

**ZAIBERT & ASOCIADOS**  
**ABOGADOS**

escritorio@zaibertlegal.com

www.zaibertlegal.com

---

**BOLETÍN INFORMATIVO\***

---

**MANUAL QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS ÚNICOS Y OBLIGATORIOS  
PARA LA TRAMITACIÓN DE ACTOS O NEGOCIOS JURÍDICOS EN LOS  
REGISTROS PRINCIPALES, MERCANTIL, PÚBLICOS Y LAS NOTARÍAS**

En la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela signada con el número 40.332, de fecha 13 de enero de 2014, fue publicado por el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, Resolución signada con el número 019 de esta misma fecha, mediante la cual dicta el Manual que establece los requisitos únicos y obligatorios para la tramitación de actos o negocios jurídicos en los Registros Principales, Mercantil, Públicos y las Notarías.

La Resolución tiene por objeto establecer los requisitos necesarios para la tramitación de todos los actos o negocios jurídicos que se realizan en los Registros Principales, Mercantiles Públicos y Notarías del país, los cuales dependen del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz a través del Servicio Autónomo de Registro y Notarías (SAREN).

**REQUISITOS GENERAL OBLIGATORIOS**

Para la tramitación de todos los actos o negocios jurídicos toda persona interesada sea presentante u otorgante, salvo las excepciones previstas en la Resolución, deberán presentar como requisitos obligatorios los siguientes documentos:

- 1) Documento de identificación vigente.
- 2) Documento redactado y visado por abogado o sentencia definitivamente firme, o cualquier otro acto emanado de autoridad competente.
- 3) Tributos nacionales, estatales y/o municipales, según sea el caso.

Además de los requisitos obligatorios se deberán presentar los siguientes requisitos especiales:

- 1) Acta de matrimonio, acta de unión estable de hecho, capitulaciones matrimoniales, separación de cuerpos, separación de bienes, sentencia de divorcio o acta de defunción, según el caso.
- 2) Acta de defunción, planilla de la declaración sucesoral acompañada del respectivo certificado de solvencia sucesoral; emitidos por el Servicio Nacional integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
- 3) Partida de nacimiento o sentencia del tribunal competente en materia de LOPNA para representar niños, niñas y adolescentes, si el acto o negocio jurídico los involucra.
- 4) En caso de extranjeros, pasaporte con Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista); TR-E (transeúnte empresario), de la persona otorgante, para la realización de actos o negocios jurídicos traslativos de propiedad, y aquellos actos relacionados con sociedades mercantiles firmas personales sociedades civiles y cooperativas.
- 5) Poderes generales o especiales según sea el caso.
- 6) Autorización emitida por el Instituto de Tierras y Desarrollo Agrario (INTI), de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico que rige la materia agraria.

El personal adscrito a los Registros Principales, Mercantiles, Públicos y Notarias del país, tienen el deber de ofrecer a los ciudadanos la información completa, oportuna y veraz en relación con los requisitos para los trámites de todos los actos o negocios jurídicos que se realicen ante los mismos, a tal fin, deberán fijar en un sitio visible al público los requisitos exigidos para cada trámite, así como en la página web del SAREN.

Para tramitar copias certificadas deberá presentarse los siguientes requisitos especiales:

- 1) Planilla de solicitud de copia certificada.

### **REQUISITOS ANTE EL REGISTRO PRINCIPAL**

Para tramitar **copias certificadas de títulos académicos** deberán presentarse además del requisito obligatorio correspondiente a la cédula de identidad, los siguientes:

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante o del graduado, centrada en una hoja tamaño carta sin recortar.
- 2) Copias de títulos reducidas a tamaño oficio, incluyendo las estampillas.
- 3) Autorización simple si la solicitud es realizada por terceras personas.

Si el título académico tiene tres (3) años o más de haber sido emitido, la persona interesada deberá presentar las correspondientes notas certificadas.

Si el título académico tiene cuatro (4) años o más de haber sido emitido, o en caso de deterioro del mismo, la persona interesada deberá presentar el acta de grado o las notas certificadas por autoridades vigentes.

Para **la tramitación de legalización** deberá presentarse además de la cédula de identidad los siguientes requisitos:

- 1) Autorización simple, si la solicitud es realizada por terceras personas.
- 2) Copia de la cédula de identidad del representante legal en caso de documentos relacionados con niños, niñas y adolescentes.
- 3) Papel sellado, únicamente en solicitudes de transcripción de documentos.

La legalización será realizada únicamente sobre la firma del funcionario de su jurisdicción.

Para la tramitación **de registro de sentencia de divorcio y separación de cuerpos y bienes**, deberán presentarse además de la cédula de identidad los siguientes requisitos:

- 1) Copia de la cédula de identidad.
- 2) Copia certificada y simple de la sentencia, la cual deberá contener el auto de ejecución definitiva.
- 3) Poder notariado si la solicitud es realizada por terceras personas.

La sentencia emanada de autoridad extranjera deberá contener el correspondiente Exequatur.

Para la **tramitación de sentencia de divorcio** deberá además presentarse:

- 1) Copia de la cédula de identidad de las partes.
- 2) Copia certificada de la sentencia, la cual deberá estar firmada y sellada por la autoridad correspondiente.

Para la tramitación de **registro de asociaciones, corporaciones y fundaciones lícitas de carácter privado**, deberá presentarse los siguientes requisitos:

- 1) Copia de la cédula de identidad de los integrantes.
- 2) Acta constitutiva o estatutos sociales.

