

MANUAL PRÁCTICO NOTARIAL

GUÍA PARA PROYECTISTAS
DE NOTARÍAS PÚBLICAS

Juan Fernando Brand Ayala
Erika del Rocío Cortez Martínez

MANUAL PRÁCTICO NOTARIAL

**GUÍA PARA PROYECTISTAS
DE NOTARÍAS PÚBLICAS**

MANUAL PRÁCTICO NOTARIAL

GUÍA PARA PROYECTISTAS
DE NOTARÍAS PÚBLICAS

Juan Fernando Brand Ayala
Erika del Rocío Cortez Martínez

MANUAL PRÁCTICO NOTARIAL
GUÍA PARA PROYECTISTAS
DE NOTARÍAS PÚBLICAS

Primera edición: 2020 (versión electrónica)

D.R. © Universidad Autónoma de Aguascalientes

Av. Universidad 940,

Ciudad Universitaria, C.P. 20131,

Aguascalientes, Ags., México

<https://editorial.uaa.mx/>

© Juan Fernando Brand Ayala

Erika del Rocío Cortez Martínez

Arturo Guadalupe Orenday González (Prologuista)

ISBN 978-607-8782-15-4

Hecho en México / *Made in Mexico*

ÍNDICE

Prólogo	9
Preámbulo	11
Agradecimientos	13
Abreviaturas	15
PRIMERA PARTE	17
Elaboración de un instrumento	19
1. El <i>iter</i> de un instrumento público	19
Visión global	19
Proyecto	20
Traslado de dominio (TD)	21
Cierre y envío al RPP	22
Apéndice	22
2. El instrumento público paso por paso	23
Escritura	23
Proemio	24
Antecedentes	25
Declaraciones	26
Cláusulas	28
Representación/personalidad	30
Generales	30
Certificaciones/constancias	31
Autorización	32
Acta	43
Proemio	43
Antecedentes y Generales	44
Contenido del acta	44
Certificaciones	44
Autorización	44
3. Presupuesto	46
4. Primer aviso preventivo y certificado de (no) gravamen	48
5. Avalúo	50
6. IVA, ISR por enajenación y por adjudicación, e ISTD	51
7. Firmas, segundo aviso preventivo y traslado de dominio	62
8. Catastro y municipio	66
9. Cierre, RPP y complemento de notas	67
10. DeclaraNOT	69
11. Apéndice, autorización y archivo	85
12. Formación de libros de protocolo	87

SEGUNDA PARTE	91
Los instrumentos más comunes en una Notaría	93
Escrituras	93
Compraventa	93
Donaciones	101
Sucesiones	106
+ Testamento	108
+ Primera Escritura	112
+ Adjudicación Testamentaria	120
Poderes	125
Actas	130
Sociedades	130
+ Asociación Civil (A.C.)	132
+ Sociedad Civil (S.C.)	147
+ Sociedades Mercantiles	154
Acta Constitutiva	
de una Sociedad Anónima	155
Acta de Asamblea Extraordinaria	166
TERCERA PARTE	173
Miscelánea	175
Elaboración práctica de un instrumento	175
Corrección de errores en un instrumento	176
El Catastro	177
El Registro Público de la Propiedad (RPP)	177
Asambleas de socios y asociados	179
Certificaciones	180
CUARTA PARTE	183
Cápsulas jurídicas	185
Los contratos	186
Vicios del consentimiento	188
Sucesión Intestamentaria	190
Sucesión Testamentaria	192
Arrendamiento	193
Las donaciones	197
Condominios	198
El parentesco	201
Interdicción mental	202
El notario público en México	203
Breve diccionario notarial	205
Latinismos en el derecho notarial	209
Anexos	211
Bibliografía y fuentes	215

PRÓLOGO

La función notarial es vasta y compleja, rica en matices y resultado de una ardua labor de especialización, quizá por ello monseñor Antolín López Peláez decía: "quien tenga la probidad que la notaría exige, se esforzará por adquirir la ciencia que para bien desempeñarla necesita".

El notariado se vive en perpetuo aprendizaje, por lo que el *Manual práctico notarial*, cuya lectura nos proponemos, es obra didáctica y provechosa para quienes, por su actividad en oficinas notariales, deben conocer todos los aspectos básicos de la función notarial, a fin de dominar el *ars notariae* y lograr que el notario pueda aplicar con profesionalismo honesto las normas y formas del derecho notarial, para que los actos y hechos que pasen ante su fe pública produzcan los efectos jurídicos deseados.

En el esfuerzo de su autor, Fernando Brand Ayala, abogado de intenso amor por el derecho, percibo una invitación para profundizar en el estudio y perfeccionamiento de los conceptos e instituciones jurídicas que contempla el derecho notarial.

Not. Arturo G. Orenday González

PREÁMBULO

Cuando se da la oportunidad de empezar a trabajar como proyectista en una Notaría Pública, se tiene la impresión de entrar a un mundo raro. No es para menos, pues se descubre al derecho notarial como “arte notarial”, en donde se debe aprender, aun sin tener título de abogado, derecho civil, fiscal, hermenéutica jurídica, cálculo de impuestos, así como analizar mapas y realizar croquis, llenar infinidad de formatos de dependencias gubernamentales, aprender archivología y computación, programas cibernéticos *ad casum*, máquinas sofisticadas y un largo etcétera.

