	<b>ESPECIFICACIONES PARA LA ACTUACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS O FÍSICAS POR PODER O PARA EL RETIRO DE FONDOS EN CASO DE FALLECIMIENTO</b>	<b>ES.NOT.01</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer los requisitos mínimos exigidos para la actuación de personas jurídicas o físicas por poder, en cualquiera de los trámites a realizar frente al Banco Hipotecario del Uruguay y para el retiro de fondos de cuentas de ahorro en caso de fallecimiento de alguno de sus titulares.

## 2. DESCRIPCIÓN


### 2.1. Requisitos generales

La documentación notarial deberá contener adheridos los timbres notariales correspondientes.

### 2.2. Requisitos específicos

#### 2.2.1. Actuación por apoderado:


DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
<b>Poder o Carta Poder con facultades suficientes.</b>	Original o testimonio notarial con montepíos adheridos.  En caso de Poder Especial o Carta Poder Especial, si corresponde, debe tener facultades expresas para <b>retiro de dinero</b> .
<b>Certificado de vigencia</b>	Certificado notarial (con una antigüedad no mayor a 72 horas), del que resulte la vigencia del mismo y que el mandatario no está alcanzado por lo dispuesto por el artículo. 201 de la Ley N°18.387.  El mismo podrá ser sustituido por un Certificado del Registro Nacional de Actos Personales que acredite los mismos extremos solicitados con una antigüedad no mayor a 72 horas.  Se prescindirá de la presentación de este Certificado de vigencia, sólo si se trata de Poder o Carta Poder otorgada en la fecha de actuación o con una antigüedad no mayor a 72 horas a la operación y se presente certificado notarial acreditando que los apoderados no están alcanzados por el artículo 201 de la Ley N° 18.387.
<b><a href="#">FO.AHR.22</a> – Alta o actualización de datos para persona física.</b>	Completar el formulario con los datos y la firma del apoderado.
<b>Documento de identidad del apoderado y fotocopia del mismo</b>	Vigente y en buen estado.
Los formularios de autorización para retiro de fondos en cuenta de garantía de arrendamiento <a href="#">FO.AHR.27</a> Autorización del arrendatario para retiro de fondos, <a href="#">FO.AHR.28</a> Autorización del arrendador para retiro de fondos, <a href="#">FO.AHR.25</a> Autorización de entrega de fondos, según corresponda, pueden ser utilizados como carta poder siempre que vengán acompañados con la certificación notarial de firmas.	

	<b>ESPECIFICACIONES PARA LA ACTUACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS O FÍSICAS POR PODER O PARA EL RETIRO DE FONDOS EN CASO DE FALLECIMIENTO</b>	<b>ES.NOT.01</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 2 de 4</b>

### 2.2.2. Actuación de personas jurídicas

<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	
<b>Certificado notarial de representación de la personería jurídica.</b>	<p>Expedido en la misma fecha en que se presenta la solicitud al BHU que acredite la vigencia de la personería jurídica, representación y comunicación de la Declaratoria inscripta en el Registro de Comercio (Ley N°17.904) si correspondiere, especificando que con posterioridad a dicha comunicación no hubo modificaciones; dejando constancia del número de inscripción en el RUT y del organismo de seguridad social respectivo.</p> <p>Se debe incluir constancia en la que surja que el representante no está alcanzado por lo dispuesto en el Art. 201 de la Ley N° 18.387.</p> <p>Si dentro de los socios de la sociedad existen otras sociedades, deberá agregarse el control de la persona jurídica de éstas últimas.</p>
<b><a href="#">FO.AHR.14</a> - Formulario Alta de Persona Jurídica e Identificación de Socios o Accionistas.</b>	<p>Completo y firmado.</p> <p>La Sociedad debe completar en este formulario, la Identificación de socios o accionistas.</p>
<b><a href="#">FO.AHR.22</a> - Formulario: Alta de Persona Física.</b>	<p>Uno por cada representante.</p> <p><u>En caso de no concurrir algún titular al momento del trámite</u> debe presentar el formulario Alta de Persona Física (FO.AHR.22) completo, por cada uno de los representantes ausentes, <b>con certificación notarial de firma.</b></p>
<b>Documento de identidad de cada miembro y fotocopia del mismo</b>	<p>Vigente y en buen estado.</p>
<b>Constancia de domicilio real y fiscal de la persona jurídica y de cada uno de los representantes legales.</b>	<p>Recibo/s de gastos donde conste el o los domicilios (recibos de UTE, ANTEL, OSE, etc. de la empresa).</p>
<b>Constancia de ingresos de la persona jurídica y de cada uno de los representantes legales.</b>	<p>Última declaración jurada presentada a DGI, o certificado de contador público, o recibos de sueldos, etc. según corresponda.</p>

Si la persona jurídica es una **sociedad anónima** debe constar en el certificado si sus acciones son nominativas o al portador.

