

Registro de pensiones habitacionales | Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

Descripción

Es un trámite que permite a los locales comerciales habilitados por las intendencias como pensiones puedan ampararse en la Ley 18.283

¿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=2019>

¿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=2019>

¿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: Tipo de trámite

En el Paso 1 el solicitante deberá seleccionar el tipo de trámite que desea realizar (ver Figura 2)

Tipo de trámite

Trámite*: Registro de pensiones
 Reinscripción de pensiones

Figura 2

Para el caso de haber seleccionado **Registro de pensiones en el Paso 1** el ciudadano deberá completar los datos de Domicilio de la pensión (Figura 3) y Aceptar la Cláusula de consentimiento informado (Figura 4)

Domicilio de la pensión

Departamento*:

Localidad*:

Calle*:

Número*:

Número de padrón:

Figura 3

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: Registro 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 4

Para el caso de **Reinscripción de pensiones** el ciudadano deberá completar los datos de Número de pensión (Figura 5) y Aceptar la cláusula de consentimiento informado (Figura 4)

Tipo de trámite

Trámite*: Registro de pensiones
 Reinscripción de pensiones

Número de pensión*:

Figura 5

Paso 2: Datos del solicitante

Para el caso de **Registro de pensiones** el solicitante debe especificar el tipo de solicitante. (Figura 6)

Seleccionar tipo de solicitante

Tipo de solicitante*: Persona física
 Persona jurídica

Figura 6

En caso de **persona física** deberá ingresar: Datos del titular (Figura 7), Datos de la empresa (Figura 8) y Datos de contacto (Figura 9)

Datos del titular

Datos del titular

Cédula de identidad*:
Incluir dígito verificador

Apellidos*:

Nombres*:

Certificado Notarial o Poder*:

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

Figura 7

Datos de la empresa

Datos de la empresa

RUT*:

Razón social*:

Número de empresa en M.T.S.S*:

Certificado Único B.P.S*:

Figura 8

Datos de contacto

Datos de contacto

Teléfono*:

Otro teléfono:

Correo electrónico*:

Figura 9

En caso de **persona jurídica** deberá ingresar: Datos de la empresa (10), Representante (11) y Datos de contacto (Figura 12)

Datos de la empresa

RUT*:

Razón social*:

Certificado Notarial o Poder*:

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

Número de empresa en M.T.S.S*:

Certificado Único B.P.S*:

Figura 10

El representante actúa*: Actúa conjuntamente
 Indistintamente

Representante*:

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

[+ Agregar fila](#)

Figura 11

Datos de contacto

Teléfono*:

Otro teléfono*:

Correo electrónico*:

Figura 12

Para el caso de haber seleccionado **Reinscripción de pensiones en el Paso 1** el solicitante el sistema mostrará precargados los datos siguientes: Domicilio de la pensión (Figura 13) y Datos de contacto (Figura 14).

Domicilio de la pensión a consultar

Departamento: **Lavalleja** ▼

Localidad: **ZAPICAN** ▼

Calle: **colonia**

Número de puerta: **1432**

Otros datos:

Padrón: **2**

Figura 13

Datos de contacto

Teléfono*:

Correo electrónico*:

Figura 14

Paso 3: Datos del trámite

Para el caso de haber seleccionado **Registro de pensiones en el Paso 1** (Figura 15).

Datos del trámite

Habilitación municipal*:

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

Boleto de pago de DGI o Certificado único*:

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

Pago de Contribución Inmobiliaria:

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

Figura 15

Para el caso de haber seleccionado **Reinscripción de pensiones en el Paso 1** (Figura 16).

Los campos indicados con * son obligatorios.

Datos del trámite

Habilitación municipal*:	<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)
Pago de Contribución Inmobiliaria:	<input type="button" value="Subir archivo"/>
	Si es propietario. 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)

Figura 16

Paso 4: 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 17), Una cláusula que el solicitante debe aceptar (Figura 18), una notificación (Figura 19) y una sección para dejar comentarios para mejorar el trámite (Figura 20).

Los campos indicados con * son obligatorios.

Resumen del trámite

ID del trámite:	2099
Código de seguimiento:	37GHJ338T

Figura 17

Cláusula de consentimiento informado (*Figura 18*)


Cláusula del trámite

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

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.

