

PAUTAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PRENDAS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS

I) PRENDAS O KM (sin intervención de Asesoría Notarial)

Estos préstamos **NO** pasan por Asesoría Notarial. Son solamente para préstamos automotores originados en sucursales.-

El escribano del cliente es quien INSCRIBE la compraventa y la prenda

Solamente se envían a Asesoría Notarial una vez que el oficial recibe toda la documentación que se detalla a continuación.

- a) El escribano del cliente EL DÍA DE LA FIRMA **deberá:**
 - **firmar** la carta según modelo adjunto. **En este momento es que se produce el desembolso del dinero.**
- b) POSTERIORMENTE **traerá:**
 - título de compraventa y la prenda inscrita.
 - certificados registrales de Actos Personales, Automotores y Comercio si corresponde, con fecha posterior a la firma, donde arrojen las inscripciones de la compraventa y la prenda inscritas definitivamente. El certificado de Actos Personales deberá salir libre o el escribano deberá hacer los descartes correspondientes.
 - seguro cedido al Banco por el monto y plazo de la prenda

Una vez que Asesoría Notarial recibe la documentación que se detalla, realiza un informe el cual lo envía conjuntamente con los documentos a garantías para su ingreso.

II) PRENDAS O KM (con intervención de Asesoría Notarial)

El escribano del cliente es quien INSCRIBE la compraventa y la prenda

Debe presentar antes de la firma:

- Reserva de Prioridad y certificados Registrales (Automotores, Actos Personales y Comercio cuando corresponda)

- seguro cedido al Banco por el monto y plazo de la prenda

- **firmar** carta comprometiéndose a la inscripción del título y la prenda.

Una vez estudiado por el Banco y firmada la prenda se dará el Ok para el desembolso de los fondos

III) USADOS

Estos préstamos pasan por Asesoría Notarial.

El escribano del cliente es quien INSCRIBE la compraventa y la prenda y deberá **firmar** carta comprometiéndose a la inscripción de los mismos

a) *El escribano del cliente **deberá presentar para su estudio en Asesoría Notarial:***

1) TITULO DE PROPIEDAD y ANTECEDENTES

Deberá presentarse el título de propiedad con sus antecedentes, ordenados cronológicamente.

2) CERTIFICADOS REGISTRALES

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 y PRENDARIOS (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

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.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

SECCION PRENDA

Se solicitará por padrón

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

Solicitar en todas sus secciones, vigencia de las personas jurídicas

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

3) RESERVA DE PRIORIDAD

EN SUMA: Junto con la titulación, presentar proyecto de la reserva de prioridad, junto con los certificados registrales ya sacados (no olvidar incluir al último titular o sea el comprador) y proceso dominial. Todo debe venir con los datos del escribano actuante: nombre y teléfono.

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.

El escribano del banco, fija fecha para la firma. En **EL DIA DE LA FIRMA** el escribano del cliente deberá:

- **traer** el título de compraventa y la prenda
 - **Traer** seguro cedido por el monto y plazo de la prenda
 - **traer** certificados registrales de Actos Personales y de Prendas sin inscripciones que obstan al otorgamiento, ampliados con fecha posterior a la reserva y la Reserva de Prioridad inscrita en forma definitiva
 - **traer** carta comprometiéndose a la inscripción del título y la prenda
-

C) PRESENTAR SOA

D) PRESENTAR CERTIFICADO UNICO DEPARTAMENTAL (en caso de corresponder)

E) PRESENTAR LIBRE DE MULTAS

8) Si la DEUDORA y/o PRENDARIO 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 prenda”. Tener en cuenta arts. 84 y 388 de la Ley 16.060 de Sociedades Comerciales).

Controlar ley 18930 y 19484 según corresponda

Tratándose de maquinarias, se necesita certificado único especial

09) Varios

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

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

DESCARTES: Si los hubiere se presentará proyecto de DESCARTES con formato de certificado notarial. El descarte lo realizará el Escribano autorizante simultáneamente al otorgamiento de la garantía