Al principio, uno tiene la certeza de que nunca podrá entender la infinidad de actos y movimientos que se realizan en una Notaría. Son tantas y variadas las actividades, tan especializado el léxico y la terminología, y tantas cosas que hay que tener en cuenta al momento de elaborar un instrumento y seguir su camino hasta su debida inscripción en el Registro Público de la Propiedad (RPP), que cualquiera se asusta y desea renunciar al tercer día.

No existen manuales ni cursos que preparen para ser proyectista en una Notaría Pública; los hay para los notarios públicos, pero no para sus auxiliares. De ahí que creyéramos oportuno elaborar un manual práctico, muy modesto e incompleto, que servirá de guía para quienes laboran como proyectistas en una Notaría Pública.

Este manual que tienes hoy en tus manos busca ser lo más sencillo, práctico y directo que sea posible para todo proyectista de una Notaría Pública en México, posiblemente tam-

bién pueda ser utilizado en algún otro país donde se tenga el sistema notarial latino. Pretende servir para llevar a buen puerto tu instrumento, sin omitir obligaciones o pasos medulares, para que la fe pública notarial siga siendo confiable, puntual, sólida y segura.

La sociedad, y particularmente los notarios, confían en su equipo para que el trabajo realizado sea profesional y sin errores. Tal vez el estudio de este manual te dé herramientas para entender y perfeccionar tu trabajo, saber el fundamento en que se cimientan tus instrumentos, orientar a los clientes y aspirar, por tu empeño y pericia, a mejores prestaciones y remuneraciones.

Dios quiera y nuestro objetivo se vea realizado. No dudes en ponerte en contacto con nosotros, amable lector, en cualquier duda, sugerencia, observación o desacuerdo. Estamos abiertos para caminar juntos en el mejoramiento de esta obra. Te hacemos saber nuestro correo electrónico para estar en comunicación. Gracias.

Lic. Juan Fernando Brand Ayala
juanfernandobrand@hotmail.com

Lic. Erika del Rocío Cortez Martínez
erikacortez.abogada@gmail.com

AGRADECIMIENTOS

Decía un investigador académico y escritor que un libro se hace, a su vez, de cien libros, doscientas consultas y trescientas asesorías. Tenía razón.

Son muchas las personas que intervienen para que una obra vea la luz. Tal vez muchas de ellas deberían estar como coautoras, pues sus abundantes enseñanzas y orientaciones ilustran, corrigen, guían. En especial debemos agradecer a Arturo Orenday González y Ricardo González Mendoza, notarios sapientes, ambos en Aguascalientes, quienes, de manera operativa y académica, nos hicieron conocer y amar el arte de la Notaría Pública, dándonos cobijo en su Notaría.

Pero también debemos agradecer a la licenciada Claudia Gutiérrez de la Notaría 18 de Aguascalientes. A Katy García, Gina Martínez, Laura Nayeli Martínez, Roberto Ruiz y Yadira Badillo, colaboradores de la Notaría 34, quienes mucho aportaron con su experiencia y sapiencia; en especial Katy, que con su trayectoria de más de veinticinco años laborando en Notarías es un baúl de conocimientos notariales, y a ambos nos ha enseñado muchísimo.

Tantas personas que indirectamente nos dieron la mano, impulsaron y animaron, y que por ser tantos no los mencionamos personalmente, pero nuestra gratitud está latente.

Especial mención merecen nuestras familias, sin ellas y su apoyo nunca habiéramos alcanzado la meta. A nuestra *alma mater*, la Universidad Autónoma de Aguascalientes, donde ambos, en distintas generaciones, nos formamos en la licenciatura.

Un agradecimiento muy sobresaliente y enmarcado en oro a Dios Nuestro Señor por darnos salud y bendiciones para que esta obra llegara a buen puerto, y a la Sma. Virgen de Guadalupe por ser la mejor abogada del mundo y una madre cariñosa que nos dio ánimos.

Muchas, muchas gracias a todos.

ABREVIATURAS

AC. Asociación Civil
CCA. Código Civil de Aguascalientes
CUD. Clave única de documento
CURP. Clave única de registro de población
INE. Instituto Nacional Electoral (antes IFE)
ISABI. Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles
ISAI. Impuesto sobre adquisición de inmuebles
ISTD. Impuesto sobre traslado de dominio
ISR. Impuesto sobre la renta
IVA. Impuesto al valor agregado
INPC. Índice nacional de precios al consumidor
LGSM. Ley General de Sociedades Mercantiles
LNA. Ley del Notariado de Aguascalientes
LNCDMX. Ley del Notariado de la Ciudad de México
RFC. Registro Federal de Contribuyentes
RPP. Registro Público de la Propiedad
SAT. Sistema de Administración Tributaria
SA. Sociedad Anónima
SC. Sociedad Civil
SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público
TD. Traslado de Dominio
UDIS. Unidades de inversión



**PRIMERA
PARTE**

ELABORACIÓN DE UN INSTRUMENTO

1. El *iter* de un instrumento público notarial

Visión global

Inicio

El instrumento público notarial es un documento, escritura o acta en que se hacen constar actos jurídicos o hechos bajo la fe de un notario público, autorizado y firmado por él. Conforme a Ríos Hellig (2012, p. 243), las características de este instrumento son: público, auténtico, ejecutivo e inscribible.