En caso de cajas de ahorro, deberá presentarse autorización de las Superintendencia de las Cajas de Ahorros, y si se trata de asociaciones con fines religiosos, el visto bueno, por parte de la Dirección General de Justicia, Instituciones Religiosas y Cultos del Ministerio.

Para el patrimonio de las fundaciones, si está integrado por bienes, deberá presentarse el correspondiente balance visado por un contador público, y si es dinero en efectivo, el correspondiente depósito bancario.

Para la **tramitación de notas marginales** deberá presentar además de los requisitos obligatorios los siguientes:

- 1) Copia de la cédula de identidad del solicitante.
- 2) Rectificación del acta correspondiente.
- 3) Acta corregida.
- 4) Solicitud motivada dirigida al registrador.
- 5) Autorización si la solicitud es realizada por terceras personas.

## **REQUISITOS ANTE EL REGISTRO MERCANTIL**

Para la constitución de Sociedades Mercantiles, además de los requisitos obligatorios deberá presentarse los siguientes:

- 1) Reserva del nombre. Para ello se deberá realizar previamente la búsqueda de la denominación mercantil, en cuyo trámite se consignará:
  - Cédula de identidad legible y vigente.
  - Denominación mercantil a solicitar.
- 2) Copia de la cédula de identidad y Registro de Información Fiscal de los accionistas. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista, TR'E (transeúnte empresario).
- 3) Carta de aceptación en papel común del comisario.
- 4) Copia de la cédula de identidad del comisario.
- 5) Copia de la constancia de inscripción del comisario.
- 6) Documento que acredite el aporte del capital social:
  - 1-En caso de ser en efectivo: Depósito bancario a nombre de la sociedad mercantil y carta de apertura bancaria.
  - 2-En caso de ser bienes muebles y/o inmuebles: Inventario de los bienes e informe de auditoría sobre la propiedad y existencia de los bienes, emitidos por un contador público, visado y presentado en papel de seguridad y copia del título de propiedad de los bienes.

Cuando el **objeto de la Sociedad Mercantil está relacionado con las siguientes materias**, deberá exigirse las autorizaciones correspondientes:

- 1) Hidrocarburos: Autorización del Ministerio del Poder Popular para Energía y Petróleo.
- 2) Bancaria: Autorización de la Superintendencia de bancos y otras Instituciones Financieras.
- 3) Seguros: Autorización de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
- 4) Educación: otorgamiento de epónimo por la Zona Educativa del área.
- 5) Prestación de servicios de vigilancia y seguridad: Autorización de la Dirección General de los Servicios de Vigilancia y seguridad Privada (DIGESERVISP).
- 6) Telecomunicaciones: Autorización de Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL).
- 7) Armas, municiones, explosivos y sustancias afines: Autorización a la Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa (DAEX) y la Dirección de Armamento de la Fuerza Armada (DARFA).
- 8) Cualquier otra materia en la que requiera la correspondiente autorización, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Las Sociedades Mercantil cuyo objeto esté regulado por el ordenamiento jurídico vigente, deberán cumplir con las siguientes exigencias para su conformación:

1.- **Aduanas:** el 25% de la administración de la sociedad debe estar conformada por profesionales con conocimiento en el área aduanal, de conformidad con el artículo 3 de la Resolución del Ministerio de Hacienda N° 2.170 de fecha 3 de marzo de 1993, publicada en la Gaceta Oficial N° 35.164, por lo que se requiere la consignación del fondo negro del título académico debidamente registrado del personal que laborará en la misma.

2.- **Turismo:** Las personas que presten servicios de alojamiento, agencias de turismo, recreación, transporte, servicios de alimentos y bebidas, información, promoción, publicidad y propaganda, administración de empresas turísticas y cualquier otro servicio destinado al turista, deberán constituirse en personas jurídicas, por su parte, las personas naturales que presten servicios de guías, agentes de turismo, conductores y otros profesionales del turismo, podrán abrir una firma persona de conformidad con el artículos 84 de la ley Orgánica de Turismo.

La agencia perteneciente a esta rama debe tener un capital totalmente suscrito y pagado no menor de 2000 UT, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del reglamento Sobre Agencias de Viajes y Turismo.

3.- **Ejercicio de profesionales:** Las sociedades Mercantiles que se pretenden conformar relacionadas con alguna profesión, deberán presentar los fondos negros del título académico de las personas accionistas profesionales y su credencial vigente, de conformidad con la Ley que regula la profesión.

4.- Cualquier otra exigencia establecida en el ordenamiento jurídico vigente.

Para la tramitación de un acta de asamblea relacionada **con la aprobación o no del ejercicio económico, aprobación de la inactividad de un ejercicio económico, nombramiento o ratificación de la junta directiva, nombramiento o ratificación del comisario y decreto de dividendos**, además de los requisitos obligatorios, deberá presentar los siguientes: (Artículo 13)

- 1) Copia de la cédula de identidad vigente de todos los asistentes a la asamblea. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario)
- 2) Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) vigente de la Sociedad Mercantil.

Para **la aprobación de inactividad de ejercicios económicos** deberá consignarse, la correspondiente carta de inactividad de declaración del Impuesto Sobre la Renta en cero Bolívares (Bs. 0).

Para el **nombramiento o ratificación del comisario**, se debe presentar, adicional a los mencionados requisitos lo siguiente:

- Carta de aceptación del comisario en papel común
- Copia de cédula de identidad del comisario.
- Copia de la constancia de inscripción del comisario.

