REQUISITOS PARA TRAMITAR ESCRITURAS EN NOTARIA GUERRA SALAS7

Selecciόna los requisitos del Tramite que necesitas:

- Compra-Venta Inmuebles
- Aumento Capital
- Compra-Venta Motor
- Constitución Asociación
- Fusión por absorción
- Inmovilización de Partida
- Anticipo de Legítima
- Rectificación Calidad Bien
- Liquidación de Sociedad
- Transferencia Acciones / Cambio Gerente
- Constitución Empresas
- Testamento
- Hipoteca
- Garantía Inmobiliaria
- Servidumbre
- Separación de Patrimonios
- Transf Derechos de Titular
- Convertir Eirl a Sociedad
- Poder por Escritura

A. REQUISITOS PARA COMPRA VENTA DE INMUEBLES

Original y copia de documento nacional de identidad de los intervinientes.
Copia literal de dominio del inmueble actualizada (máx. 30 días de antigüedad)
Autovalúo actualizado (año de la compra venta)
Original y copia del medio de pago (voucher del depósito en entidad financiera o cheque de gerencia)
Constancia de no adeudo de impuesto predial del año en que se realiza la compra venta
Constancia de no adeudo de impuesto de alcabala del año en que se realiza la compra venta
Voucher original del pago de impuesto a la renta
Para determinación del pago de impuesto a la renta, presentar testimonio de la adquisición del bien, para verificar bancarización del precio.
En caso de intervención de persona jurídica, vigencia de poder actualizada (máx. 30 días de antigüedad)

B. REQUISITOS PARA AUMENTO DE CAPITAL DE SOCIEDADES POR NUEVO APORTE

1. Copia de dni de los socios.
2. Vigencia de poder. (máx. Un mes de antigüedad)
3. Copia literal de dominio actualizada de la empresa (máx. Un mes de antigüedad)
4. Copia simple del testimonio de constitucion o de la última modificación de estatutos
5. Libro de actas
6. **Si aporta inmueble(s):** informe de valorización, voucher de pago de impuesto a la renta, copia literal del predio, autovaluo, constancia de no adeudos del impuesto predial y de alcabala. Declaración jurada de recepción de los bienes suscrita por el gerente.
7. **Si aporta vehiculo(s):** informe de valorización, inscripción del vehiculo, copia de la tarjeta de propiedad. Declaración jurada de recepción de los bienes suscrita por el gerente.
8. **Si aporta bienes muebles no registrables**: informe de valorización de bienes muebles. Declaración jurada de recepción de los bienes suscrita por el gerente.
9. **Si aporta efectivo**: voucher original del aporte a la sociedad.

C. **COMPRAVENTA DE MOTOR O MAQUINARIA**

1. Original y copia de documento nacional de identidad de los intervinientes.
2. **Boleta, factura o contrato privado** de la compra del motor o maquinaria.
3. **Certificado de dirove** donde no reporte el motor o maquinaria como robado.
4. **Declaracion unica aduanera – dua** del motor o maquinaria

D. REQUISITOS PARA CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIÓN

1. Libro de actas.
2. Reserva de nombre (SUNARP).
3. Documento nacional de identidad de los intervinientes.
4. Fines y objetivos de la asociación.
5. Documentos de identidad del consejo directivo.
6. Consejo directivo, cargos y facultades a desempeñar.

E. **FUSION POR ABSORCION DE SOCIEDAD**

1. Copia literal de las sociedades. (máx. Un mes de antigüedad)
2. Vigencia de poder del gerente general de las sociedades (máx. Un mes de antigüedad)
3. Libro de actas de las sociedades (donde se tomará el acuerdo y la aprobación del proyecto de fusión, teniendo en cuenta lo especificado en el estatuto de cada sociedad).
4. Proyecto de fusión.
5. Estados financieros auditados del último ejercicio de las sociedades.
6. Proyecto de nuevo estatuto o modificaciones que se vayan a realizar.
7. Copias de dni de los accionistas, directores, gerentes y/o intervinientes.
8. Relación o lista detallada de bienes registrados (vehículos e inmuebles) de cada sociedad.
9. Publicaciones (tres publicaciones con un intervalo de 5 días entre cada una).*

