

# Lineamientos notariales – VENTAS

INSTITUTO MANAGERIAL

---

SETIEMBRE 2020

ESC. FERNANDA DELAFUENTE - [FERNANDADELAFUENTE@HOTMAIL.COM](mailto:FERNANDADELAFUENTE@HOTMAIL.COM)

# ETAPAS

---

- 1- COMPLIANCE (Conozca a su cliente, control de Lavado de Activos, ROS)
- 2- AUTORIZACIÓN
- 3- CARTA OFERTA ACEPTADA
- 4- BOLETO DE RESERVA (Contrato preliminar)
- 5- ESTUDIO DE TÍTULOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS
- 6- FIRMA DE PROMESA DE COMPRAVENTA O COMPRAVENTA
- 7- PAGO DE LOS IMPUESTOS CORRESPONDIENTES
- 8- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

# COMPLIANCE

---

Se deben realizar la declaración del origen de los fondos:

- Formulario
- Proporcionar la documentación requerida que acredite dicho origen

En caso de compliance negativo se deberá reportar la operación sospechosa ante la Oficina de control de lavado de activos del BCU (UIAF)

Tener presente la consigna del “Conozca a su cliente”

# AUTORIZACIÓN

---

Es el documento por el cual el agente inmobiliario resguarda documentalmente la autorización del propietario para comercializar su inmueble.

Debe contener:

Datos personales del/de los autorizante/s (propietarios)

Datos del inmueble a comercializarse

Precio acordado de publicación

Honorarios por intermediación

Régimen de comercialización (exclusividad o no exclusividad)

Publicidad acordada

# OFERTA CON ACEPTACIÓN

---

Es el documento por el cual el agente inmobiliario resguarda documentalmente la oferta del futuro comprador y la aceptación del propietario.

Debe contener:

Datos personales del/de los futuro/s comprador/es

Datos del inmueble

Precio ofrecido

Honorarios por intermediación

Condiciones especiales del negocio (ej: compra con préstamo bancario, etc)

Cláusula de aceptación de la parte propietaria

# DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA REDACCIÓN DEL BOLETO DE RESERVA

---

Fotocopia del último título por el cual el futuro vendedor adquirió el inmueble

Fotocopia de los documentos de identidad de los contratantes

Determinación del Escribano de la parte compradora. Es de buena práctica contar que la parte vendedora cuente con Escribano para la revisión del documento preliminar y que asimismo cuente con un buen asesoramiento en el proceso de perfeccionamiento documental del negocio

# BOLETO DE RESERVA

---

Es el documento preliminar (privado), también llamado “promesa de contratar”, suscrito por el futuro vendedor y futuro comprador por el cual el primero reserva para la venta al segundo un determinado inmueble por el precio, plazo y demás condiciones allí estipuladas.

Este documento es de vital importancia ya que en el mismo se establecen todas las condiciones negociadas.

No en un acto inscribible.

Se pueden llegar a certificar firmas para no ir a un eventual reconocimiento de firmas en un reclamo judicial.

Se puede rescindir por acuerdo de partes.

Se firma aproximadamente entre 3 y 7 días dependiendo de la complejidad de las condiciones a pactarse.

Es un documento adaptado jurídicamente al caso contrato que requiere por su contenido intervención notarial.

Es necesario que las partes informe a los profesionales intervinientes todos los problemas que existan respecto de las personas y del inmueble con el fin de regular las posibles soluciones al caso concreto.

# ESTIPULACIONES EN EL BOLETO DE RESERVA

---

Condiciones, términos y obligaciones de las partes y del inmueble objeto del negocio:

Precio y forma de pago

Plazo y posibles prórrogas (paros, huelgas organismos públicos o privados, COVID por ej)

Otras condiciones:

1- Situación de las construcciones

2- Situación de los títulos

3- Situación jurídica del inmueble y de las personas

4- Documento próximo a suscribirse

# ESTIPULACIONES EN EL BOLETO DE RESERVA

---

- 5- Certificados, recibos o constancias (CUD, Certificado Saneamiento, Caracterización urbana, Certificado Especial de BPS, etc)
- 6- Gastos y tributos pendientes. Prorratesos
- 7- Causas de rescisión del boleto sin responsabilidad de las partes
- 8- Multa
- 9- Señal
- 10- Entrega de los títulos
- 11- Mora
- 12- Comunicación entre las partes
- 13- Cualquier otra condición especial del negocio

# ESTUDIO DE TÍTULOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

---

El Escribano del comprador procederá al estudio de títulos del inmueble (30 años) a los efectos de descartar la existencia de vicios en la titulación.

Titulación incompleta, reconstrucción de títulos.

Gestiones que comúnmente hacen que el plazo pactado puede llegar a extenderse más de lo previsto.

Solicitud de información registral, municipal, catastral a los efectos de determinar que el inmueble se encuentre libre de embargos, deudas y en situación regular.

# FIRMA PROMESA DE COMPRAVENTA O COMPRAVENTA

---

PAGO DE IMPUESTOS

ITP – IRPF

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

# VIVIENDA PROMOVIDA

---

## **Beneficios a destacarse:**

**A)** exoneración del impuesto a la renta de inmuebles destinados a arrendamiento durante el ejercicio en que se finalice la obra y por 9 años más, correspondiendo el 100 % de exoneración en inmuebles en la zona que determine el MVOTMA o si se utiliza el FGA. Correspondiendo el 60 % de exoneración del impuesto en el resto de los inmuebles.

**B)** exoneración del Impuesto al Patrimonio durante el ejercicio en que finalice la obra, y en los siguientes 9 años siempre.

**C)** exoneración del Impuesto a la transmisión patrimonial en la primera enajenación.

**D)** exoneración del IVA en la primera enajenación.

# CASOS ESPECIALES A DESTACAR

---

VENTA DE PROPIETARIOS: SOCIEDADES COMERCIALES

COOPERATIVAS

DESARROLLOS

FIRMANTES EN EL EXTERIOR (OTORGAMIENTO DE PODERES)

---

MUCHAS GRACIAS