Para la tramitación de un **acta de modificación estatutaria relacionada con cambio de domicilio dentro del estado, apertura de sucursal o depósito; reactivación, prórroga,**

**ampliación o disminución de la duración de la sociedad mercantil; cambio o ampliación de objeto social, pago del capital social suscrito y no pagado, presentación de la comunidad sucesoral, participación fallecimiento del accionista, designación de la persona representante de la sucesión o adjudicación de acciones y modificaciones estatutarias en general**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes requisitos: (Artículo 14).

- 1) Copia de la cédula de identidad vigente de todos los asistentes a la asamblea Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia del registro de Información Fiscal (RIF) vigente de la Sociedad Mercantil.
- 3) Autorización del órgano o ente correspondiente según la materia relacionada con la Sociedad Mercantil.

Para la tramitación de un **acta por cambio de denominación mercantil**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes requisitos: (artículo 15)

- 1) Reserva de nombre. Para ello se deberá realizar previamente la búsqueda de la denominación mercantil, en cuyo trámite se consignará:
  - Cédula de identidad legible y vigente.
  - Denominación Mercantil a solicitar.
- 2) Copia de la cédula de identidad de los accionistas.
- 3) Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) vigente de la Sociedad Mercantil.

Para realizar **un cambio de domicilio nacional de las Sociedades Mercantiles** además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes: (Artículo 16)

- 1) Copia de la cédula de identidad vigente de los accionistas. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la Sociedad Mercantil.
- 3) Copia certificada del expediente debidamente foliado y emitido por el registro mercantil de origen.
- 4) Autorización emanada del órgano correspondiente si corresponde.

**Para la venta de acciones de Sociedad Mercantil** además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes: (Artículo 17).

- 1) Copia de la cédula de identidad vigente de los accionistas y del comprador: Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia del Registro del Información Fiscal (RIF) de la Sociedad Mercantil.
- 3) Solvencia del Seguro Social o Constancia de no afiliado.
- 4) Presentación obligatoria del vendedor y comprador para la firma o en su defecto presentación del original del libro de accionistas de la sociedad mercantil,

- 5) Autorización emanada del órgano competente, según el caso.

Para la **tramitación de aumento del capital de Sociedades Mercantiles**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes requisitos: (Artículo 18).

- 1) Copia de la cédula de identidad de los accionistas. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia del registro de Información Fiscal (RIF) de la persona jurídica.
- 3) Estado financiero de fechas intermedias, visado por un contador público, antes y después del aumento.
- 4) Informe del Comisario.
- 5) Autorización emanada del órgano competente, según el caso.
- 6) Pago del impuesto al fisco
- 7) Documento que acredite el aporte del aumento del capital. En caso que se realice con dinero en efectivo, el depósito o cheque junto con la carta de liberación del mismo si se realiza con cheque de plaza o el comprobante de la transferencia bancaria en moneda de curso legal. En caso que aporte se haga con bienes muebles y/o inmuebles. Copia del título de propiedad a nombre de la sociedad mercantil e inventario de los mismos.

Si el aumento se realiza por corrección monetaria (actualización patrimonial al cierre del ejercicio) deberá presentarse:

- 1) Estado financieros en formato VEN NIF (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela) al cierre del ejercicio anterior, acompañados de informe de auditoría del contador público debidamente visado.
- 2) Estado financieros de fechas intermedias visados, antes y después del aumento.

Si el aumento se efectúa por capitalización de acreencias de accionistas, deberá presentar la certificación de la cuenta por pagar del accionista mediante un informe emanado de auditoría.

Para la **tramitación de reducción de capital de sociedades mercantiles**, además de los requisitos obligatorios deberá presentarse los siguientes: (Artículo 19).

- 1) Copia de la cédula de identidad de los accionistas. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia de la cedula de identidad del liquidador
- 3) Copia de Rif de la Sociedad Mercantil
- 4) Nombramiento del liquidador.
- 5) Informe del Comisario.
- 6) Estado financiero de fechas intermedias visado antes de la reducción del capital y firmado por un miembro de la junta directiva.

Para **la tramitación de disolución de Sociedades Mercantiles**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes: (Artículo 20)

- 1) Copia de la cédula de identidad de los accionistas. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia de Rif de la Sociedad Mercantil
- 3) Nombramiento del liquidador.
- 4) Copia de la cedula de identidad del liquidador
- 5) Informe del Comisario.
- 6) Estado Financiero de fechas intermedias visado por el contador público.

Disuelta la sociedad mercantil, **los miembros de la junta directiva, los accionistas y/o los administradores no podrán emprender nuevas operaciones**, quedando limitada sus facultades mientras se provee a la liquidación, a realizar operaciones que se hallen pendientes.

Para la **tramitación de liquidación de Sociedades Mercantiles**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar lo siguiente: (Artículo 21).

- 1) Copia de la cédula de identidad de los accionistas. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia de Rif de la Sociedad Mercantil.
- 3) Publicación de la disolución, En caso de disolución se efectuare antes del tiempo prefijado para su duración, la publicación debe realizarse con un mes de anticipación.
- 4) Informe del liquidador acompañado de sus respectivos soportes en caso de ser necesario.

Para la **constitución de consorcios** además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes: (Artículo 22).