***LOS AVISOS CORREN POR CUENTA DE CLIENTE.**

F. **INMOVILIZACION TEMPORAL DE PARTIDA**

1. Original y copia de documento nacional de identidad de los intervinientes.
2. Copia literal de dominio del inmueble actualizada (máx. Un mes de antigüedad).
3. El inmueble no debe contar con cargas ni gravamenes.

G. ANTICIPO DE LEGÍTIMA

1. Original y copia de documento nacional de identidad de los intervinientes.
2. Copia literal de dominio del inmueble actualizada (máx. Un mes de antigüedad)
3. Autovalúo actualizado (año de la transferencia)
4. Partida de nacimiento original de los hijos
5. Constancia de no adeudo de impuesto predial del año en que se realiza la transferencia

H. **LIQUIDACION DE SOCIEDAD**

I.- DISOLUCION:

1. Copia de dni de los socios o del titular.
2. Copia de dni del gerente y vigencia de poder.
3. Copia de dni del liquidador.
4. Copia literal de dominio actualizada de la empresa (máx. Un mes de antigüedad).
5. Libro de actas.

II.- LIQUIDACION:

6. Memoria de liquidacion.
7. Propuesta de distribucion de patrimonio neto.
8. Balance final de liquidacion.
9. Estado de ganancias y pérdidas, y demas cuentas que corresponda.

III.- EXTINCION:

10. Presentar publicaciones originales del acuerdo de disolucion y balance final. (las publicaciones en el periodico, corren por cuenta de cliente).
11. Declaracion jurada de liquidador.
12. Copia de dni del custodio de los libros y documentos de la sociedad.

- **TIEMPO APROXIMADO DE DURACION DE TRAMITE: 1 MES**

I. TRANSFERENCIA DE ACCIONES Y/O CAMBIO DE GERENTE

1. Copia de dni de los socios.
2. Vigencia de poder. (máx. Un mes de antigüedad)
3. Copia literal de dominio actualizada de la empresa (máx. Un mes de antigüedad)
4. Copia simple del testimonio de constitucion o de la última modificación de estatutos
5. Libro de actas
6. **De existir medio de pago**: voucher original o copia.
7. **Cambio de gerente de sociedad:** copia de dni del nuevo gerente general.

J. CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS

1. Copia de documento nacional de identidad de los intervinientes.
2. Denominación o razón social (reserva de nombre en sunarp).
3. Objeto u objeto social (en fisico y en digital).
4. Domicilio (copia de recibo de agua o de luz).
5. Gerente (al menos uno).
6. Capital y medio de aporte:
   a. Efectivo: voucher de deposito.
   b. Bienes:
   - Informe de valorización: marca, modelo y nº de serie de cada bien mueble.

     *ademas debera contener los datos del contador: nombre completo, nº de dni, direccion y nº de matricula.
   - declaracion jurada de recepcion de bienes: firmada por el gerente general

K. TESTAMENTO

1. Copia de documento nacional de identidad del testador
2. Copia de documento nacional de identidad de dos testigos (mayores de 25 años)
3. Copia del documento de identidad de los herederos.
4. Copia literal de dominio de los bienes muebles o inmuebles que se van a ser materia de testamento.
5. Certificado de salud mental (lotep) expedido por psiquiatra, geriatra o neurologo si el otorgante es mayor de 70 años de edad o si el notario lo requiere.

L. CONSTITUCIÓN DE:

- Hipoteca:

1. Copia de documento nacional de identidad de los intervinientes.
2. Copia literal de dominio actualizada del inmueble (máx. Un mes de antigüedad)
3. Intervención de empresa: vigencia de poder actualizada del gerente.
4. Determinar monto de mutuo, gravamen, plazo, intereses.

