

---

## **REGISTRO DE MARTILLEROS**

**(Inscripción del 21 de Abril de 2014 al 30 de Mayo de 2014)**

### **1. Solicitud de inscripción**

A los fines de la inscripción en el registro, los postulantes deberán presentar la solicitud de inscripción en sobre cerrado según modelo agregado al presente anexo, en la sede administrativa del Fideicomiso ubicada en la calle Bartolomé Mitre 430, piso 4., Capital Federal, el que otorgará constancia de la recepción de la solicitud.

La mera solicitud de ingreso al registro implicará por parte de los martilleros la aceptación de la totalidad de la normativa descrita en el presente documento.

### **2. Documentación a presentar**

A los fines de la inscripción los postulantes deberán presentar:

1. Solicitud de inscripción.
2. Fotocopia certificada del documento de identidad.
3. Ciudad/es para la que se postula.
4. Certificado, expedido por el Colegio Profesional respectivo, en la cual conste fecha de matriculación.
5. Acreditación de encontrarse al día con las obligaciones de matriculación.
6. Declaración jurada renunciando al Régimen Arancelario del Colegio Público de martilleros y Corredores de Comercio de la Provincia de Buenos Aires y sujeción exclusiva al Régimen Arancelario establecido por el Fideicomiso.
7. Comprobantes de inscripción ante AFIP u organismos recaudadores de las jurisdicciones de actuación.
8. Antecedentes en subastas administrativas y subastas ley 24.441.
9. Experiencia en subastas judiciales (Juzgados en los que se encuentre inscripto como martillero).
10. Especialidad (bienes inmuebles, rodados, campos, plantas industriales, maquinarias, hacienda, fondos de comercio, etc.).

---

### 3. Declaración Jurada

Toda información y los antecedentes correspondientes de los postulantes será presentada con carácter de declaración jurada, por lo que cualquier falsedad será causal de exclusión del Registro.

Los postulantes deberán acompañar una declaración jurada en la que manifiesten no hallarse incurso en ninguno de los impedimentos señalados en el punto siguiente.

### 4. Impedimentos para la Inscripción

No podrán inscribirse quienes:

1. Se encuentran inhabilitados por condena judicial.
2. Se hallen quebrados o concursados, mientras no obtengan su rehabilitación.
3. Hayan sido condenados por delitos dolosos.
4. Los inhabilitados y deudores de los Fiscos Nacional y Provincial.

### 5. Confidencialidad

Cualquier información directa o indirectamente recibida para su incorporación al Registro será tratada como confidencial y será sometida a las mismas medidas de seguridad que el Fideicomiso aplique a su propia información.

### 6. Normas jurídicas

El Registro de Martilleros se regirá por las siguientes normas: Ley 12.726, sus modificatorias y complementarias; Contrato de Fideicomiso; Ley 24.441; Resolución 120/09 de aprobación del "Manual de Procedimiento de Subastas Administrativas" del Comité de Administración del Fideicomiso de Recuperación Crediticia Ley 12.726 y las demás normas operativas y de procedimiento que establezca el Comité.

---

## 7. Selección

El Fideicomiso seleccionará de la nómina del Registro los martilleros que intervendrán en las subastas, considerando al efecto la experiencia acreditada en el tipo de subastas de que se trate (administrativa o judicial), el lugar de realización de remate o de localización de los bienes a subastar y la especialidad en los casos que así corresponda; procurando una adecuada rotación entre los martilleros de la nómina, así como una especial consideración del martillero propuesto por el Estudio Jurídico Externo interviniente.

En ningún caso la inscripción en el Registro implicará para el Fideicomiso obligación de designación para intervenir en subastas ni para los martilleros el derecho a ser designado.

## 8.- Honorarios

Por la realización de los actos preparatorios y la realización de las subastas administrativas y judiciales, los martilleros percibirán la retribución que más abajo se indica con más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en caso de que revistan la calidad de responsables inscriptos ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), renunciando expresamente a reclamar administrativa o judicialmente cualquiera otra contraprestación.

### Subastas Administrativas

1. Subastas realizadas. Efectuada la subasta y vendida la propiedad, percibirán el 2% del precio de venta, con un mínimo de \$ 1.500 (Pesos un mil quinientos) y un máximo de \$ 20.000 (Pesos veinte mil). En los casos de subastas fracasadas -por falta de oferentes- percibirán el honorario mínimo recién indicado.

Los honorarios estarán a cargo de quien resulte adquirente o bien del Fideicomiso –a cuenta del deudor- en los casos de subastas fracasadas. En este último caso la liquidación se efectuará contra la presentación del correspondiente informe de resultado de subasta y factura.

- 
2. Subastas no realizadas. En los casos de subastas suspendidas temporariamente, no percibirán honorario alguno. En los casos de suspensión definitiva percibirán la suma de \$ 1.000 (Pesos un mil).

Si la suspensión se fundare en la cancelación o refinanciación de la deuda, los honorarios estarán a cargo del deudor, mientras que si la suspensión obedeciere a una decisión judicial, el pago será realizado por el Fideicomiso a cuenta del deudor.