Recepción. Con la primera entrevista del posible cliente con el notario, quien hace saber a éste el porqué requiere sus servicios notariales, se inicia el *iter* o camino de un instrumento público notarial. En caso de llegar a un acuerdo, se inicia un servicio jurídico notarial, donde se procede a solicitar al cliente la documentación pertinente, de acuerdo al tipo de servicio solicitado, por ejemplo: identificación oficial, como puede ser la credencial de elector, pasaporte, acta de nacimiento, de matrimonio, de defunción, CURP, antecedentes de la propiedad, escrituras o testamento, depende obviamente del asunto.

Lo común, lógico y correcto es que el notario se presente con el cliente, le haga saber que llevará su asunto y le pida sus datos y pormenores periféricos para crear sinergia y estar en contacto frecuente hasta culminarlo. Es importante solicitar los números telefónicos, tanto fijo como móvil, e iniciar un ambiente de confianza con una sonrisa y un trato amable.

Proyecto

Una vez hecho lo anterior y recopilados los documentos necesarios para iniciar tu instrumento, harás lo siguiente:

- Proyecto
- Primer aviso y certificado
- Solicitar avalúo (si procede)
- Cotización

Debes empezar por elaborar el proyecto de instrumento y, simultáneamente, crear y enviar el primer aviso preventivo al Registro Público de la Propiedad (RPP), en el que pedirás también el certificado de libertad de gravamen; en seguida, harás el presupuesto o cotización del costo del servicio y, si es procedente, solicitarás el avalúo comercial a un perito autorizado. Toda Notaría suele tener un perito autorizado de su confianza, al que posiblemente debas recurrir. Consulta antes al notario. En páginas posteriores te diremos cuándo es procedente solicitarlo.

Una vez que el notario revisó y corrigió, en su caso, el proyecto y cotización, se debe concretar una cita con quienes deban firmar el instrumento. El día de la cita, una vez leído por el notario a éstos, se aclarará si hubo algún error u omisión para corregir en ese momento, y, una vez subsanados los detalles y autorizado por el notario, se pasará a folios para incluir la firma de todos los celebrantes. Los folios son las hojas oficiales de los instrumentos, proporcionados por el Gobierno del Estado, numerados y supervisados; el encargado del libro de control de la Notaría debe dar los folios, el número de instrumento y volumen correspondiente; luego, con el instrumento impreso en folios se pasa a la firma del notario y los demás involucrados.

Las Notarías llevan un libro central de control de instrumentos con los datos de los otorgantes y el tipo de acto realizado, en donde se anota el número consecutivo de instrumento. Ahora bien, una vez firmado, se debe realizar y enviar el segundo aviso preventivo al RPP y elaborar el traslado de dominio (TD).

Traslado de dominio (TD)

El traslado de dominio (TD) es un procedimiento municipal que tiene por objetivo hacer la *transmisión del dominio* al nuevo propietario sobre bienes inmuebles, ya sea por compraventa, adjudicación o donación. Se tramita ante Catastro y la Secretaría de Finanzas del municipio, y puede o no, como lo veremos, generar el impuesto al traslado de dominio (ISTD) o adquisición.

Hay municipios que tienen el formato del TD de manera digital en un programa preestablecido, y los hay quienes lo tienen manual. Es mucho más cómodo elaborarlo en un programa cibernético, dándole posterior seguimiento desde ahí, aunque uno y otro son formatos oficiales.

Cuando el TD es manual, es necesario dejar en blanco los valores catastrales para que, una vez que lo regrese el Catastro ya autorizado, se haga el cálculo y se anoten valores, se envíe al municipio correspondiente con el avalúo catastral –segundo aviso preventivo–, y si causa el impuesto sobre el TD, se incluya también junto con el avalúo comercial y el comprobante de pago del impuesto predial. Si hay exenciones, se anexan los documentos o actas comprobatorias que autoricen la exención (matrimonio, nacimiento, defunción). Este impuesto lo paga el adjudicatario.

Es importante monitorear constantemente el certificado de libertad de gravamen ante el RPP, pues es necesario para comprobar que el inmueble tiene o no gravámenes y saber a qué atenernos al momento del traslado.

En cuanto el programa notifique que el TD está listo, se debe imprimir; si ha sido elaborado de manera manual por ser un municipio que no tiene programa cibernético *ad hoc*, es necesario ir por él; si se pidió avalúo, hay que solicitar su entrega al valuador. Es importante darle seguimiento hasta tenerlo en nuestro poder, esto con ayuda de una agenda personal, para anotar los pendientes de los trabajos encomendados en la Notaría.

Una vez que Catastro autorice la información del formato oficial, se procede a pagar el impuesto sobre el traslado de dominio, conocido como ISTD, ISAI o ISABI, dependiendo del municipio, si es procedente; hay ocasiones que no se paga por gozar de exenciones. Después, Catastro coloca el sello de autorizado al TD y regresa la documentación a la Notaría. Se envía entonces al municipio para gestionar la autorización correspondiente y, si hay impuesto por pagar, se efectúa el pago.

