

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLI — MES IV

Caracas, lunes 13 de enero de 2014

Número 40.332

### SUMARIO

#### Presidencia de la República

Decreto N° 731, mediante el cual se confiere la «Orden Libertadores y Libertadoras de Venezuela» (Post-Mortem), al ciudadano Luis Beltrán García González, en virtud de la respetable pasión y dedicación manifestada con su conducta ejemplar, al convertirse en digna referencia de las juventudes venezolanas amantes al béisbol.

#### Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz

Resolución mediante la cual se establece los requisitos únicos y obligatorios para la tramitación de acto o negocios jurídicos en los Registros Principales, Mercantiles, Públicos y las Notarías.

#### Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores

Resolución mediante la cual se Encarga al ciudadano Agustín Enrique León Navas, al cargo de Director de Seguimiento, Análisis, Asesoría y Proyectos Internacionales, adscrito a la Dirección del Despacho de este Ministerio.

Resoluciones mediante las cuales se designa a las ciudadanas y los ciudadanos que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se señalan, de este organismo.

#### Ministerio del Poder Popular de Finanzas

##### Superintendencia Nacional de Valores

Resolución mediante la cual se autoriza el retiro de la Oferta Pública de Acciones que en ella se mencionan, que representan el capital social de Econoinvest Capital, S.A.

Resolución mediante la cual se autoriza el retiro de la Oferta Pública de acciones representativas del capital social de SUELOPETROL, C.A. S.A.C.A.

Resolución mediante la cual se ordena al Registro Nacional de Valores, estampará la correspondiente nota marginal, a fin de que se refleje el saldo actual, por la cantidad que en ella se menciona, de la emisión 2010, de las Obligaciones Quirografarias al Portador no Convertibles en acciones de la sociedad mercantil Toyota Services de Venezuela C.A.

Resolución mediante la cual se aprueba la designación del Banco del Caribe, C.A., Banco Universal (Bancaribe) para actuar como Representante Común definitivo de las Obligaciones Quirografarias al Portador, por la cantidad que en ella se indica, emitidas por Mercantil Servicios Financieros C.A.

Resolución mediante la cual se autoriza e inscribe en el Registro Nacional de Valores la Oferta Pública de Obligaciones Quirografarias al Portador no Convertibles en Acciones de la sociedad mercantil Toyota Services de Venezuela C.A., por la cantidad que en ella se indica.

Resolución mediante la cual se levanta la medida de suspensión de la autorización que pesa sobre la sociedad mercantil Kairos Sociedad de Corretaje de Valores C.A., para actuar como Sociedad de Corretaje de Valores, actualmente Operador de Valores.

Resolución mediante la cual se autoriza la prórroga solicitada para el inicio de la Oferta Pública, hasta el 10 de abril de 2014, de la emisión 2013-I de Obligaciones Quirografarias al Portador no Convertibles en Acciones de la sociedad mercantil F.V.I Fondo de Valores Inmobiliaria S.A.C.A., por la cantidad que en ella se señala.

Resolución mediante la cual se autoriza e inscribe en el Registro Nacional de Valores la Oferta Pública de Obligaciones Quirografarias al Portador no Convertibles en Acciones de la sociedad mercantil, Mercantil Servicios Financieros C.A., hasta por la cantidad que en ella se menciona.

Resolución mediante la cual se autoriza e inscribe en el Registro Nacional de Valores la Oferta Pública de papeles comerciales al Portador de la sociedad mercantil, Mercantil Servicios Financieros C.A., por la cantidad que en ella se especifica.

#### BANDES

Providencia mediante la cual se designa para integrar la Comisión de Contrataciones de este Banco, a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan.

#### ONCOP

Providencias mediante las cuales se corrige por error material las Providencias Administrativas que en ellas se indican, de las fechas que en ellas se señalan, en los términos que en ellas se mencionan.

#### Ministerio del Poder Popular para el Turismo

Acta.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Adrián José Peña Bogado, como Cuentadante Responsable de la Unidad Administradora Central que en ella se menciona, de este Ministerio.

#### INATUR

Providencia mediante la cual se autoriza la delegación de firma de la ciudadana Judith Yecenia Marchán Ramos, en su carácter de Gerente (E) de Recaudación y Fiscalización de este Instituto.

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Raquel Ruisánchez García, como Gerente de Fondos Mixtos y Propiedades, de este Instituto.