- 1) Copia de la cédula de identidad de las personas que actúan como representantes legales de las personas jurídicas consorciantes. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia de Rif de la Sociedad Mercantil.
- 3) Reserva de la denominación de la unión del nombre de las Sociedades Mercantiles consorciantes.
- 4) Copia certificada de los estatutos de las sociedades mercantiles consorciantes y de las actas de asamblea donde conste la representación de las personas que actúan como representantes legales de las mismas.

Para la tramitación de un **acta de fusión** además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes: (Artículo 23)

- 1) Copia de la cédula de identidad de las personas que actúan como representantes legales de las personas que actúan como representantes legales de las sociedades mercantiles y de los accionistas. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia de Rif de la Sociedad Mercantil.
- 3) Estados financieros de las sociedades mercantiles a fusionarse.
- 4) Acuerdo en el cual se haya decidido la fusión debidamente autenticado.

Para la tramitación de **constitución de firmas personales**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes: (artículo 24)

- 1) Reserva del nombre. Para ello se deberá realizar previamente la búsqueda de la denominación, en cuyo trámite se consignará: -Cédula de identidad legible y vigente y Denominación mercantil a solicitar.
- 2) Copia de la cédula de identidad y RIF del comerciante. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).

En caso de **modificación de denominación de firma personal por fallecimiento** de la persona propietaria, además de los requisitos obligatorios deberá consignar: (Artículo 25)

- 1) Reserva del nuevo nombre. Para ello se deberá realizar previamente la búsqueda de la denominación en cuyo trámite se consignará la cédula de identidad legible y vigente y la denominación mercantil a solicitar.
- 2) Copia de la cédula de identidad vigente de los sucesores.
- 3) Declaración sucesoral.
- 4) Certificado de solvencia de sucesiones.

Para **la liquidación y modificación de una firma personal relativa a cambio de domicilio dentro del estado, apertura de sucursal o depósito, adquisición de nacionalidad venezolana y cambio o ampliación de objeto**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 26)

- 1) Copia de la cédula de identidad del comerciante. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia de Rif de la Sociedad Mercantil.
- 3) Copia certificada de la Gaceta Oficial donde se otorgó la nacionalidad, en el caso de la adquisición de nacionalidad.

Para la tramitación **de una venta de fondo de comercio**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes: (Artículo 27).

- 1) Copia de la cédula de identidad de las partes. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).

- 2) Copia de Rif de las partes.
- 3) Solvencia del Seguro Social o constancia de no afiliado, ésta última expedida por el Servicio Autónomo de Registros y Notarías y remitida a la oficina de Registro respectivo.

Para la **tramitación de una inscripción y revocatoria de poder**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 28).

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante.
- 2) Instrumento poder.
- 3) Revocatoria del poder, únicamente para revocatoria del poder.

Para la **tramitación de una separación de cuerpos y bienes, sentencia de divorcio, inscripción o revocatoria de habilitación para el menos comerciante, inscripción de capitulaciones matrimoniales e inscripción de una autorización de curador**, además de los requisitos obligatorios deberá consignar: (Artículo 29)

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante y de las partes.
- 2) Decisión, auto o sentencia emanada del tribunal competente, según el caso.

En los casos de inscripción de capitulaciones matrimoniales, e inscripción de autorización de curador, deberá presentar el documento, auto o sentencia emanada del tribunal competente, previamente protocolizada ante el Registro Público correspondiente.

Para la **tramitación de una partición de comunidad conyugal**, además de los requisitos obligatorios deberá consignar: (Artículo 30)

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante y las partes.
- 2) Copia certificada de la partición de la comunidad conyugal.

Para la **inscripción de una construcción de hogar e inscripción de factor mercantil** además de los requisitos obligatorios deberá consignar: (Artículo 31)

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante
- 2) Copia del RIF de la Sociedad Mercantil.

Los documentos de constitución de hogar y de constitución de factor mercantil, deben estar previamente inscritos ante el Registro Público de la jurisdicción del dominio de la Sociedad Mercantil o Firma Personal.

Para **la venta de cuota de participación** además de los recaudos obligatorios deberá presentar los siguientes: (Artículo 31)

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante y de las partes. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia del RIF de la Sociedad Mercantil.
- 3) Copia del RIF del nuevo socio, en caso de ingreso de nuevos socios a la Sociedad Mercantil.

- 4) Documento de venta de cuotas de participación debidamente autenticado.

Para **la constitución y finiquito de fideicomiso bancarios y tramitación de contrato de adhesión**, además de los requisitos obligatorios deberá consignar: (Artículo 33)

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante
- 2) Copia del RIF de la Sociedad Mercantil.
- 3) Contrato de fideicomiso debidamente autenticado, en caso que aplique.
- 4) Contrato de adhesión debidamente autenticado, en caso que aplique.

En caso de finiquitos de fideicomiso bancario, deberá presentarse adicionalmente los anexos particulares de los bancos.

Para **la constitución de sucursal de sociedad mercantil extranjera y domiciliación de sociedades mercantiles extranjeras en Venezuela**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (artículo 34)

- 1) Copia de la cédula de identidad de la persona presentante y de los accionistas. Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Poder de representación, visado por abogado venezolano.
- 3) Copia legalizada del documento constitutivo y actas inherentes al funcionamiento de la sociedad mercantil extranjera.
- 4) Copia legalizada de las normas del país de origen de la sociedad mercantil que permiten el acto.

Todos los documentos deben ser presentados debidamente legalizados, apostillados y traducidos en idioma castellano.

Para la **tramitación de demandas y procedimientos judiciales**, además de los requisitos obligatorios deberán consignar: (Artículo 35)

- 1) Copia de la cédula de identidad.
- 2) Documento original de la demanda.