Impuesto Sobre la Renta (ISR). En caso de compraventa (cv), puede generarse el impuesto federal, denominado Impuesto Sobre la Renta, que se puede calcular y pagar en ese momento o incluso antes de elaborar la solicitud de traslado.

Este impuesto es procedente cuando no tiene exenciones, de conformidad con el artículo 93 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, mismo que, generalmente, lo paga el vendedor. Hay un ISR por adquisición que lo paga el comprador cuando es procedente. Este impuesto se paga ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y debe informarse a través del DeclaraNOT. Adelante te presentaremos todo lo referente a cada impuesto en particular.

Cierre y envío al RPP

Una vez autorizado y devuelto el TD y se han pagado todos los impuestos que hayan originado el instrumento, como pueden ser el IVA, ISR e ISABI, al igual que se cuente con los comprobantes, se inicia el *proceso de cierre*, donde se anota y precisa en los instrumentos lo relativo a las firmas de los otorgantes, si son legibles o no y a quién pertenece cada firma. Se complementan los datos con las fechas de recibido de los avisos preventivos; se anota lo referente a fechas y monto de pagos de impuestos y la fecha de autorización, tomando el dato del TD o del último pago. En este punto es importante ser preciso en fechas y cantidades.

Ahora bien, más adelante se escribe para quién es el testimonio, el número de fojas utilizadas en el instrumento y la fecha de autorización. Se imprime un testimonio en hojas testimonio de la Notaría y otro para el RPP en las hojas exclusivas del RPP. Posteriormente se envía el legajo al RPP con lo siguiente: solicitud de trámite y traslado de dominio autorizado; aquí se debe sellar cada hoja con el sello notarial. La última hoja lleva sello al finalizar el escrito. Muchos proyectistas acostumbran colocar el testimonio de la Notaría, luego el Traslado de Dominio autorizado y por último el testimonio dirigido al RPP.

Apéndice

Una vez que el RPP devuelve la documentación debidamente autorizada, se llenan los folios con las anotaciones de fechas de los avisos preventivos, de montos y de pago de impuestos, del número, libro y sección en que quedó registrado en el RPP, y se procede a elaborar el apéndice.

El apéndice se debe comenzar por ordenar todos los documentos que señala tu instrumento, mismos que se agregarán a éste, como lo son: el primer aviso, certificado de no gravamen, segundo aviso, comprobantes de domicilio, pago de impuestos, declaración informativa ante la Secretaría de Hacienda (el DeclaraNOT); más

adelante te explicaremos cómo llenarlo. También pueden ser parte del apéndice: comprobantes de pago de ISR, ISABI, IVA, copias de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, copias de identificaciones (INE, CURP, RFC), personalidad, poderes.

Una vez que los documentos se encuentran ordenados, se elabora la Carátula de Apéndice, a partir de un índice por orden consecutivo de los documentos que incluirás en él. Se engrapa el legajo y junto con el testimonio se incluyen los folios del instrumento, el apéndice y el expediente; luego se pasa a revisión con el notario para que lo verifique y firme, dando así la *autorización final* y se le pueda dar salida al instrumento, culminando el trabajo.

2. El instrumento público paso por paso

Escritura

Los instrumentos públicos pueden ser:

- Escrituras, cuando se refieran a *actos* jurídicos
- Actas, cuando se refieran a *hechos* jurídicos

La **escritura** es un instrumento público, notarial, original, asentado en folios, que refiere *actos* de los participantes ante la fe del notario. Es decir, en ella los otorgantes manifiestan *su voluntad*, uno de los requisitos esenciales de un acto jurídico.

El **acta** es también un instrumento público, notarial, original y asentado en el protocolo, pero que se refiere a *hechos* jurídicos que pueden o no tener efectos jurídicos; no hay manifestación de la voluntad de las partes y el notario se limita a relacionar los hechos y a dar fe de ellos. Su contenido son precisamente los hechos.

En la vida práctica, el proyectista no se detiene en esta distinción de escritura o acta, poniendo simplemente la palabra instrumento, u omitiendo ponerle nombre, y colocando sólo el número y volumen que le corresponda. Como ya lo mencionamos, el número del instrumento y volumen se obtienen del libro de control.

Por ahora, es necesario enfocarse en el proyecto, por lo que se puede dejar en blanco el número y volumen, para pasar a la primera parte del instrumento. Todo proyecto de **escritura** tiene, de menos, las siguientes partes generales:

- Proemio o cabezal o encabezado
- Antecedentes y declaraciones
- Cláusulas
- Representación
- Generales de los celebrantes
- Certificaciones
- Autorización

Por otro lado, el proyecto de **acta** tiene la siguiente estructura:

- Proemio
- Antecedentes y Generales
- Contenido del acta
- Certificaciones
- Autorización

Veamos en detalle las partes de una escritura.

Proemio

Es un resumen breve de lo que contendrá el instrumento. Inicia, como ya dijimos, con el número y volumen (que por lo pronto se dejarán en blanco, en virtud de que es apenas un proyecto), lugar y fecha, nombre y número del notario, y la entidad en donde ejerce su patente o Fiat; el quién (nombres de los celebrantes), ante quién (nombre del notario) y el carácter con el que actúan cada uno de los celebrantes, así como el tipo de acto que pretenden llevar a cabo.