#### Ministerio del Poder Popular para la Educación

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Luis Ramón Quintana Delgado, como Director General (E) del Despacho del Ministro, y se le delega las firmas de los actos y documentos que en ella se mencionan.

#### Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo

Resolución mediante la cual se ordena la reimpresión de la Resolución N° 179, de fecha 19 de noviembre de 2013, por error material, en los términos que en ella se señalan.

#### Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre

Acta.

Resolución mediante la cual se corrige por error material la Resolución N° 002, de fecha 07 de enero de 2014, en los términos que en ella se indican.

#### Ministerio del Poder Popular para el Ambiente

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano José Virgilio Montenegro Mago, como Director Estatal del Poder Popular para el Ambiente Barinas, de este Ministerio.

#### Tribunal Supremo de Justicia Tribunal Disciplinario Judicial

Decisiones mediante las cuales se absuelven de responsabilidad disciplinaria a las ciudadanas que en ellas se mencionan, por las actuaciones que en ellas se señalan.

#### Ministerio Público

Resoluciones mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se indican, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, de este organismo.

## PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 731

13 de enero de 2014

**NICOLÁS MADURO MOROS**  
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la nación venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la patria y del colectivo, por mandato del pueblo y en ejercicio de atribución que me confiere el numeral 3 del artículo 156 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y numerales 1 y 2; del artículo 236 *ejusdem*, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2°, 7° y 8° de la Ley sobre la Condecoración "Orden Libertadores y Libertadoras de Venezuela" en cumplimiento del deber histórico de honrar a quienes con su esfuerzo, sacrificio y entrega han contribuido a la consolidación del supremo ideal de la felicidad y de la libertad del pueblo venezolano,

### CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo Nacional, a través de la Orden Libertadores y Libertadoras de Venezuela, busca reconocer a todos los Hombres y Mujeres que en ejercicio de sus actividades, han contribuido a la formación de la Patria,

### CONSIDERANDO

Que Luis "Camaleón" García, calificado como uno de los mejores antesalistas de la Liga Venezolana de Béisbol Profesional (LVBP), conquistó el Salón de la Fama de la pelota criolla, siendo reconocido como gloria de nuestro béisbol, permanecerá siempre vivo en el corazón de la Patria que lo vio nacer,

### CONSIDERANDO

Que el conocido "Caballo de Hierro" se hizo leyenda por su capacidad para batear y defender el tercer cojín, se convirtió en uno de los mejores peloteros venezolanos en la historia y exponente de los Navegantes del Magallanes,

### CONSIDERANDO

Que la patria de Bolívar tiene como ejemplo a un hombre de gran lealtad, guerrero, luchador, emprendedor y comprometido con el béisbol, quien demostró durante su larga trayectoria ser digno representante de Venezuela.

### DECRETO

**Artículo Único.** Se confiere la "Orden Libertadores y Libertadoras de Venezuela" (*Post-Mortem*), en virtud de la respetable pasión y dedicación manifestada con su conducta ejemplar, al convertirse en digna referencia de las juventudes venezolanas amantes al béisbol.

**¡Honor y Gloria!**

## "ORDEN LIBERTADORES Y LIBERTADORAS DE VENEZUELA" (POST-MORTEM) PRIMERA CLASE "ESPADA"

**LUIS BELTRÁN GARCÍA GONZÁLEZ** C.I. V- 289.660

*"Formémonos una patria a toda costa y todo lo demás será tolerable".*

*Simón Bolívar*

Dado en Caracas, a los trece días del mes de enero de dos mil catorce. Años 203° de la Independencia, 154° de la Federación y 14° de la Revolución Bolivariana.

Ejécútese,  
(L.S.)



**NICOLÁS MADURO MOROS**  
PRESIDENTE

Refrendado  
El Vicepresidente Ejecutivo  
de la República  
(L.S.)

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular  
para las Relaciones Exteriores,  
Justicia y Paz  
(L.S.)

MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ  
DESPACHO DEL MINISTRO  
203°, 154° y 14°

N° 019

FECHA: 13 ENE. 2014

### RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, Justicia y Paz, designado según Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151, de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2, 19 y 27 del artículo 77 y el artículo 119, numerales 1, 2 y 7 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 15 de julio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008; en concordancia con lo previsto en el artículo 29 de la Ley de Registro Público y del Notariado, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.833 Extraordinario, de fecha 22 de diciembre de 2006; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3, numeral 11 del Decreto 8.121 de fecha 29 de marzo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 de la misma fecha; y los artículos 75, 76 y 77 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores y Justicia, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.196 de fecha 9 de junio de 2009;

### CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece que la Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de celeridad, simplicidad, eficacia, eficiencia, objetividad, uniformidad, para el ejercicio de la función pública, y con sometimiento pleno a las leyes y al derecho, garantizando la seguridad jurídica, mediante órganos eficaces que se encarguen de su aplicación.

