



NOTARIA

RODRIGUEZ VELARDE

## PROTOCOLO PARA CLIENTES

### 1. DISPOSICIONES GENERALES:

- Para ingresar a la Notaría deberá pasar previamente por el pediluvio para desinfectar el calzado, someterse al control de temperatura corporal, (solo podrán ingresar clientes con temperatura menor a 37.5°) y lavado de manos con alcohol en gel.
- Uso obligatorio de las mascarillas.
- Mantenerse a dos metros de distancia, entre trabajadores y público, sin ningún contacto físico, estando prohibido dar la mano, abrazos o besos.
- Solo podrán ingresar a las diferentes áreas de la notaría un usuario por trámite e ingresará el siguiente cuando el primero se retire. El cliente ingresará solo, es decir, sin acompañantes ni mascotas. Se prohíbe el ingreso de menores de edad.
- Está prohibido realizar reuniones entre clientes y/o trabajadores.
- El pago de los servicios notariales deberá efectuarse **preferentemente** con tarjetas de debito, crédito o transferencias a las cuentas de la notaría.
- Está prohibido ingresar, compartir y servirse toda clase de alimentos y bebidas.

### 2. DISPOSICIONES ESPECIALES:

- **LEGALIZACION DE FIRMAS:** se legalizará la firma de las personas que personalmente asistan con su documento de identidad y después del control de la firma deberá retornar a recoger sus documentos en el horario especial establecido para la devolución de documentos, debiendo portar el ticket de control respectivo.
- **LEGALIZACION DE DOCUMENTOS:** el cliente deberá entregar en ventanilla el documento original y la copia que se legalizará y después de su control, se le devolverá el documento original y la copia la deberá recoger en el horario especial para la devolución de documentos, debiendo portar el ticket de control respectivo.
- **LEGALIZACION DE LIBROS:** deberá asistir el Gerente con su vigencia de poder (hasta 30 días), llenará una solicitud y se controlará su huella dactilar en el sistema de la RENIEC. El libro será devuelto al día siguiente, en el horario especial establecidos para la devolución de documentos.

- **CARTAS NOTARIALES:** se deberá dejar la carta en original y una copia, que será devuelta con la certificación correspondiente a los dos días posteriores, en el horario especial de devolución de documentos.
- **CONTRATOS Y PODERES:** la atención para redacción de contratos, minutas y escrituras públicas se realizará previa cita, los clientes deberán realizar todas las coordinaciones previas a la cita por correo electrónico, teléfono o whatsapp. Habrá una tolerancia de 10 minutos, vencido el cual perderá la cita, debiendo necesariamente reprogramar un nuevo día y hora.
- **TESTAMENTOS:** solo se atenderá previa cita. Es personal y se dictará en la oficina del notario. No se da el servicio a domicilio del testador o clínicas.
- **TESTIMONIOS Y PARTES:** Los testimonios se solicitarán por la página web, correo electrónico o celular, el cliente deberá realizar el pago correspondiente a través de transferencia o depósito en las cuentas de la Notaría y serán emitidos preferentemente de manera electrónica, salvo que el cliente solicite la emisión en físico, en este caso, serán entregados al día siguiente, en el horario especial para entrega de documentos. La presentación de PARTES para su inscripción en Registros se efectuará únicamente por el personal de la notaría.
- **CONSULTAS:** por el momento de emergencia no se atenderá consultas en forma presencial, se les agradecerá recurrir a la página web de la notaría ([www.rodriquezvelarde.com.pe](http://www.rodriquezvelarde.com.pe)) y tiene la opción de formular su consulta en "CONTACTENOS" llenando el formulario de contactos, o al whatsapp 942855576 y un abogado o el Notario lo atenderá con mucho gusto.

Agradecemos su comprensión, lo hacemos por su seguridad y la nuestra.

Arequipa, 23 de Mayo del 2020.