Ningún instrumento, conforme a las leyes notariales de las distintas entidades federativas, debe tener espacios en blanco; a este respecto, todos los espacios se eliminan con guiones y se redactan a renglón seguido, sin dejar ningún espacio y por ambos lados de la hoja. Los números deben ir con letra, como sugerencia deben escribirse tanto con número como con letra.

En el proemio se tiene una visión global de lo que trata el instrumento, quiénes lo celebran, qué tipo de contrato es, así como en qué lugar y fecha lo llevan a cabo. Es, pues, la introducción al instrumento para que, de una sola vista, se comprenda de qué estamos tratando.

» **Ejemplo de proemio**

<p>----- INSTRUMENTO NÚMERO: _____ -----</p> <p>----- VOLUMEN: _____ -----</p> <p>En la ciudad de _____ Municipio del Estado de _____ a los ____ días del mes de _____ del año _____ -----</p> <p>----- Ante mí, Licenciado _____ Notario Público en funciones y titular de la Notaría número _____ de los del Estado, consigno el con- trato de _____ que celebran por una parte el Señor _____ en su carácter de _____ y por la otra parte la Señora _____ en su carácter de _____ al tenor de los siguientes antecedentes y cláusulas: -----</p>

Cada notario tiene su estilo y es celoso en la redacción, exigiendo a sus colaboradores que no lo modifiquen, aunque a veces resulte poco entendible para los legos. Así, como perito en Derecho, debe utilizar el lenguaje jurídico que por antonomasia lleva todo escrito redactado por él; ello no obsta que la escritura sea entendible, en principio, para cualquier persona, aun la no letrada ni versada en las ciencias jurídicas. Debemos acatar y, en todo caso, sugerir algún cambio en cierto momento de calma del notario. Lo mejor es seguir el estilo que se usa en la Notaría y preguntar los términos o modismos que no se entiendan para familiarizarse paulatinamente.

Antecedentes

Los antecedentes son una relación sucinta de los hechos o referencias relacionadas con el acto jurídico que se pretende de forma directa. Conforman la descripción histórica –tanto física como jurídica– del bien, materia de la escritura, así como los documentos que acrediten y validen los derechos de los participantes en ella.

Por ejemplo, en un bien inmueble que se donará, su antecedente será cómo adquirió el donante ese bien –para precisar su legítima procedencia– y la descripción física del mismo para ubicarlo, identificarlo y diferenciarlo de los demás de su especie. No es necesario remontarse a los antecedentes remotos, sino únicamente al inmediato anterior. Sin embargo, nos debe constar que sea válido y se acredite con **documento fehaciente** que dé certeza jurídica.

» **Ejemplo de antecedentes (cuando se trata de un inmueble)**

Mediante escritura pública número _____ del volumen _____ de fecha _____ ante la fe del señor Notario _____, titular de la Notaría _____ de los del Estado, el Señor _____ adquirió siendo soltero, a través de un contrato de _____ (compraventa, donación, adjudicación...) hecho a la Señora _____ el inmueble que comprende el terreno y casa habitación en él comprendida, ubicada en la calle _____ número ____ de la colonia _____ con código postal _____, identificado como lote _____ de la manzana _____ con una superficie de _____m² y con las siguientes medidas y colindancias:- - -

- - al norte.- en _____ metros linda con _____,- - - - -

- - al sur.- en _____ metros linda con _____,- - - - -

- - al oriente.- en _____ metros linda con _____,- - - - -

- - al poniente.- en _____ metros linda con _____,- - - - -

- - este inmueble se encuentra debidamente inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio del Estado, bajo el número _____ del libro _____ de la sección _____ del Municipio de _____ en fecha _____ y con folio real _____,- - - - -

Los datos para elaborar el antecedente de un inmueble se pueden tomar de la escritura anterior proporcionada por el cliente. En una adjudicación hereditaria se toman del original del expediente del juzgado en donde se llevó a cabo el juicio, de las actas de defunción, matrimonio o nacimiento.

Es importante que al momento de la primera entrevista con el cliente se proporcionen **todos** los elementos necesarios para caminar rápido y seguro en la elaboración de su instrumento. En los antecedentes se hace constar la concatenación de los actos históricos, los cuales legitiman al bien en el que se está trabajando el proyecto.

Declaraciones

Las declaraciones son pronunciamientos enfáticos en torno al acto que se va a realizar; precisiones que ayudan a tener una visión más certera del instrumento, donde se explica alguna situación particular. Algunos notarios tienen la precaución de tomar protesta a los otorgantes de decir verdad, aunque en la CDMX es obligatorio.

En todo caso, se debe hacer saber al compareciente de las penas en que incurrir quienes declaren con falsedad ante un fedatario público.

Hay declaraciones de todos los tipos, desde las que informan que el bien no tiene gravamen alguno, hasta las que hacen saber que están exentas de algún impuesto.

