

**PAUTAS de presentación de documentos para hipotecas con  
Instituciones Financieras y procedimiento para el día de la firma**

**INSCRIPCION:**

El Escribano inscribirá la primera copia de la escritura de hipoteca y de la compraventa en su caso .

El día de la firma el escribano interviniente deberá entregar al banco **carta compromiso que se le hará llegar vía mail y fotocopia del Protocolo de la escritura.-**

**PAUTAS de presentación de documentos para hipotecas**

**1) TITULO DE PROPIEDAD y ANTECEDENTES**

Deberá presentarse el título de propiedad con sus antecedentes por 30 años o más si correspondiere, ordenados cronológicamente.

Agregar los compromisos y cesiones (aunque estén cumplidos), cartas de pago, poderes, certificados de resultancias de autos (CRA) inscriptos o testimonio registral (a falta de CRA que no le corresponda inscripción, presentar testimonio notarial de todo el expediente sucesorio), reglamento de copropiedad (del que surja renuncia de prioridad) y sus modificaciones y ratificaciones.

En sucesiones testadas, agregar los testamentos.

En casos de desmembramiento del dominio: cuando se consolida por fallecimiento presentar testimonio de partida de defunción respectiva.

La documentación deberá entregarse **en original o testimonio notarial.**

En todos los casos, adjuntar fotocopias de documentos de identidad vigentes de compradores, vendedores e hipotecantes así como de la constancia de RUT.

**2) PLANOS de mensura del terreno y/o de fraccionamiento horizontal y planos proyectos, definitivos, planos antecedentes si correspondiere.** Los planos deben abarcar los 30 años del proceso.

Presentar originales o copias emitidas por la Dirección de Topografía (MTOF).

En caso de modificaciones prediales posteriores a la Ley 18.308 de Ordenamiento Territorial (incluyendo incorporaciones a Propiedad Horizontal por Ley 14.261 capítulo I) del plano deberá surgir constancia de aprobación municipal.

**3) DESCRIPCION Y DESLINDE completo del TERRENO** y (tratándose de Propiedad Horizontal) **DESCRIPCION de la UNIDAD** de acuerdo al plano que corresponda.

**4) RELACIONADO DE PROCEDENCIA** del inmueble indicando todas las transmisiones con número, folio y libro de las inscripciones y su fecha, incluyendo compromisos de compraventa inscriptos y sus cesiones (aun las cumplidas), sucesiones, cesiones de derechos, particiones, rectificaciones, etc.

Deberá separarse en párrafos y respetarse el orden cronológico, e incluir a todas las partes con sus cónyuges o ex cónyuges con nombres completos, cédulas de identidad y grado de nupcias, haciendo referencia a los divorcios y separaciones de bienes, reconocimiento judicial de uniones concubinarias, con sus respectivos controles, dejando constancia de las publicaciones respectivas, cuando corresponda. En caso de Sociedades deberá incluirse quién comparece por la misma y en qué carácter (administrador, Presidente, etc)

Hacer referencia, en la transmisión que corresponda, si se actuó por mandato y los datos respectivos del mandato y nombre del mandatario.-.

**En cada transmisión se identificará el plano, padrón y área (cuando se hubieren producido cambios respecto de la transmisión dominial inmediata anterior).**

Dejar constancia de saldos de precio, cartas de pago por separado, segundas copias, etc.-

**Al final del relacionado de procedencia, el Escribano del deudor deberá aprobar bajo su firma la titulación y establecer la naturaleza del bien.**

**Deberá establecer su correo electrónico y número de teléfono y/o celular.**

## **5) INDICACION DE CERTIFICADOS**

La relación de certificados se practicará solamente por los nombres y bienes de la operación y de acuerdo al relacionado presentado.

## **REGISTRO NACIONAL DE ACTOS PERSONALES.**

Se incluirán los DEUDORES e HIPOTECANTES (y para el caso que los hubiere, a los FIADORES), por **primer apellido**, nombres completos en todas sus versiones, documento de identidad y en caso de personas jurídicas también solicitar por RUT.

En el caso de apellidos:

**a)** comunes, como: RODRIGUEZ, PEREZ, etc. se solicitarán con 2º apellido;

**b)** compuestos: solicitar de las dos formas, por ej.

Garcia                    /    da Rosa        /    x x x

Garcia da Rosa    /    \_\_\_\_\_        /    x x x

**c)** en caso de que tengan más de dos nombres, ponerlos todos por su orden en el campo correspondiente a primer y segundo nombre y el REGISTRO hara todas las combinaciones posibles.