### **Subastas Judiciales**

1. Subastas realizadas: Efectuada la subasta y vendida la propiedad, percibirán los honorarios que fije el juez interviniente. En el caso de que el Fideicomiso resultase adquirente, los honorarios serán el 1,5% del monto compensado por el Fideicomiso, con un mínimo de \$ 1.500 (Pesos un mil quinientos) y un máximo de \$ 20.000 (Pesos veinte mil). En el caso de subastas fracasadas –por falta de oferentes- percibirán el honorario mínimo recién indicado.

Los honorarios estarán a cargo de quien resulte adquirente. En caso de que el adquirente sea el Fideicomiso, el pago se efectuará contra la presentación del correspondiente informe de resultado de subasta y factura.

2. Subastas no realizadas. En los casos de subastas suspendidas temporariamente, no percibirán honorario alguno. En caso de suspensión definitiva (por pago total o parcial del deudor) los honorarios serán el 1,5% del monto base, con un mínimo de \$ 1.500 (Pesos un mil quinientos) y un máximo de \$ 20.000 (Pesos veinte mil). En caso de suspensión definitiva por resolución judicial o por decisión del Fideicomiso percibirán la suma de \$ 1.000 (Pesos un mil).

Si la suspensión se fundare en la cancelación o refinanciación de la deuda, los honorarios estarán a cargo del deudor, mientras que si se fundase en resolución judicial o decisión del Fideicomiso, estarán a cargo de este último.

---

## 9. Cobertura Territorial.

Los martilleros intervendrán en los procesos de Subastas Administrativas y Judiciales a realizarse en el ámbito jurisdiccional de la Provincia de Buenos Aires o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## 10. Actuaciones

En caso de Subastas Administrativas el martillero tendrá a su cargo la realización de todas las actuaciones y trámites que para los martilleros establece la Resolución N° 120/09, de fecha 2 de Julio de 2009, del Comité de Administración del Fideicomiso de Recuperación Crediticia Ley 12.726 que aprueba el “Manual de Procedimiento de Subastas Administrativas”.

En caso de Subastas Judiciales, además de lo normado por el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires Art. 558, 559, 563, 568, 574, 575, 579 y concordantes del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, el Martillero tendrá a su cargo la realización de las siguientes actuaciones, descriptas en forma meramente enunciativa:

- Constatación del estado de ocupación del bien objeto de subasta administrativa, conforme el modelo de Acta proporcionado aprobado por el Fideicomiso.
- Publicación de Edictos y de cualquier otro elemento que permita la difusión del anuncio de subasta, con arreglo a disposiciones complementarias del Fideicomiso.
- Remisión del detalle de deudas del bien a subastar por todo concepto, entre otros, tasas, contribuciones, servicios y expensas, dentro de los 15 días anteriores a la fecha de subasta.
- Colocación del cartel anunciador de subasta.
- Conducción del acto de subasta.
- Suscripción del boleto de compra venta, conforme el modelo proporcionado por el Fideicomiso.
- Presentación del Informe de resultado de la subasta llevada a cabo ante el Fideicomiso dentro de los 5 días de la fecha de realización del remate.

---

## 11. Gastos

Todos los gastos y/o erogaciones en los que incurran los martilleros que se generen durante el proceso de subasta, deberán ser previamente autorizados por el Fideicomiso y serán liquidados como adelanto a cuenta a rendir hasta 5 días posteriores a la fecha de realización o de suspensión de la subasta. Dicha rendición deberá realizarse mediante la presentación de los respectivos comprobantes de gasto, de conformidad a lo dispuesto por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) en materia de “Emisión de los comprobantes”. En caso de que el monto adelantado sea superior a la sumatoria de gastos erogados según los comprobantes presentados, el martillero reintegrará el excedente dentro de las 48 horas de la rendición. Si el total de gastos erogados superare el monto del adelanto, el Fideicomiso abonará la diferencia en el menor plazo posible.

El responsable de abonar los honorarios deberá hacerse cargo además de abonar la totalidad de los gastos de la subasta.

## 12. Jurisdicción

Los Tribunales del fuero Contencioso Administrativo de la Ciudad de La Plata serán competentes para dirimir todas las cuestiones a que diere lugar la aplicación e interpretación del presente.

---

**ANEXO**

**Solicitud de Ingreso al Registro de Martilleros.**

**Lugar y fecha.**

Sres.  
Comité de Administración del  
Fideicomiso de Recuperación  
Crediticia Ley 12.726/12.790.

**Ref.: Solicitud de ingreso al Registro de Martilleros.**

---

De nuestra consideración:

Elevo/amos la presente al efecto de solicitar mi/nuestro ingreso al Registro de Martilleros del Fideicomiso de Recuperación Crediticia, en adelante EL FIDEICOMISO, cuya normativa prevista en la Resolución N° ....., declaro/amos conocer y aceptar, por lo que me/nos comprometo/emos a cumplir estrictamente la misma.

Adjunto/amos a la presente la documentación requerida en la misma y declaro/amos que no estoy/amos comprendido/s en ninguna de las causales de impedimento para la inscripción indicadas en el punto 11 de la citada resolución.

Informamos además que mi/nuestra tarea se desarrollará en expedientes administrativos o judiciales que tramiten en las siguientes jurisdicciones:

Los saluda atentamente.

Firma del titular o representante legal.