Para la **tramitación de solicitud de agregados**, además de los requisitos obligatorios deberá consignar: (Artículo 36)

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante.
- 2) Copia del RIF de la sociedad mercantil
- 3) Documento original a agregarse.

Los documentos correspondientes a una firma personal no se agregan.

Para **tramitación de sellados de libros**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (artículo 37)

- 1) Solicitud de sellado de libros.
- 2) Copia de la cédula de identidad vigente del miembro de la junta directiva y de la persona autorizada en caso que aplique.

- 3) Copia del RIF de la sociedad mercantil.
- 4) Identificación y foliatura de los libros.

En caso que los libros diario, mayor e inventario se presenten en forma continua, la oficina de registro deberá recibirlos con un máximo de 300 folios; **adicionalmente deberán contener en la parte inferior de cada folio la siguiente inscripción; número de folio, el uso del libro, nombre de la sociedad mercantil y el número de RIF de la Sociedad mercantil.**

Para **la transformación de la naturaleza jurídica de una sociedad mercantil**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes: (Artículo 38).

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante y de los accionistas. . Si es extranjero copia del pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).
- 2) Copia del RIF de la sociedad mercantil.
- 3) Estado financiero de fechas intermedias visado, antes y después del aumento.
- 4) Aprobación de los ejercicios económicos anteriores.

En caso que la transformación se realice por aumento de capital, se deberá consignar los documentos que acrediten el pago del aporte del mismo:

-En caso que se realice con dinero efectivo, el depósito o cheque junto con la carta de liberación del mismo; si se realiza con cheque de plaza, o el comprobante de la transferencia bancaria en moneda de curso legal.

-En caso que el aporte se haga con bienes muebles y/o inmuebles, copia del título de propiedad a nombre de la sociedad mercantil e inventario de los mismos.

Si el aumento se realiza por corrección monetaria (actualización patrimonial al cierre del ejercicio) deberá presentar:

- 1) Estado financieros en formatos VEN NIF (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela) al cierre del ejercicio anterior, acompañados del informe de auditoría del contador público debidamente visado.
- 2) Estado financiero de fechas intermedias visado, antes y después del aumento.

Si el aumento se efectúa por capitalización de acreencias de accionistas deberá presentar certificación de la cuenta por pagar del accionista, mediante un informe emanado de auditoría.

### **REQUISITOS ANTE LOS REGISTROS PÚBLICOS**

Toda persona interesada en **protocolizar el auto de separación de cuerpos y bienes** con adjudicación emanado del tribunal competente, además de consignar los requisitos obligatorios previstos en las disposiciones generales de la Resolución, deberá presentar:

- 1) Cédula catastral del inmueble
- 2) Solvencia del derecho de frente del mismo

En caso de **inscripción del título supletorio** deberá presentar la autorización del propietario o de la autoridad competente. (Artículo 39)

Para la **tramitación de una adjudicación, arrendamiento financiero, dación en pago, dación de pago por crédito quirografario, donación, liquidación de comunidad con adjudicación, liquidación de comunidad conyugal, partición y permuta** ante el Registro Público, deberá presentar los siguientes requisitos:

- 1) Copia del RIF
- 2) Cédula catastral del inmueble
- 3) Solvencia municipal
- 4) Solvencia de servicios públicos
- 5) Planilla y Certificado de Solvencia de Liquidación emitida por el Servicio Nacional integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en caso de ser donación.
- 6) Solvencia del Seguro Social o Constancia de No Afiliado, en caso de personas jurídicas que realicen trámites referidos a adjudicación, dación en pago, dación de pago por crédito quirografario, donación y permuta.

**Para la tramitación de una rectificación de áreas, rectificación de linderos, servidumbre gratuita, subrogación de hipoteca, división de lotes y parcelamiento** deberá presentarse los siguientes documentos: (Artículo 41).

- 1) Planos del inmueble, debidamente certificados por un profesional del área y/o por la Alcaldía de la jurisdicción del inmueble.
- 2) Oficio de la Alcaldía respectiva, en el cual se autoriza dicho acto a excepción de los casos de servidumbre gratuita y subrogación de hipoteca.
- 3) Autorización de la entidad financiera, únicamente para la subrogación de hipoteca.

Para **tramitar aumento de hipoteca mobiliaria, cesión de crédito, prenda sin desplazamiento de posesión y arrendamiento (por un lapso superior a seis años)**, ante un Registro Público, deberá presentarse además de los requisitos obligatorios los siguientes: (Artículo 42)

- 1) Copia del RIF
- 2) Copia de la declaración jurada debidamente certificada por un contador o facturas, en caso de aumento de hipoteca mobiliaria.
- 3) Facturas en caso de prenda sin desplazamiento de posesión.

Para **tramitación de actas constitutivas y de asambleas de asociaciones civiles, corporaciones, fundaciones lícitas de carácter privado y asociaciones cooperativas**, además de los requisitos obligatorios establecidos en la Resolución deberán consignar: (Artículo 43)

- 1) Copia del RIF en los casos que aplique.
- 2) Copia del Libro de actas, únicamente cuando se trate de actas de asambleas.

En caso de ser asociaciones cooperativas, deberán presentar la reserva de nombre presentar la reserva de nombre emitida por la Superintendencia Nacional de Cooperativas y cuando se trata de asociaciones civiles sin fines de lucro de carácter religioso, el visto bueno por parte de la Dirección General de Justicia, Instituciones Religiosas y Cultos, adscritas al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz.