### CONSIDERANDO

Que la Administración Pública debe racionalizar las tramitaciones que ante ella realicen los particulares; en aras de mejorar su eficacia, pertinencia y utilidad, a fin de lograr mayor celeridad y funcionalidad en las mismas, simplificando los trámites administrativos mediante la supresión de las formalidades no esenciales;

### CONSIDERANDO

Que los órganos de la Administración Pública, en el ámbito de sus competencias, deben simplificar sus trámites de la forma más sencilla posible, reduciendo al mínimo los requisitos y exigencias a los ciudadanos y ciudadanas, dejando únicamente los que sean verdaderamente indispensables para cumplir el propósito de los mismos e para ejercer el control de manera adecuada;

## CONSIDERANDO

Que los órganos y entes de la Administración Pública no deben exigir a los administrados, documento alguno que sea distinto o adicional de aquéllos expresamente señalados en la ley, cuando estos hayan sido regulados de manera general, salvo aquellas excepciones establecidas posteriormente en los instrumentos normativos;

## CONSIDERANDO

Que el Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN), dependiente del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, es el órgano encargado de forma autónoma de la planificación, organización, coordinación, inspección, vigilancia, procedimiento y control sobre todas las oficinas de registros y notarías del país, razón por la cual requiere adoptar los instrumentos necesarios para promover la eficiencia y calidad de sus operaciones y lograr el cumplimiento de sus objetivos y metas,

## CONSIDERANDO

Que la corrupción es un fenómeno capaz de paralizar los gobiernos, facilitar la impunidad, desacreditar las instituciones públicas y menoscabar el desarrollo de la sociedad, razón por la cual el Ejecutivo Nacional ha emprendido un conjunto de acciones dirigidas a contrarrestar y erradicar las prácticas de corrupción administrativa en todo el territorio nacional, a través de la participación ciudadana en la vigilancia y control de la gestión pública que contribuye a garantizar la transparencia y el fortalecimiento de la Patria en la lucha contra la corrupción.

## RESUELVE

Dictar el:

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

## Capítulo I

## Disposiciones Generales

**Artículo 1.** La presente 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 Registros y Notarías (SAREN).

**Artículo 2.** Para la tramitación de todos los actos o negocios jurídicos que se realizan ante los registros principales, mercantiles, públicos y notarías, toda persona interesada, sea presentante u otorgante, salvo las excepciones previstas en la presente Resolución, deberá presentar como requisitos obligatorios los siguientes documentos:

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

**Artículo 3.** Además de los requisitos obligatorios para la tramitación de actos o negocios jurídicos que se realizan indistintamente ante los Registros Principales, Mercantiles, Públicos y Notarías toda persona interesada deberá 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 acompañado del respectivo certificado de solvencia sucesoral, emitidos por el Servicio Nacional integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), cuando el acto o negocio jurídico esté relacionado con una persona fallecida.
- 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 su 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 o 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.

**Artículo 4.** El personal adscrito a los Registros Principales, Mercantiles, Públicos y Notarías del país, tiene el deber de ofrecer a los ciudadanos y ciudadanas, 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, se deberán fijar en un sitio visible al público los requisitos exigidos para cada trámite, así como en la página web del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).

**Artículo 5.** Para la tramitación de copias certificadas ante los Registros Principales, Mercantiles, Públicos y Notarías, deberá presentarse los siguientes requisitos especiales:

- 1) Planilla de solicitud de copias certificadas.

## Capítulo II

## Requisitos para la Tramitación de Actos o Negocios Jurídicos en los Registros Principales

**Artículo 6.** Para la tramitación de solicitud de copia certificada de título académico deberán presentarse además del requisito obligatorio correspondiente a la cédula de identidad, los siguientes requisitos:

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante y del graduado, centrada en una hoja tamaño carta sin recortar.
- 2) Copias del título 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 y las notas certificadas por autoridades vigentes.

**Artículo 7.** Para la tramitación de legalizaciones deberán presentarse además del requisito obligatorio correspondiente a 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.

