

## INSTRUCTIVO PARA LA ESCRITURACION: DE BIENES CON PRESTAMO HIPOTECARIO Y/O ADQUIRIDOS EN REMATE EXTRAJUDICIAL Y/O ENAJENACIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL BANCO.

Para el **CONTROL DE LAS ESCRITURAS** deberá presentarse siempre la **reserva de prioridad** correspondiente a la o las escrituras a otorgarse.

Sólo se admitirán las **reservas de prioridad** que cuenten al momento de otorgarse el préstamo con el Banco, por lo menos **con diez (10) días hábiles de vigencia futura**.

En caso de Préstamo hipotecario (por ejemplo con destino refacciones, aún cuando exista hipoteca vigente) y Sustitución de Garantía se indicará en la solicitud de reserva: "**HIPOTECA**."

Para todo acto que implique Modificación de una hipoteca ya inscrita (Novación, Novación y Ampliación, Novación y Reestructura, Novación y Refinanciación, Novación por Cambio del Objeto etc.), se indicará en la solicitud de reserva: "**MODIFICACION DE HIPOTECA**".

Sin perjuicio de la Reserva, deberán presentarse indefectiblemente **todos** los certificados registrales solicitados por el Banco ampliados al día hábil anterior al otorgamiento.

Los escribanos autorizantes de dichas escrituras están obligados a inscribir las primeras copias dentro del plazo de vigencia de la reserva de prioridad (que de acuerdo a lo antes indicado, será de por lo menos 10 días hábiles).

En la plancha de inscripción del documento presentado ante el Registro correspondiente, debe constar al amparo de qué Reserva de Prioridad se realiza, con fecha y número de inscripción de la Reserva. Si los actos se inscriben al amparo de la reserva de prioridad, no corresponde, en principio, ampliar los certificados registrales.

Si los actos no son amparados por la reserva de prioridad o se inscriben parcialmente, deberán agregarse los certificados registrales ampliados al día de la presentación al Registro del o los documentos otorgados (**se pedirá ampliación a la fecha del último que ingresó**).

Asimismo se recuerda: **que con antelación al día fijado para la escritura, se deberá presentar para su estudio, fotocopia de aquellas inscripciones que resultaren del certificado del Registro de la Propiedad Inmueble y no hubieren sido estudiadas, a fin de cotejar dichas inscripciones (Traslaciones, Promesas, Expropiaciones, Modificaciones de Reglamento etc.) con el relacionado de títulos aprobado oportunamente por los técnicos del Banco** y tomar las previsiones del caso, lo mismo si surgieren otro tipo de inscripciones que impliquen afectaciones a la propiedad. De resultar alguna expropiación, deberá solicitarse en el Registro respectivo "testimonio de la inscripción original" así como para el caso de corresponder, presentarse copia de los planos señalados en dichas inscripciones, en el Sector Agrimensura con un plazo de 5 días de anticipación.

En caso de otorgarse escritura de cambio de régimen se deberá presentar: certificado de la Propiedad Inmueble ampliado o con fecha del día anterior a la misma.

En caso de crearse una unidad a expensas de otra ya existente en propiedad horizontal, deberá presentarse además de los Certificados por las unidades involucradas en dicho préstamo, todos los demás Certificados, según indicación del Sector Notarial debidamente aprobada, así como la correspondiente Reserva de Prioridad por la unidad que se crea.

En caso de escrituras que importen modificación de una hipoteca con el Banco como Novación, Sustitución de Garantía, Cambio de Régimen, Cancelación simultánea, Ampliación de hipoteca, etc. el Escribano deberá concurrir por el Sector Administrativo de Control de Documentación Notarial **con una antelación de 48hs.** a los efectos de tomar nota de la operación y agregar los antecedentes hipotecarios existentes en el Banco (carpeta de títulos).

Para los casos de exigirse en el Decreto de Control, la Retención sobre sueldos respecto de alguno de los deudores, tener presente que para dicho trámite deberá pasar previamente por el Sector Retenciones, con copia del último recibo de sueldo expedido por el Organismo indicado como Agente de Retención, de cuyo trámite se dejará constancia de haberse realizado en el propio Decreto de Control Notarial.

Previo a la escritura retirar la Liquidación para escriturar y confirmar en el Sector Administrativo de Control Notarial el formulario vigente aprobado por el Banco y concurrir el día fijado para la firma, con toda la documentación proporcionada por BHU.