	<b>ESPECIFICACIONES PARA LA ACTUACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS O FÍSICAS POR PODER O PARA EL RETIRO DE FONDOS EN CASO DE FALLECIMIENTO</b>	<b>ES.NOT.01</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

- Si son al portador, debe acreditar que realizó la comunicación al Banco Central del Uruguay de acuerdo con las Leyes N° 18.930 y N° 19.484, y que no hubo modificaciones posteriores a dicha comunicación. Además, debe indicarlo en la hoja 1 del formulario FO.AHR.14.
- En el caso de apertura de cuentas y de tratarse de sociedades anónimas con **acciones nominativas**, presentar certificado notarial que establezca nombre, documento de identidad y porcentaje de participación de los socios o accionistas con participación igual o mayor al 10%. Además, debe indicarlo en la hoja 1 del formulario FO.AHR.14.

En el caso de tratarse de **sociedades extranjeras**, debe completarse por parte de los representantes legales de la sociedad la identificación de los socios o accionistas en el formulario FO.AHR.14.

Además de la documentación exigida para el trámite en particular, **para la actuación por poder** deberá presentar la documentación detallada en el numeral 2.2.1.


### 2.2.3.Retiro de fondos en caso de fallecimiento

Las exigencias varían según el saldo de la cuenta al día del fallecimiento, a saber:

- Monto a retirar inferior a 4.000 UI:** debe completar el formulario de autorización de entrega de fondos por fallecimiento ([FO.AHR.13](#)) y adjuntar fotocopia de las cédulas de identidad, testimonio de la partida de defunción y las de estado civil que acrediten el parentesco alegado, pudiéndose además exigir la libreta de matrimonio a efectos de complementar la información.
- Monto de 4.001 UI a 27.000 UI:** Debe presentar el formulario de autorización de entrega de fondos por fallecimiento ([FO.AHR.13](#)) con certificación notarial de las firmas de los gestionantes, que acredite además quiénes son los únicos y universales herederos del causante, especificando si la sucesión fue testada o intestada y datos completos de todos los herederos indicando si son o no mayores y hábiles y si se otorgaron cesiones de derechos hereditarios (según SF.NOT.01 - Modelo Certificación para retiro de Fondos). A efectos de determinar la naturaleza jurídica de la o las cuentas a nombre del causante se debe certificar notarialmente el estado civil del mismo al momento de la apertura.
- Monto superior a 27.001 UI y hasta 81.000 UI:** Además de lo exigido en el punto b), debe presentar certificado del Registro de Testamentos expedido por la Suprema Corte de Justicia.
- Monto superior a 81.001 UI:** Debe presentar el formulario de autorización de entrega de fondos por fallecimiento ([FO.AHR.13](#)) con certificación notarial de las firmas de los gestionantes y que acredite además a efectos de determinar la naturaleza jurídica de la o las cuentas a nombre del causante el estado civil del mismo al momento de la apertura. Además, debe presentar testimonio notarial del Certificado de Resultancias de Autos Sucesorio y Certificado del Registro de Actos Personales (por Investigación de la Filiación, Cesión de Derechos Hereditarios, Interdicciones, Regímenes Matrimoniales y Prenda de Derechos). Se recuerda que la información registral de Prenda de Derechos se solicita por el nombre de los herederos y la restante por el causante.

#### A tener en cuenta:

Para control interno: "Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet"

	<b>ESPECIFICACIONES PARA LA ACTUACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS O FÍSICAS POR PODER O PARA EL RETIRO DE FONDOS EN CASO DE FALLECIMIENTO</b>	<b>ES.NOT.01</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

De encontrarse dentro del monto establecido en el punto a) puede presentarse en Casa Central del BHU (Departamento Ahorro), o en la sucursal BHU o ANV más cercana, con la documentación requerida. En los demás casos (b), (c) y (d) debe dar inicio a un expediente con la documentación requerida en Casa Central del BHU (División Red Comercial y Atención al Cliente) o en la sucursal BHU o ANV más cercana.

Si existiere sucesión tramitada judicialmente, se prescindirá de la presentación de testimonios de partidas y de Certificado del Registro de Testamentos, debiendo agregar testimonio notarial del Certificado de Resultancias de Autos.

Si la sucesión es testada, debe agregar testimonio notarial del testamento.

Los testimonios de las partidas de estado civil a presentar deben ser los originales expedidos por el Registro de Estado Civil y/o la Intendencia que corresponda, no admitiéndose fotocopia de los mismos y no pueden tener una antigüedad mayor a los 30 días corridos a partir de la fecha de expedición.

En todos los casos se considera para el cálculo, el valor de la unidad de moneda de la cuenta, a la fecha del fallecimiento del causante.

En el caso de **garantías de arrendamiento** deberá presentarse la documentación señalada en los apartados (a), (b), (c) y (d) únicamente cuando el fallecido es el arrendatario. Si el fallecido es el arrendador, y al sólo efecto de liberar la garantía, será suficiente con presentar certificado notarial, indicando la fecha de fallecimiento y acreditando en forma fehaciente la calidad de únicos y universales herederos y completar y firmar el formulario [FO.AHR.28](#) Autorización del arrendador para retiro de fondos.

Todos los formularios se encuentran disponibles en el sitio web: [www.bhu.gub.uy](http://www.bhu.gub.uy)

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)

Por consultas y reclamos, acceda a [www.bhu.gub.uy](http://www.bhu.gub.uy)