**Artículo 8.** Para la tramitación de registro de sentencia de divorcio y separación de cuerpos y bienes, deberán presentarse además del requisito obligatorio correspondiente a la cédula de identidad, los siguientes requisitos:

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

Las sentencias emanadas por autoridades extranjeras deben contener el correspondiente "Exequatur".

**Artículo 9.** Para la tramitación de registro de asociaciones, corporaciones y fundaciones lícitas de carácter privado, deberán 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 la Superintendencia de las Cajas de Ahorro, 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 del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz.

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.

**Artículo 10.** Para la tramitación de notas marginales deberán presentarse además de los requisitos obligatorios, los siguientes requisitos:

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

**Artículo 11.** Para el registro de sentencias de divorcio deberán presentarse además de los requisitos obligatorios, los siguientes:

- 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.

## Capítulo III

## Requisitos para la Tramitación de Actos o Negocios Jurídicos en los Registros Mercantiles

**Artículo 12.** Para la constitución de Sociedades Mercantiles, además de los requisitos obligatorios, deberán presentar los siguientes requisitos:

- 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 (RIF) 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.
  - 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, emitido por un contador o contadora público, visado y presentado en papel de seguridad.
  - Copia del título de propiedad de los bienes.

Cuando el objeto de la Sociedad Mercantil esté 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 de la Dirección de Armamento de la Fuerza Armada (DARFA).
8. Cualquier otra materia en la que se requiera la correspondiente autorización, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

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

1. Aduanas: el veinticinco por ciento (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 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 aperturar una firma personal, de conformidad con el artículo 84 de la Ley Orgánica de Turismo.

La agencia perteneciente a esta rama debe tener un capital totalmente suscrito y pagado no menor a dos mil Unidades Tributarias (2.000 U.T.), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Sobre Agencias de Viajes y Turismo.



3. Ejercicio de profesiones: Las sociedades Mercantiles que se pretendan 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 regule la profesión.
4. Cualquier otra exigencia establecida en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 13.** 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 requisitos:

- 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 o modificación de estados financieros, deberán presentarse los estados financieros bajo los principios de contabilidad identificados con las siglas VEN-NIF (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela), firmado por un miembro de la junta directiva en señal de aprobación, acompañados de los estados de resultados e informe del comisario.

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

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.

**Artículo 14.** 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 de 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:

- 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.

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

- 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.

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

- 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) vigente de la Sociedad Mercantil.
- 3) Copia certificada del expediente debidamente foliado y emitido por el Registro Mercantil de origen.
- 4) Autorización emanada del órgano competente, si corresponde.

**Artículo 17.** Para la venta de acciones de Sociedades Mercantiles además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes requisitos:

- 1) Copia de la cédula de identidad vigentes 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 de Información Fiscal (RIF) de la Sociedad Mercantil.
- 3) Solvencia del Seguro Social o Constancia de No Afiliados.
- 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.

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

- 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 de impuesto al Fisco.
- 7) Documento que acredite el aporte del aumento del capital.

- En caso que se realice con dinero en efectivo: 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 presentarse:

- 1) Estados 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 la certificación de la cuenta por pagar del accionista, mediante un informe emanado de auditoría.

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

- 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 cédula de identidad del liquidador
- 3) Copia del Registro de Información Fiscal (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

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

- 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) Nombramiento del liquidador.
- 4) Copia de la cédula de identidad del liquidador.
- 5) Informe del comisario.
- 6) Estado Financiero de fechas intermedias visado por el contador público.

Terminada o 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 proveye a la liquidación, a realizar operaciones que se hallen pendientes.

**Artículo 21.** Para la tramitación de liquidación de Sociedades Mercantiles, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes requisitos:

- 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) Publicación de la disolución. En caso que disolución se efectúe 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.

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

- 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 del Registro de Información Fiscal (RIF) de las Sociedades Mercantiles consorciantes.
- 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.

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

- 1) Copia de la cédula de identidad vigentes 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 del Registro de Información Fiscal (RIF) de las Sociedades Mercantiles a fusionarse.
- 3) Estados financieros de las Sociedades Mercantiles a fusionarse.
- 4) Acuerdo en el cual se haya decidido la fusión debidamente autenticado.

**Artículo 24.** Para la tramitación de constitución de firmas personales, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes requisitos:

- 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.
  - Denominación Mercantil a solicitar.
- 2) Copia de la cédula de identidad y Registro de Información Fiscal (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).