» **Ejemplo de declaraciones**

----- **DECLARACIONES** -----

Declara la parte vendedora de manera expresa y **bajo protesta de decir verdad**, apercibida de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante notario público en funciones que: ----- **a)** Para efectos del pago del **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)**, la presente operación está **EXENTA**, toda vez que el inmueble materia de este instrumento es utilizado como su casa-habitación, lo cual acredita con su Credencial de Elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio _____, la cual cotejo y certifico que es el mismo domicilio y doy fe, ordenando se agregue al Apéndice de este instrumento para su debida constancia. -----

----- **b)** Para efectos del pago del **IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)**, esta operación está **EXENTA**, ya que el inmueble que es materia de este contrato es el que utiliza el vendedor como su casa-habitación, lo que acredita con su Credencial para Votar con número de folio _____, expedida por el Instituto Nacional Electoral, misma que cotejo en este momento y doy fe de tener a la vista y que agrego al Apéndice de este instrumento para su constancia. -----

----- **c)** Que de conformidad con lo establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo noventa y tres fracción diecinueve (*romano*) inciso “A” de la Ley del Impuesto sobre la Renta, declara el vendedor que durante los últimos tres años anteriores a la fecha de firma de la presente escritura, no ha enajenado alguna casa-habitación en la que haya ejercido el derecho de la exención de pago en términos del presente artículo. --- **d)** Que sabe que cumple con lo que dispone el artículo ciento cincuenta y cuatro del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, ya que la superficie del terreno que se enajena no excede de tres veces el área que cubre las construcciones que tiene la casa-habitación. -----

----- **e)** Que el inmueble objeto del presente contrato se encuentra libre de todo gravamen, como lo acredita con el Certificado de Libertad de gravamen, expedido por el Registro Público de la Propiedad del Estado, el cual doy fe que tengo a la vista.- Documento que se agrega al Apéndice del protocolo para su constancia -----

Cláusulas

Las cláusulas conforman el **cuerpo de la escritura**; es la parte más importante de ella porque es donde se manifiesta la **voluntad de las partes** y donde deben quedar bien claros los elementos esenciales y de validez de todo acto jurídico.

Una escritura debe ser un traje a la medida. Como proyectista, bajo la supervisión del notario, se debe hacer el clausulado exactamente como desean las partes, conforme a su voluntad, a la luz del Derecho, la lógica, el sentido común y la sintaxis, donde al mismo tiempo se reúnan los requisitos jurídicos para celebrar el acto.

No obstante que se está frente a un instrumento jurídico, es obligatorio utilizar un lenguaje claro y preciso, que lo entienda toda persona medianamente ilustrada y le quede claro el contenido de su voluntad, plasmada en la escritura, tal como se desea que quede.

Las cláusulas pueden ser **esenciales, naturales o accidentales**. Las esenciales son precisamente las relativas a la manifestación de la voluntad de las partes y el objeto del asunto, bien precisos y definidos; éstas nunca deben faltar; las otras, es recomendable que se incluyan. Las cláusulas naturales son las que complementan o especifican los detalles conforme a la ley. Las accidentales esclarecen puntos periféricos no básicos ni medulares de la escritura, pero auxilian para su mejor comprensión. De haber confusión, el notario es quien orientará al respecto. Sin embargo, sin las cláusulas esenciales no podría realizarse el acto jurídico pretendido, lo que resultaría en fácilmente atacable en un juicio.

Reiteramos: Toda cláusula debe ser entendible por cualquier persona, aunque no sea perita en Derecho e incluso sea poco letrada, pero salvando las reglas del derecho, la lógica y la sintaxis.

» **Ejemplo de clausulado**----- **CLÁUSULAS** -----

PRIMERA.- La Señora _____ otorga en **DONACIÓN PURA Y SIMPLE**, en favor de su hijo, el Señor _____, libre de todo gravamen y al corriente en el pago de sus contribuciones; la casa-habitación ubicada en la calle _____ marcada con el número oficial _____, construida sobre el **LOTE** número _____ de la **MANZANA** número _____, del Fraccionamiento _____ de esta Ciudad de _____; con la superficie, medidas y colindancias descritas en el antecedente de este instrumento, las cuales se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertasen.-----

SEGUNDA.- Por su parte, el Señor _____ manifiesta expresamente, **firmando el presente instrumento**, que acepta la donación hecha en su favor por la parte donante, por cuya razón el presente contrato de donación se perfecciona según lo dispuesto en el artículo _____ del Código Civil vigente en el Estado de _____.-----

TERCERA.- Igualmente manifiesta la parte donante, la Señora _____, bajo protesta de decir verdad, que la donación que en el presente instrumento se consigna, no perjudica a persona alguna, ni aquellas a las cuales tiene obligación de dar alimentos, según lo dispuesto en el artículo _____ del Código Civil vigente en el Estado de _____.-----

CUARTA.- Manifiesta la parte donataria que en el presente acto se da por recibida de la posesión real y jurídica del inmueble objeto del presente contrato de Donación -----

QUINTA.- La parte Donante declara haber acreditado que tiene bienes suficientes para su subsistencia, según lo acredita con el inmueble que se menciona en el inciso “b” de Declaraciones del presente instrumento.-----

SEXTA.- Todos los gastos que se originen con motivo del presente contrato de Donación serán por cuenta de la parte donataria.-----

Representación/personalidad

Es la facultad de actuar de una persona en nombre de otra y decidir como si fuera ella. Por la representación, el representado realiza actos jurídicos como si él los realizara, a través de otra persona llamada *representante*. La representación puede ser:

- *Legal*: patria potestad, tutela, albacea, síndico. Es impuesta por la ley.
- *Voluntaria*: nombramiento de representante. Proviene de la libre voluntad y capacidad de ejercicio de quien lo nombra. Puede realizarse a través de un mandato, confiriendo el correspondiente poder.
- *Estatutaria u orgánica*: la de las personas jurídicas. Las personas autorizadas, o las asambleas, son las facultadas para nombrar sus representantes.