Figura 18

Notificación (Figura 19)

 Notificación

Declaro que actualmente el poder está vigente y que cualquier tipo de modificación, revocación y/o ampliación será comunicada al Registro de Pensiones, de lo contrario el citado registro considerará como vigente y válido el poder citado.

Figura 19

Podrá calificar el trámite y realizar comentarios (Figura 20)

Ayúdanos a mejorar

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

Comentarios:

(Tamaño máximo 1000 caracteres)

Figura 20

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 21)



Figura 21

¿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 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 22).

Listado de trámites		Trámites en bandeja de entrada				
Bandeja de entrada (43)		Búsqueda avanzada				
Sin asignar (0)						
Mis trámites (140)						
Id	Nombre	Etapa	Modificación	Vencimiento	Acciones	
2143	Registro de Pensiones Habitacionales 100%	Corregir información - ciudadano	19.mar.2018 16:42:03	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> Realizar	

Figura 22

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 en cada formulario y envía nuevamente el trámite al funcionario, haga clic en el botón siguiente y haga clic en el botón finalizar (Figura 23 y 24).

Tipo de trámite

Los campos indicados con * son obligatorios.

ci

Tipo de trámite

Trámite*: Registro de pensiones
 Reinscripción de pensiones


Número de pensión*:

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

Figura 23

Listado de trámites
 Bandeja de entrada (43)
 Sin asignar (0)
 Mis trámites (140)

Registro de Pensiones Habitacionales 100%

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

[< Volver](#) [✓ Finalizar](#)

Figura 24

¿Qué es la bandeja Mis Trámites?

En la bandeja de “**Mis Trámites**” se podrá observar los trámites en que ha participado el ciudadano (Figura 25).

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

Listado de trámites
 Bandeja de entrada (42)
 Sin asignar (0)
 Mis trámites (140)

Trámites en que ha participado

Búsqueda avanzada

Id	Nombre	Etapas Actual	Documento	Fecha Modificación	Estado	Acciones
2143	Registro de Pensiones Habitacionales 100%	Análisis de la información	uy-ci-1851410	19.mar.2018 16:53:37	Pendiente	Ver historial -
2137	Registro de Pensiones Habitacionales 100%	Análisis de la información	uy-ci-1851410	19.mar.2018 14:11:59	Pendiente	Registro de Pensiones Habitacionales Corregir información - ciudadano

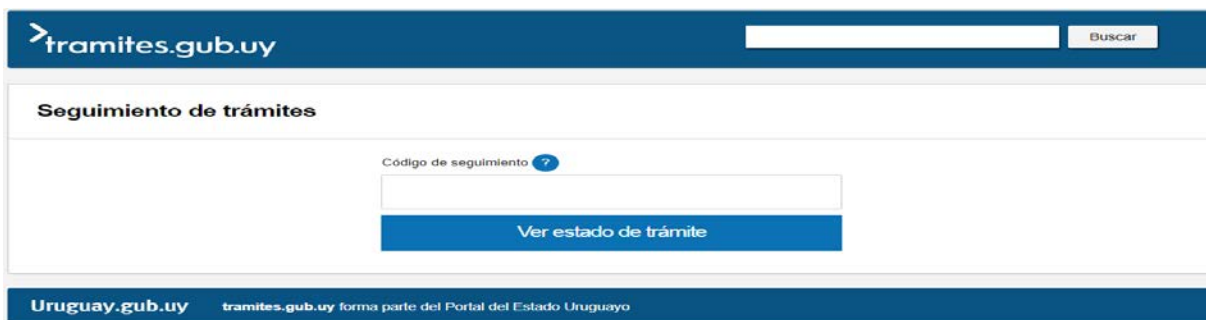
Figura 25

¿Dónde puedo realizar consultas?

- Presencialmente en la Dirección General de Secretaría sede en Montevideo: Zabala 1432 Planta Baja.
- Presencialmente en el Interior en las Oficinas Locales del 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 26):

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



The screenshot shows the 'tramites.gub.uy' website interface. At the top, there is a dark blue header with the logo and a search bar. Below the header, the main content area is titled 'Seguimiento de trámites'. It contains a text input field labeled 'Código de seguimiento' with a question mark icon, and a blue button labeled 'Ver estado de trámite'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Uruguay.gub.uy' and 'tramites.gub.uy forma parte del Portal del Estado Uruguayo'.

Figura 26

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.