- **GARANTÍA MOBILIARIA:**

1. Copia de documento nacional de identidad de los intervinientes.
2. Inscripción de vehículo(s) (vale por copia literal - máx. Un mes de antigüedad).
3. Intervención de empresa: vigencia de poder actualizada del gerente.
4. Designar un depositario y un representante en caso de ejecución.
5. Determinar monto de mutuo, gravamen, plazo, intereses.

En casos de mutuo: voucher de depósito, constancia de transferencia, cheque, o evidencia de la entrega de dinero al deudor.

M. RECTIFICACIÓN DE CALIDAD DE BIEN

1. Copia de dni de los conyuges
2. Acta de matrimonio (del mes en que se realiza el tramite).
3. Copia simple del testimonio de escritura pública de adquisición.
4. **Inmueble(s):** copia literal del predio actualizada (máx. Un mes de antigüedad).
5. **Vehiculo(s):** inscripción del vehiculo (vale por copia literal), copia de tarjeta de propiedad.

N. **REQUISITOS PARA SERVIDUMBRE**

1. Original y copia de documento nacional de identidad de los intervinientes.
2. Copia literal de dominio actualizada del inmueble (máx. Un mes de antigüedad).
3. Planos de ubicación de la servidumbre.
4. Condiciones y tiempo de duración.

O. **SUSTITUCION DE REGIMEN PATRIMONIAL POR SEPARACION DE PATRIMONIOS**

1. Copia de dni de los conyuges
2. Acta de matrimonio (del mes en que se realiza el tramite).
3. **Inmueble(s):** copia literal del predio actualizada (máx. Un mes de antigüedad), autovaluo actualizado del inmueble(s), y constancia de no adeudos del impuesto predial del inmueble(s) – año del trámite.
4. **Vehiculo(s):** inscripción del vehiculo (vale por copia literal), copia de tarjeta de propiedad.

P. **TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE TITULAR**

1. Copia de dni del titular y del adquirente
2. Copia literal de dominio actualizada de la empresa (máx. Un mes de antigüedad)
3. Copia simple del testimonio de constitucion o de la última modificación de estatutos
4. Balance general de la empresa (cerrado al dia anterior de la fecha de la minuta)
5. Medio de pago
6. Libro de actas

Q. REQUISITOS PARA TRANSFORMACION DE EIRL EN SOCIEDAD

1. Copia de dni del titular y de los demas intervinientes
2. Copia literal de dominio actualizada de la empresa (máx. Un mes de antigüedad)
3. Copia simple del testimonio de constitucion o de la última modificación de estatutos
4. Vigencia de poder del gerente general con facultades inscritas
5. Libro de actas
6. Publicación en el periódico de mayor circulación, por tres veces con intervalo de 5 días entre cada una (anterior al acta)
7. **Si el nuevo socio aporta inmueble(s)**: informe de valorización, voucher de pago de impuesto a la renta, copia literal del predio, constancia de no adeudos de impuesto predial y alcabala.
8. **Si el nuevo socio aporta vehiculo(s)**: informe de valorización, inscripción del vehiculo, copia de la tarjeta de propiedad, constancia de no adeudos de impuesto vehicular (inscrip. Dentro de los tres años anteriores al aporte).
9. **Si el nuevo socio aporta bienes muebles no registrables**: informe de valorización de bienes muebles.
10. **Si el nuevo socio aporta efectivo**: voucher original del aporte a la sociedad

R. **PODER POR ESCRITURA PÚBLICA**

1. Original y copia de documento nacional de identidad de los intervinientes.
2. Si el poderdante tiene 70 años a más: debera presentar certificado de salud mental (lotep: lucido y orientado en tiempo, espacio y persona) expedido por: psiquiatra, neurologo, o geriatra.
3. Si el poderdante se encontrara incapacitado de firmar o fuera iletrado: debera presentarse con un testigo. (debera presentar documento de identidad).