Para **tramitación de venta de derechos y acciones, venta de propiedad unifamiliar, dación de pago por un mismo acreedor hipotecario y aportes**, además de los requisitos obligatorios deberán consignar: (Artículo 44)

- 1) Copia del RIF.
- 2) Cédula catastral del inmueble.
- 3) Solvencia municipal.
- 4) Solvencia de servicios públicos.
- 5) Copia del Instrumento financiero que sirve de medio de pago del negocio jurídico.
- 6) Planilla Forma 33 emitida por el SENIAT.
- 7) Solvencia del Seguro Social o Constancia de no afiliado, en caso de personas jurídicas.

La venta de propiedad unifamiliar procederá únicamente transcurrido un lapso mayor a cinco (5) años desde su adquisición, de conformidad con lo establecido en la Ley de la Gran Misión Vivienda Venezuela.

Para la tramitación de **anticresis, reparcelamiento y construcción o bienhechurías**, además de los requisitos obligatorios establecidos deberá consignar: (Artículo 45).

- 1) Copia del RIF
- 2) Cédula catastral del inmueble.
- 3) Solvencia municipal.
- 4) Solvencia de servicios públicos, a excepción del acto de construcción o bienhechurías.
- 5) Planos del inmueble, debidamente certificados por un profesional del área y por la Alcaldía del la jurisdicción del inmueble, los cuales deben estar acompañados de la autorización de la Alcaldía, únicamente en caso de reparcelamiento.
- 6) Autorización del propietario o de la autoridad competente, cuando se trate de construcción o bienhechuría.

Para trámite de **certificación de ocupación**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Oficio emitido por la autoridad competente
- 2) Gaceta oficial en la cual se evidencie el acto.

Para trámite de **apertura de testamento cerrado**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Acta notariada.
- 2) Sobre lacrado.
- 3) Testamento.
- 4) Publicación en presa de la notificación de la apertura del testamento.

Para trámite de **condominio**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Copia del RIF del otorgante.
- 2) Constancia de variables urbanas.
- 3) Reglamento de Condominio.
- 4) Planos del inmueble, debidamente certificados por un profesional del área y por la Alcaldía de la jurisdicción del inmueble.
- 5) Constancia de habitabilidad o certificación de terminación de obra, la cual se deberá consignar en la primera venta de los locales o apartamentos.
- 6) En caso de personas jurídicas, se deberá consignar acta constitutiva y su última modificación.

Para trámite de **cesión de derechos**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Copia del RIF del otorgante.
- 2) Cédula catastral del inmueble.
- 3) Solvencia municipal.
- 4) Solvencia de servicios públicos.
- 5) Copia del instrumento financiero que sirve de medio de pago del negocio jurídico.
- 6) En caso de personas jurídicas, se deberá consignar acta constitutiva y su última modificación.
- 7) Forma 33 o formulario de vivienda principal emitido por el SENIATA
- 8) Solvencia del Seguro Social o Constancia de No Afiliado, en caso de personas jurídicas.

Para trámite de **aclaratoria sobre actos inmobiliarios**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Cédula catastral del inmueble
- 2) Levantamiento topográfico del inmueble.

Para trámite de **integración de Parcelas**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Cédula catastral del inmueble.
- 2) Solvencia municipal.

- 3) Planos del inmueble, debidamente certificados por un profesional del área y por la Alcaldía de la jurisdicción del Inmueble, los cuales deben estar acompañados de la autorización de la Alcaldía.

Para trámite de **contrato de obra**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Copia del RIF.
- 2) Autorización expedida por la Alcaldía.
- 3) Levantamiento topográfico.
- 4) Acta de medida.

Para trámite de **fusión**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Copia del RIF del otorgante.
- 2) Cédula catastral del inmueble.
- 3) Solvencia municipal.
- 4) Solvencia de servicios públicos.
- 5) Copia del Acta de fusión protocolizada ante el registro Mercantil correspondiente.

Para trámite de **venta de inmuebles**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Copia del RIF del otorgante.
- 2) Cédula catastral del inmueble.
- 3) Solvencia municipal.
- 4) Solvencia de servicios públicos.
- 5) Copia del instrumento financiero que sirve de medio de pago del negocio jurídico.
- 6) Planilla Forma 33 emitida por el SENIAT.
- 7) Planos del inmueble, debidamente certificado por el profesional del área y por la Alcaldía de la jurisdicción del inmueble, en caso que exceda de 1.500 metros cuadrados.
- 8) Solvencia del Seguros Social o Constancia de no afiliado, en caso de personas jurídicas.
- 9) Autorización del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, en los casos de inmuebles ubicados en zonas de seguridad, cuando intervenga alguna persona natural o jurídica en el acto.

Para trámite de **enfiteusis e hipoteca, en cualquiera de sus grados**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Cédula catastral del inmueble.
- 2) Solvencia municipal, únicamente en caso de hipoteca.
- 3) Solvencia de servicios públicos.

Para trámite de **acta de medida de levantamiento topográfico y adosamiento**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Copia del RIF
- 2) Planos del inmueble, debidamente certificado por el profesional del área y por la Alcaldía de la jurisdicción del inmueble, los cuales deben estar acompañados de la autorización de la Alcaldía.