La representación puede convertirse en un camino espinoso, por lo que el notario y sus colaboradores deben analizar con cuidado la documentación que acredite la legítima representación, sea legal, voluntaria o estatutaria, y tener claro hasta dónde llega la misma y verificar si está vigente.

» **Ejemplo de representación**

----- PERSONALIDAD -----
----- El Señor (nombre del representante) me acredita la personalidad con que se ostenta como apoderado de los Señores (nombre de los representados) con el instrumento número _____ del Volumen número _____ de fecha (D,M,A) pasada ante la fe de la Licenciada _____, Notaría Pública número _____ de las del Estado, la cual contiene PODER GENERAL a favor del Señor _____, confiriéndole PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y ACTOS DE DOMINIO.- Documento que se agrega al Apéndice del protocolo para su constancia.-----

Generales

Los generales son los datos de identificación de los celebrantes en la escritura. Deben ser tomados con minuciosidad, de tal suerte que ubiquen a la persona distinguiéndola de cualquier otra; de manera fidedigna, sin dejar lugar a dudas. Los datos de

identificación son el nombre y apellidos, fecha de nacimiento, estado civil, lugar de origen, nacionalidad, profesión u ocupación y domicilio.

No debe tomarse a la ligera este apartado, pues es medular la identificación y los datos personales de cada uno de los firmantes, sus representantes o apoderados, quienes deben manifestar y demostrar de una manera precisa sus nombre(s) y apellido(s), la fecha de su nacimiento, nacionalidad, estado civil, lugar de origen, ocupación o profesión y domicilio actual, es decir: calle, número, número interior, colonia, código postal, ciudad, municipio y entidad federativa. Es recomendable, y en ocasiones obligatorio, que también se incluya su Registro Federal de Contribuyentes y su Clave Única de Registro de Población. Se deben anotar el o los documentos con los que se identificó y guardar en el apéndice una copia simple de los mismos.

Las personas que tienen que proporcionar sus generales son: los comparecientes, los otorgantes, los testigos y los representantes.

» Ejemplo de generales

- **A)** La Señora _____ manifiesta haber nacido el día _____ de _____ del año _____, ser (nacionalidad), estado civil _____ bajo el régimen de _____, originaria de (ciudad, municipio, estado) y vecina de la Ciudad de (ciudad, municipio, estado) con domicilio en Calle _____ número _____ del Fraccionamiento _____, con Código Postal _____; de profesión u ocupación: _____, quien se identifica con su credencial de elector (O PASAPORTE O CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) que expide el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____.- Así mismo con su Clave Única de Registro de Población _____ - Documentos que agrego al Apéndice del presente instrumento para su constancia. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.-.....

Certificaciones/constancias

Las certificaciones son declaraciones oficiales y fidedignas que hace el notario con la autoridad que le imprime **la fe pública** con que está investido: enfatiza si los otorgantes son o no capaces legalmente; su identidad; que leyó la escritura

a los otorgantes y testigos; les explicó el valor de la escritura y sus consecuencias legales; que ante él manifestaron su voluntad y conformidad con el instrumento y lo firmaron; los hechos implícitos en el instrumento, como entrega de dineros, documentación, objetos; la fidelidad de las transcripciones hechas; las fechas en que se firma el instrumento.

Con la (relativa) nueva Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, se acostumbra poner una leyenda para garantizar que los firmantes conocen los términos y condiciones en cómo pueden ser utilizados sus datos y que lo aceptan.

» **Ejemplo de certificación notarial**

----- **YO, EL NOTARIO, HAGO CONSTAR:** -----
- I.- Que conozco a los comparecientes y que en mi concepto tienen capacidad legal.-----
- II.- Que las transcripciones hechas concuerdan fielmente con sus originales, que doy fe tener a la vista. -----
- III.- Que les leí y expliqué el valor y consecuencias legales de este instrumento.-----
- IV.- Que me aseguré de sus identidades con los documentos que en conjunto agrego copia al Apéndice del protocolo para su constancia, bajo la letra correspondiente. -----
- V.- **AVISO DE PRIVACIDAD.**- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, los comparecientes manifiestan conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento los comparecientes manifiestan su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales. -----
- VI.- Que manifestaron su conformidad con el presente instrumento y firmaron en unión del suscrito Notario el día _____ del mes de _____ del año _____
.- DOY FE.------

Autorización

Es el acto de autoridad del notario, quien, por su investidura, convierte el documento en auténtico y le otorga valor probatorio. Si parafraseamos al doctor Bernardo Pérez Fernández del Castillo, notario ilustre, comentamos que en el momento en que el notario autoriza el instrumento, le da el carácter de documento público, ins-

cribible, auténtico y ejecutivo, imprimiéndole fuerza estatal y cambiando la categoría de documento privado a documento público (Pérez, 1981, p. 258). Los derechos y obligaciones contenidas en el instrumento son exigibles a partir de este momento.

