entrada**” del ciudadano, el ciudadano selecciona el trámite que desea corregir, haciendo clic en el botón “**Realizar**” (Figura 11).

Listado de trámites		Trámites en bandeja de entrada					
Bandeja de entrada (42)		Búsqueda avanzada					
Sin asignar (0)		Id	Nombre	Etapas	Modificación	Vencimiento	Acciones
Mis trámites (155)		2268	Clausura de Pensiones Habitacionales 100%	Clausura de Pensiones Habitacionales	28.mar.2018 17:46:38	N/A	Realizar

Figura 11

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 12 y 13).


1 Identificación de pensión

2 Datos del trámite

Identificación de pensión

Los campos indicados con * son obligatorios.

Datos de la pensión


 Observaciones del funcionario:
cambiar archivo de baja de bps

Datos de la pensión

Número de pensión*:

Figura 12

Clausura de Pensiones Habitacionales 100%

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

[← Volver](#) [Finalizar](#)

Figura 13

¿Qué es la bandeja Mis Trámites?

En la bandeja de “**Mis Trámites**” se podrá observar los trámites en que ha participado el ciudadano (Figura 14).

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		Trámites en que ha participado						Búsqueda avanzada
Bandeja de entrada (39)	Sin asignar (0)	Id	Nombre	Etapas Actual	Documento	Fecha Modificación	Estado	Acciones
Mis trámites (153)		2260	Clausura de Pensiones Habitacionales 100%	Recibir información - Mesa de entrada	uy-ci-1851410	28.mar.2018 16:00:51	Pendiente	Ver historial

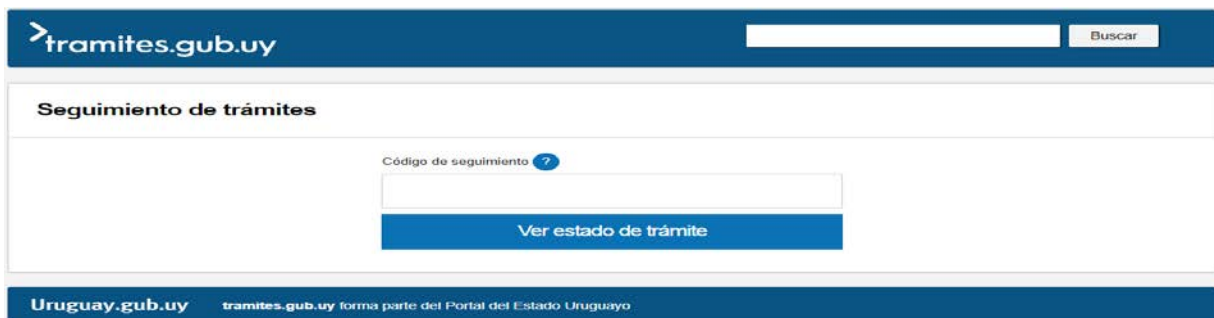
Figura 14

¿Dónde puedo realizar consultas?

- Presencialmente en la 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 15):

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



tramites.gub.uy

Buscar

Seguimiento de trámites

Código de seguimiento ?

Ver estado de trámite

Uruguay.gub.uy tramites.gub.uy forma parte del Portal del Estado Uruguayo

Figura 15

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.