Para trámite de **hierros y señales**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Original y copia del expediente sustanciado ante el Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI) a fin de certificar a “*effectum videndi*” el contenido del mismo.
- 2) Copia de la autorización de protocolización emitida por el Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI)

Para trámite de **acta de remate con adjudicación a terceros y acta de remate con adjudicación al mismo acreedor**, además de los requisitos obligatorios deberá presentar: (Artículo 46)

- 1) Sentencia emanada del tribunal competente, la cual deberá indicar que la “deuda es líquida y exigible” de conformidad con el artículo 45 numeral 9 de la Ley de Registro Público y del Notariado.
- 2) Copia del instrumento financiero que sirve de medio de pago del negocio jurídico.
- 3) Solvencia del Seguro Social o Constancia de no afiliado, en caso de personas jurídicas.

### **REQUISITOS ANTE LAS NOTARIAS PÚBLICAS**

Para la tramitación de los **documentos de poder de persona natural, declaración jurada de no poseer vivienda, justificativo de perpetua memoria (con excepción de lo señalado en el artículo 937 del Código de Procedimiento Civil), formulación del acta de otorgamiento para un testamento cerrado y acta de asamblea de junta de condominio**, deberán presentarse únicamente, los requisitos obligatorios. (ARTÍCULO 47)

Para la tramitación de **poder de persona natural y acta de asamblea de junta de condominio**, deberán presentarse además, los timbres fiscales correspondientes, al lugar del otorgamiento.

Para la **tramitación de notificación e inspección extrajudicial** ante Notaría Pública, deberá solicitarse mediante escrito formal dirigido al Titular de la misma. (ARTÍCULO 48)

Para la **tramitación de cualquier acto jurídico relacionado con aeronaves**, deberá presentarse los siguientes requisitos: (Artículo 49)

- 1) Copias nítidas y ampliadas de las cédulas de identidad de las partes involucradas en el acto. Cuando participen personas jurídicas deberá anexarse copias de las cédulas de identidad de todos los accionistas.
- 2) Copia de la credencial del abogado emitida por el Instituto de Previsión Social del Abogado (INPREABOGADO).
- 3) Dos (02) referencias bancarias de la persona compradora, debidamente selladas por la entidad bancaria correspondiente.
- 4) Copia de las tres (03) últimas declaraciones del impuesto sobre la renta del vendedor.
- 5) Declaración jurada de origen de destinos lícitos de fondos del vendedor, visada por un abogado.
- 6) Foto a color y ampliada de la aeronave, en la cual sea visible las siglas de la matrícula, la marca, el modelo y el serial del motor o motores y las hélices.
- 7) Copia certificada del documento de inscripción de la aeronave ante el Registro Principal del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC).
- 8) Copia del cheque de gerencia relacionado con el pago de la transacción

El documento redactado y visado por el abogado, deberá indicar las características de la aeronave, tales como la marca, matrícula, número del serial, modelo, características del motor y de las hélices; número del certificado de inscripción de la aeronave ante el Registro Principal del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), datos del cheque de gerencia relacionado con el pago y la ubicación física de la aeronave.

Los requisitos deberán ser consignados en dos (2) carpetas marrón tamaño oficio, una correspondiente a los documentos originales y la otra para las copias; ambas deben estar identificadas en su portada con la matrícula correspondiente a la aeronave y deberán contener además, separadores debidamente identificados y foliados.

Toda persona interesada deberá presentar los siguientes requisitos especiales para la tramitación ante Notaría Pública, de los actos o negocios jurídicos que se indican a continuación: (Artículo 50)

1) **Sellado de libros de actas:**

1. Solicitud.
2. Acta constitutiva de la persona jurídica de que se trate, acompañada de su última modificación.
3. Libros.

2) **Sorteos:**

1. Solicitud.
2. Documento de propiedad del bien objeto del sorteo.
3. Acta constitutiva de la persona jurídica de que se trate, acompañada de su última modificación.

4. Solicitud y autorización emanada por el Instituto para la Defensa de las Personas en el Acceso a los Bienes y Servicios (INDEPABIS).

Toda persona interesada deberá presentar los siguientes documentos para la tramitación ante Notaría Pública, de los actos o negocios jurídicos que se indican a continuación: (artículo 51)

1) **Justificativo con fines matrimoniales y justificativo con fines legales:**

1. Copia certificada de la partida de nacimiento de las personas interesadas y de los hijos, en caso de que existieran.
2. Dos (2) testigos, si los mismos poseen nacionalidad venezolana, y tres (3) testigos, si son extranjeros legalmente establecidos en la República Bolivariana de Venezuela.

2) **Permiso para viaje de niños, niñas y adolescentes:**

1. Copias de las cédulas de identidad de las partes.
2. Copia certificada del acta de nacimiento del niño, niña o adolescente.
3. Copia del acta de matrimonio o sentencia de divorcio, acta de defunción, o cualquier otra sentencia, relacionada con los padres o representante del niño, niña o adolescente, según corresponda.
4. Copia del boleto o justificativo del medio de transporte.
5. Copia del pasaporte del niño, niña o adolescente en caso de tratarse de viajes al exterior.

En el caso en que el niño, niña o adolescente posea cédula de identidad, deberá presentarse copia ampliada de la misma, en un doscientos por ciento (200%) y a color.

3) **Carta de invitación a persona extranjera:**

1. Constancia de residencia de la persona otorgante, emitida por la autoridad competente.
2. pasaporte de la persona invitada.
3. Carta de compromiso de sostenimiento económico a la persona invitada, con fecha de entrada y salida del país.

4) **Poder de persona jurídica:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona jurídica.
2. Acta constitutiva de la persona jurídica de que se trate, acompañada de su última modificación, si fuere el caso.