SECCION INTERDICCIONES. Indicar inscripciones y reinscripciones según corresponda.

En virtud del art. 201 de la Ley 18.387 de Declaración Judicial de Concurso y Reorganización Empresarial de 23/10/2008, se solicitará información por administradores, liquidadores (aún de hecho), representantes legales o contractuales (apoderados) de la persona física o jurídica.

SECCION REIVINDICACIONES. Debe pedirse en todos los casos

SECCION REGIMENES MATRIMONIALES. Se solicitará por todos los titulares posteriores a la Ley 18.246 de Unión Concubinaria (publicada en Diario Oficial de 10/01/2008), cualquiera sea su estado civil.

Antes de dicha ley: se solicitará información por todas las personas casadas, separadas de bienes y/o divorciadas. (La información de esta sección incluye Cesión de ex gananciales).

SECCION MANDATOS y PODERES. Se solicitará por todos los poderes del proceso dominial.

SECCION CESION DE DERECHOS HEREDITARIOS. Se solicitará por causante y año del deceso hasta la fecha de la enajenación del bien.

## **REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

### **I) SECCION MOBILIARIA**

**PRENDA.** Se solicitará **a partir del 03/02/2000** (entrada en vigencia de la Ley 17.228 de Prenda): por titular (siguiendo el criterio establecido para nombres y apellidos para Actos Personales) y por quinquenio, en los siguientes casos:

**a)** Prenda de Derechos. Si existiera Promesa y/o Cesión otorgada o cumplida con posterioridad a dicha ley, se solicitará Prenda de Derechos por Promitente/s Vendedor/es y Comprador/es; Cedente/s y Cesionario/s. También deberá solicitarse cuando existan saldos de precio, soultes impagas, etc..

**b)** por los Heredero/s y Cesionario/s de Sucesiones legalmente abiertas:

1) con posterioridad a dicha Ley de Prenda, y

2) con anterioridad, pero de las que se salió de la indivisión con posterioridad a la citada ley.

**c)** ex Gananciales, por cónyuges y ex cónyuges hasta la salida de la indivisión postcomunitaria.

## **II) SECCION INMOBILIARIA**

En MONTEVIDEO. Se solicitará por padrón actual y anteriores.

En el INTERIOR: Se solicitará por el padrón actual y por los anteriores hasta 1968, localidad o sección catastral, sección judicial o catastral que hubiere detentado el inmueble dentro del proceso dominial, con las modificaciones en la identificación catastral que hubiere tenido dentro de dicho lapso, con indicación de planos (antecedentes gráficos) y por el padrón individual actual, en caso de propiedad horizontal.

## **REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS**

Solicitar en todas sus secciones, vigencia de las personas jurídicas que figuren en el proceso dominial, desde su constitución hasta que enajenaron (incluyendo deudores).

**Se deberá presentar toda la documentación que surja de los certificados registrales y no hubiere sido estudiada.**

**DESCARTES:** Si los hubiere se presentará proyecto de DESCARTES con formato de certificado notarial. Se presentará el original el día de la escritura.-

---

## **CERTIFICADOS MUNICIPALES**

**A)** CERTIFICADO art. 66 de la Ley 18.308 de Ordenamiento Territorial, expedido por la respectiva Intendencia, o Resolución que exonera. Aplicable para Urbanos, Suburbanos y Rurales.

**B)** CERTIFICADO art. 358 de la Ley 17.930 de Presupuesto, expedido por la Intendencia respectiva cuando se trate de la enajenación de cuota/s ava/s parte/s indivisa/s de bienes inmuebles ubicados en las zonas **suburbanas o rurales**, del que resulte que el inmueble no se encuentra en zona con destino a la formación de centros poblados o de núcleos de viviendas.

**C)** CERTIFICADO UNICO DEPARTAMENTAL. De corresponder.

**D)** En MONTEVIDEO: CERTIFICADOS DE GRAVAMENES y AFECTACIONES MUNICIPALES. Se solicitarán por padrón con una anticipación no mayor de 30 días de la fecha fijada para el otorgamiento de la hipoteca.