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

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

**Artículo 26.** 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 los siguientes requisitos:

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante y 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 del Registro de Información Fiscal (RIF) del comerciante.
- 3) Copia certificada de la gaceta oficial donde se otorgó la nacionalidad, en el caso de la adquisición de nacionalidad.

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

- 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 del Registro de Información Fiscal (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 respectiva.

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

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

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

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

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

**Artículo 30.** Para la tramitación de una partición de comunidad conyugal, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes requisitos:

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

**Artículo 31.** Para la inscripción de una constitución de hogar e inscripción de factor mercantil, además de los requisitos obligatorios deberán presentar los siguientes requisitos:

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante
- 2) Copia del Registro de Información Fiscal (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 domicilio de la Sociedad Mercantil o Firma Personal

**Artículo 32.** Para la venta de cuota de participación además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes requisitos:

- 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 Registro de Información Fiscal (RIF) de la Sociedad Mercantil.
- 3) Copia del Registro de Información Fiscal (RIF) del nuevo socio, en caso de ingreso de nuevos socios a la Sociedad Mercantil.
- 4) Documento de venta de cuota de participación debidamente autenticado.

**Artículo 33.** Para la constitución y finiquito de fideicomisos bancarios y tramitación de contrato de adhesión, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes requisitos:

- 1) Copia de la cédula de identidad del presentante.
- 2) Copia del Registro de Información Fiscal (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 finiquito de fideicomiso bancario, deberá presentarse adicionalmente, los anexos particulares de los bancos.

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

- 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 un 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 el idioma castellano.

**Artículo 35.** Para la tramitación de demandas y procedimientos judiciales, además de los obligatorios deberá presentar los siguientes requisitos:

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

**Artículo 36.** Para la tramitación de solicitud de agregados, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes:

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

Los documentos correspondientes a una firma personal no se agregan.

**Artículo 37.** Para la tramitación de sellados de libros, además de los requisitos obligatorios deberá presentar:

- 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 Registro de Información Fiscal (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 trescientos (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 del Registro de Información Fiscal (RIF) de la sociedad mercantil.

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

- 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 Registro de Información Fiscal (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 acredite el pago del aporte del mismo:

-En caso que se realice con dinero en efectivo: 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 presentarse:

- 1) Estados 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 la certificación de la cuenta por pagar del accionista, mediante un informe emanado de auditoría.

#### Capítulo IV

#### Requisitos para la Tramitación de Actos o Negocios Jurídicos en los Registros Públicos

**Artículo 39.** 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 esta Resolución, deberá presentar la cédula catastral del inmueble y la solvencia del derecho de frente del mismo. De igual modo, en el caso de la inscripción del título supletorio, deberá presentarse la autorización del propietario o de la autoridad competente.

**Artículo 40.** 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 un Registro Público, deberán presentarse los siguientes requisitos:

- 1) Copia del Registro de Información Fiscal (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.

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

- 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.

**Artículo 42.** Para la tramitación de 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, deberán presentarse además de los requisitos obligatorios, los siguientes:

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

**Artículo 43.** Para la tramitación de las actas constitutivas y de asambleas de asociaciones civiles, corporaciones, fundaciones lícitas de carácter privado y asociaciones cooperativas, además de los requisitos obligatorios establecidos en esta Resolución, deberán presentarse los siguientes:

- 1) Copia del Registro de Información Fiscal (RIF), en los casos que aplique.
- 2) Copia del libro de actas, únicamente cuando se trate de actas de asamblea.

En caso de ser asociaciones cooperativas, deberán presentarse 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, adscrita al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz.

**Artículo 44.** Para la 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 establecidos en esta Resolución, deberán presentarse los siguientes requisitos:

- 1) Copia del Registro de Información Fiscal (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 Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (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 de cinco (5) años desde su adquisición, de conformidad con lo establecido en la Ley de la Gran Misión Vivienda Venezuela.

**Artículo 45.** Para la tramitación de anticresis, reparcelamiento y construcción o bienhechurías, además de los requisitos obligatorios establecidos en esta Resolución, deberán presentarse los siguientes requisitos:

- 1) Copia del Registro de Información Fiscal (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 de 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 bienhechurías.