5) **Sustitución de poder:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona natural o jurídica.
2. Copia certificada del poder a sustituir.
3. Acta constitutiva de la empresa y su última modificación, en caso de ser persona jurídica.

6) **Renuncia de poder**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona natural o jurídica.
2. Copia certificada del poder a renunciar.

3. Acta constitutiva de la empresa y acta de su última modificación, en caso de ser persona jurídica.

7) **Revocatoria de poder:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona natural o jurídica.
2. Copia certificada del poder a revocar.
3. Acta constitutiva de la empresa y acta de su última modificación en caso de ser persona jurídica.

8) **Testamento abierto y cesión de derechos:**

1. Documento de propiedad de los bienes muebles e inmuebles que se pretende otorgar o ceder.

9) **Donación:**

1. Documento de propiedad del bien a donar.
2. Formulario de exención o exoneración emitidas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

10) **Fianza:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona natural o jurídica.
2. Acta constitutiva de la empresa y acta de su última modificación, en caso de ser persona jurídica.

11) **Protesto:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona natural o jurídica.
2. Original de documento de pago.
3. Acta constitutiva de la empresa y acta de su última modificación, en caso de ser persona jurídica.

12) **Arrendamiento de inmueble destinado para vivienda:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona natural o jurídica.
2. Documento de propiedad del inmueble.
3. Autorización emanada de la Superintendencia de Arrendamiento.
4. Acta constitutiva de la empresa y acta de su última modificación, en caso de ser persona jurídica.

13) **Arrendamiento de local comercial:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona natural o jurídica.
2. Documento de propiedad del inmueble.
3. Acta constitutiva de la empresa y acta de su última modificación, en caso de ser persona jurídica.

14) **Documento de inmueble que implique la opción a compraventa del mismo:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona natural o jurídica.
2. Documento de propiedad del inmueble.
3. Comprobante o medio de pago.
4. Acta constitutiva de la empresa y acta de su última modificación.
5. Solvencia del Seguro Social o Constancia de No Afiliado, en caso de personas jurídicas.

**15) Venta de inmueble:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona natural o jurídica.
2. Documento de propiedad del inmueble o título supletorio.
3. Acta constitutiva de la empresa y acta de su última modificación, en caso de personas jurídicas.
4. Solvencia del Seguro Social o Constancia de No Afiliado, en caso de personas jurídicas.

**16) Venta de vehículo:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona natural o jurídica.
2. Documento de propiedad original o documento autenticado de las ventas anteriores, no mayor a dos (2) ventas.
3. Certificado de experticia del vehículo otorgada por la autoridad competente en materia de transporte terrestre.
4. Comprobante o medio de pago.
5. Acta constitutiva de la empresa y acta de su última modificación, en caso de persona jurídica.
6. Solvencia del Seguro Social o Constancia de no afiliado, en caso de personas jurídicas.

**17) Venta de embarcaciones marítimas:**

1. Certificado del Registro Naval Venezolano (RENAVE).
2. Comprobante o medio de pago.

**18) Venta de acciones de club:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de las partes intervinientes.
2. Copia del instrumento de pago de la tramitación.
- 3 Acta constitutiva de la empresa y acta de su última modificación, en caso de personas jurídicas.
4. Solvencia del Seguro Social o Constancia de no afiliado, en caso de personas jurídicas.

**19) Loterías:**

1. Documento constitutivo de la empresa de lotería.
2. Autorización de la Comisión Nacional de Lotería (CONALOT).

3. Poder del representante de la lotería, en caso que la solicitud sea presentada por otra persona diferente.

20) **Reservas de dominio y fecha cierta:**

1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona natural o jurídica.
2. Contrato de reserva de dominio.
3. Acta constitutiva de la empresa y acta de su última modificación, en caso de ser persona jurídica.

Disposiciones finales (Artículo 52)

El Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN) dictará los instrumentos y establecerá los mecanismos necesarios para el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, por parte de los funcionarios y funcionarias de las oficinas de Registros y Notarías dependientes del Servicio.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Resolución será sancionado de conformidad con lo establecido en la Ley de Registro Público y del Notariado y demás normativas aplicables. (Artículo 53)

Quedan vigentes todas las disposiciones de rango igual o inferior que no contravengan lo dispuesto en la presente Resolución. (Artículo 54)

Las situaciones no previstas en esta Resolución, así como las dudas y controversias que pudieran surgir en su implementación y aplicación, serán resueltas por la Dirección General del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN), con arreglo a los principios de celeridad, economía, simplicidad administrativa, eficacia, imparcialidad, honestidad, transparencia, buena fe y confianza, dentro de los parámetros de racionalidad técnica y jurídica, conforme a lo previsto en el Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y el Decreto N° 6.265, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos. (Artículo 55)

El Director General o Directora General del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN) tendrá a su cargo la ejecución de la presente Resolución. (Artículo 56)

La presente Resolución entrará en vigencia a la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

---

*\*El presente boletín fue preparado y divulgado por ZAIBERT & ASOCIADOS. Su objetivo es difundir información que pueda ser de interés general en materia jurídica. El contenido de este informe es una opinión y no puede ser interpretado como una recomendación o asesoría para algún caso específico. Se recomienda consultar especialistas en la materia para la aplicación de su contenido. Quedan expresamente reservados todos los derechos.*

Boletín redactado en fecha 14 de enero de 2014

Zaibert & Asociados