En el INTERIOR: CERTIFICADO de SITUACION CONTRIBUTIVA.

**E)** CERTIFICADO LEY 18840 (de saneamiento en caso de corresponder)

#### **OTROS CERTIFICADOS**

**A)** CERTIFICADO de OSE (en Montevideo y en el Interior) por padrón conforme a la Ley 14.497 (grava con derecho real).

**B)** CERTIFICADO de ANEP: siempre

#### **En caso de compraventas simultaneas: Control del Impuesto de Primaria - Nuevas disposiciones**

“Se informa que por intermedio del art. 77 de la Ley 19.535 de Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal, correspondiente al ejercicio 2016, se sustituye el art. 641 de la Ley 15.809 (08.04.1986), con relación al control del Impuesto de Enseñanza Primaria.

*Artículo 77. Sustitúyese el artículo 641 de la Ley N° 15.809, de 8 de abril de 1986, por el siguiente:*

*«ARTÍCULO 641.- Los escribanos no podrán autorizar ninguna enajenación de bienes inmuebles sin que se les justifique el pago de la totalidad del Impuesto Anual de Enseñanza Primaria, incluyendo el ejercicio en curso, o su exoneración. A tales efectos la Dirección General Impositiva emitirá una constancia de estar al día con el impuesto o de que el inmueble en cuestión no se haya alcanzado por el mismo. La omisión de esta obligación por parte de los escribanos, aparejará su responsabilidad solidaria respecto del impuesto que pudiera adeudarse. El Registro de la Propiedad - Sección Inmobiliaria, no inscribirá documentos sin la constancia de estar al día con el impuesto. El Poder Ejecutivo determinará la fecha a partir de la cual comenzará a regir la presente disposición.»*

**C) Si es Propiedad Horizontal, constancia de la administración de libre de deuda por TODO CONCEPTO.**

**Para Bienes RURALES, además solicitar:**

**A)** Prenda de BOSQUES en Registro de la Propiedad Sección Mobiliaria del lugar de ubicación del inmueble, por quinquenio y por titular/es (siguiendo el criterio establecido para Actos Personales).

**B)** CERTIFICADO de DINAMIGE, por padrón actual y anteriores (aplicable también para bienes suburbanos).

**C)** CERTIFICADO art. 70 de la Ley 11.029 del Instituto Nacional de Colonización (INC) por padrón actual y anteriores.

**D)** Constancia de ofrecimiento art. 35 de la Ley 11.029 del INC cuando corresponda.

**.6) RESERVA DE PRIORIDAD**

Presentar proyecto junto con la indicación de certificados y proceso dominial. La Reserva de Prioridad será ingresada en el momento que el Escribano de contralor lo indique, teniendo en cuenta la fecha probable de escritura y que no le falten menos de 10 días para caducar.

**7) CEDULA CATASTRAL**

Que cumpla con art. 178 de Ley 17.296 de Presupuesto (caracterización urbana) y copia de Declaración Jurada realizada por el Agrimensor o Arquitecto.

De corresponder (según antecedentes) presentar cédula catastral informada.

**8) Si la DEUDORA y/o HIPOTECANTE es una sociedad:**

Presentar testimonio notarial de “Declaratoria Ley 17.904” y de “actas de Directorio –o Asamblea según sea el caso- de las que surja resolución de otorgar la hipoteca”. Tener en cuenta arts. 84 y 388 de la Ley 16.060 de Sociedades Comerciales).

- Controlar ley 18930 y 19484 según corresponda

**9) CERTIFICADO ESPECIAL DE BPS** de corresponder (por construcciones o por ser hipotecante contribuyente a título personal).

Tratándose de bienes rurales, cuando el inmueble no es explotado por el propietario, presentar formulario R 500 del B.P.S (o testimonio notarial).

**10) CERTIFICADO UNICO DEPARTAMENTAL:** en caso de corresponder o declaración negativa

**11) Varios**

En caso de compraventa simultanea, presentar contrato preliminar, proyecto de compraventa y agregar certificado de saneamiento.

Si se actuara por poder, se presentará el mismo con la documentación a analizar.

**12) CONTROL DEL VOTO:**

**13) SEGURO TOTAL CEDIDO A FAVOR DEL SCOTIABANK POR EL MONTO DEL PRESTAMO**

Montevideo, enero de 2022