**Artículo 46.** Toda persona interesada deberá presentar, además de los requisitos obligatorios previstos en la presente Resolución, los siguientes documentos para la tramitación ante un Registro Público, de los actos o negocios jurídicos que se indican a continuación:

- 1) Certificado de ocupación:
  1. Oficio emitido por la autoridad competente.
  2. Gaceta Oficial en la cual se evidencie el acto.
- 2) Apertura del testamento cerrado:
  1. Acta notariada.
  2. Sobre lacrado.
  3. Testamento.
  4. Publicación en prensa de la notificación de la apertura del testamento.
- 3) Condominio:
  1. Copia del Registro de Información Fiscal (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.
  5. En caso de personas jurídicas, se deberá consignar acta constitutiva y su última modificación.
- 4) Cesión de derecho
  1. Copia del Registro de Información Fiscal (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 emitida por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
8. Solvencia del Seguro Social o Constancia de No Afiliado, en caso de personas jurídicas.
- 5) Aclaratoria sobre actos inmobiliarios:
  1. Cédula catastral del inmueble.
  2. Levantamiento topográfico del inmueble.
- 6) Integración de parcelas:
  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.
- 7) Contrato de obra:
  1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF).
  2. Autorización expedida por la Alcaldía.
  3. Levantamiento topográfico.
  4. Acta de medida.
- 8) Fusión:
  1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF).
  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.
- 9) Venta de inmueble:
  1. Copia del Registro de Información Fiscal (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 Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
  7. Planos del inmueble, debidamente certificados por un profesional del área y por la Alcaldía de la jurisdicción del inmueble, en caso que exceda de mil quinientos metros cuadrados (1500 mts<sup>2</sup>).
  8. Solvencia del Seguro 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.
- 10) Enfitéusis e hipoteca, en cualquiera de sus grados:
  1. Cédula catastral del inmueble.
  2. Solvencia municipal, únicamente en caso de hipotecas.
  3. Solvencia de servicios públicos.
- 11) Acta de medida de levantamiento topográfico y adosamiento:
  1. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF).
  2. 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.
- 12) Hierros y señales:
  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).
- 13) Acta de remate con adjudicación a terceros y acta de remate con adjudicación al mismo acreedor:
  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.

#### Capítulo V

#### Requisitos para la Tramitación de Actos o Negocios Jurídicos en las Notarías

**Artículo 47.** 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.

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.

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

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

- 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 o abogada, 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.

**Artículo 50.** 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:

- 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).

**Artículo 51.** 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:

- 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 y/o adolescente en caso de tratarse de viajes al exterior.

En el caso en que el niño, niña y/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.

## Capítulo VI

## 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.

**Artículo 53.** 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 54.** Quedan vigentes todas las disposiciones de rango igual o inferior que no contravengan lo dispuesto en la presente Resolución.

**Artículo 55.** 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 56.** 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 57.** La presente Resolución entrará en vigencia a la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,

  
  
MIGUEL EDUARDO RODRIGUEZ TORRES  
MINISTRO

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA RELACIONES EXTERIORES  
DESPACHO DEL MINISTRO

DM/N° 007

Caracas, 10 ENF 2014

203° y 154°

### RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, de conformidad con el Decreto N° 9.351, de fecha 15 de enero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013, con el artículo 77 numerales 2, 12, 19 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y con el Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en Gaceta Oficial N° 29.0205, fecha 18 de septiembre de 1969.

### CONSIDERANDO

Que el cargo de Director de Seguimiento, Análisis, Asesoría y Proyectos Internacionales adscrito a la Dirección del Despacho del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, es catalogado como cargo de "Alto Nivel" y por consiguiente de libre nombramiento y remoción por las funciones inherentes a dicho cargo y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores y delegar la firma de los actos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Dirección, los cuales se detallan a continuación:

1.- Oficios, Notas, Memoranda, Circulares e Instrucciones de servicio, radiogramas y telegramas para los Miembros de las Misiones Diplomáticas, Delegaciones y Oficinas Consulares de la República en el Exterior y Direcciones dependientes del Despacho.

2.- Comunicaciones dirigidas a los Jefes de Misiones Diplomáticas Permanentes Extranjeras acreditadas ante el Gobierno Nacional, los Representantes de Organismos Internacionales y otros Funcionarios Internacionales que tenga categoría similar a los antes mencionados.

3.- Comunicaciones para los Despachos del Ejecutivo Nacional y otros Organismos Públicos y Privados.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública y lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, publicado en la Gaceta Oficial No. 29.025, de fecha 18 de septiembre de 1969, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.