En todos los casos deberá concurrir el Escribano actuante, con la escritura ya pasada en su Protocolo, Informe con aprobación del título a nombre del Banco, deslinde proporcionado por Agrimensura, copia de la Declaratoria si correspondiere y Liquidación en todos los casos, excepto esto último cuando resulte del Decreto, estar integrado el precio.

**ATENCIÓN:** Se recuerda a todos los Escribanos, que en los relacionados de títulos a presentar oportunamente ante el Banco, deberán indicarse en todos los casos el número y fecha de las inscripciones registrales de todos los actos en él contenidos, así como relacionarse en debida forma los estados civiles (separaciones judiciales de bienes, divorcios, capitulaciones matrimoniales, reconocimiento judicial de uniones concubinarios, poderes, antecedentes gráficos, padrones anteriores y cualquier otra circunstancia relevante para el estudio de la documentación referida a dichos bienes).

#### **CUANDO SE TRATE DE VENTAS EN REMATE: se solicita al Escribano lo siguiente.**

- 1) Previo a solicitar fecha deberá pasar por el Departamento de Servicios de Apoyo a los únicos efectos de aclarar situación de pago del Impuesto de Contribución Inmobiliaria y Educación Primaria y abonarle al Banco en su caso, lo que éste hubiere desembolsado por tributos municipales y que correspondiere al adquirente, para lo cual se sellará el Decreto como prueba de haberse realizado dicho trámite.
- 2) Con 10 días de anticipación, deberá presentar en Sec. de Control Notarial el simulador con el cálculo del pago del IRPF e ITP que corresponda y fotocopia expedida en forma a tal efecto de la Cédula Catastral. O en su defecto, el formulario de la DGI que correspondería presentar, todos debidamente firmados en señal de conformidad.
- 3) Al momento de la escritura el profesional, deberá concurrir y presentarle al Banco los resguardos correspondientes como prueba del pago por concepto de IRPF e ITP.
- 4) Los descartes por inscripciones a nombre del ejecutado y/o el bien, se tramitarán para su levantamiento en el Departamento Jurídico Contencioso (hoy Sector Ejecuciones y Rescisiones). A tales efectos se debe presentar el día de la Escritura, testimonio notarial de los certificados que contengan dichas inscripciones y escrito de levantamiento en su caso, para su diligenciamiento, de lo cual expedirá dicho Sector, constancia de trámite.
- 5) A los efectos del conocimiento de los profesionales y en consecuencia su mejor asesoramiento al cliente, deberá tenerse presente que de acuerdo con las condiciones fijadas en los Edictos de remate, las deudas por **tributos nacionales o municipales, consumos, gastos comunes y cualquier otro concepto, aún los generados con anterioridad, son de cargo del adquirente**, por lo que en los casos de existir financiación del precio, a documentar con préstamo hipotecario, deberá estar al día, presentándose las constancias y resguardos correspondientes.
- 6) De tratarse de un bien con construcciones sin regularizar ante Catastro, deberá tramitarse previamente por el interesado a tales efectos la correspondiente Declaración de Caracterización Urbana conforme a la ley 17.296 art.178.
- 7) La Reserva de Prioridad debe presentarse indicando: en "Enajenante" al BHU y en "Adquirente" al mejor Postor o Cesionario según corresponda y en Observaciones: "que se realiza de acuerdo con los artículos 80 y siguientes de la Carta Orgánica del Banco Hipotecario del Uruguay".-

#### **CUANDO se trate de venta de INMUEBLES DEL BANCO se solicita al Escribano lo siguiente:**

- 1) Previo a solicitar fecha pasar por el Departamento de Servicios de Apoyo (Ex- Servicios Generales) a los efectos de aclarar y regularizar si correspondiere, la situación contributiva del bien.
- 2) En caso de tratarse de un bien en horizontal, solicitar de la Administración del Edificio, constancia de que no existe ninguna deuda por gastos comunes ni otros conceptos. De resultar deuda, concurrir con la debida antelación y la Liquidación formulada por dicha Administración, al departamento de Servicios de Apoyo.
- 3) Solicitar en el Sector Administrativo de Control Notarial el Certificado Especial expedido por el BPS para el BHU vigente y los que correspondan por construcciones del Banco, asimismo la Declaración Jurada correspondiente al Impuesto al Patrimonio.
- 4) Tratándose de compraventa con precio integrado y no presentarse por el profesional actuante los certificados de los Registros Públicos, Gravámenes etc. la parte compradora deberá renunciar expresamente a los mismos