La autorización inicia con la frase protocolaria “**ANTE MÍ**”, agregando el nombre, la firma y el sello del notario. Para esto, hay dos tipos de autorizaciones:

- *Preventiva*: cuando firman los celebrantes pero falta algún(os) requisito(s), pago(s) o trámite administrativo o fiscal. Se elaboran las notas complementarias y se dejan los espacios en blanco de los conceptos no satisfechos de las fechas.
- *Definitiva*: cuando han sido satisfechos los trámites o requisitos pendientes. Aquí se contendrá la fecha, la firma y el sello del notario.

Los notas complementarias se usan en el proyecto de firma de escritura para pagos realizados y la autorización de escritura. Veamos dos ejemplos:

» **Ejemplo de notas complementarias (compraventa con impuestos exentos)**

----- **NOTAS COMPLEMENTARIAS** -----
 CON FECHA _____ SE PRESENTÓ AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL ESTADO, **EL SEGUNDO AVISO PREVENTIVO.- DOY FE.- (DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO PARA SU CONSTANCIA, BAJO LA LETRA CORRESPONDIENTE).**----- EL ACTO JURÍDICO QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA ESTÁ **EXENTO** DE SU PAGO DE **I.S.R. (IMPUESTO SOBRE LA RENTA)**, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 93 FRACCIÓN XIX INCISO “A” DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.- DOY FE.------ EL ACTO JURÍDICO QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA NO CAUSÓ PAGO DE **I.S.A.B.I. (IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES)**, Y SU RESPECTIVA DECLARACIÓN FUE DEBIDAMENTE PRESENTADA ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES EN FECHA _____
 _____.- (DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO BAJO LA LETRA CORRESPONDIENTE).- DOY FE.- ----
 ----- EN ESTA FECHA SE **EXPIDIÓ EL PRIMER TESTIMONIO** DE ESTE INSTRUMENTO, QUE CONSTA DE _____ FOJAS, PARA

_____- AGUASCALIENTES, AGS., A _____
_____- DOY FE.------
----- EL PRESENTE INSTRUMENTO QUEDÓ **REGISTRADO** BAJO EL
NÚMERO _____, DEL LIBRO NÚMERO _____, DE LA SECCIÓN
_____, DEL MUNICIPIO DE _____ DE ESTE
ESTADO, CON FOLIO REAL _____ Y FECHA _____
_____- DOY FE.------ EL MONTO
DE LOS **HONORARIOS** DE LA PRESENTE ESCRITURA **CAUSÓ** LA CANTIDAD
DE \$ _____, RECIBO NÚMERO _____.-
DOY FE.------

» **Ejemplo de notas complementarias (compraventa con pagos de impuestos)**

-----**NOTAS COMPLEMENTARIAS**-----
CON FECHA _____ SE PRESENTÓ AL REGISTRO
PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL ESTADO, **EL SEGUNDO AVISO PREVEN-
TIVO.- DOY FE.-** (DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTE
INSTRUMENTO PARA SU CONSTANCIA, BAJO LA LETRA CORRESPONDIENTE).----- EL ACTO JURÍDICO QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE
CONSIGNA **CAUSÓ** LA CANTIDAD DE \$ _____ DEL PAGO
DE **I.S.R. (IMPUESTO SOBRE LA RENTA)**, CORRESPONDIÉNDOLE A LA **EN-
TIDAD FEDERATIVA** LA CANTIDAD DE \$ _____ Y A LA **FEDERA-
CIÓN** LA CANTIDAD DE \$ _____, LAS CUALES FUERON PAGADAS
CON FECHA(S) _____, RESPECTIVAMENTE.-
(DOCUMENTO(S) QUE SE AGREGAN AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO
BAJO LA LETRA CORRESPONDIENTE).- DOY FE.------
----- EL ACTO JURÍDICO QUE ESTE INSTRU-
MENTO SE CONSIGNA **NO CAUSÓ** PAGO DE **I.S.A.B.I. (IMPUESTO SOBRE LA
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES)**, Y SU RESPECTIVA DECLARACIÓN
FUE DEBIDAMENTE PRESENTADA ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL
MUNICIPIO DE **AGUASCALIENTES** EN FECHA _____
_____- (DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTE INSTRU-
MENTO BAJO LA LETRA CORRESPONDIENTE).- DOY FE.------
----- EN ESTA FECHA SE **EXPIDIÓ EL PRIMER TESTIMONIO** DE
ESTE INSTRUMENTO, QUE CONSTA DE _____ FOJAS, PARA _____

_____- AGUASCALIENTES, AGS., A _____
 _____.- DOY FE.------ EL PRE-
 SENTE INSTRUMENTO QUEDÓ **REGISTRADO** BAJO EL NÚMERO _____,
 DEL LIBRO NÚMERO _____, DE LA SECCIÓN _____
 _____, DEL MUNICIPIO DE _____ DE ESTE ESTADO,
 CON FOLIO REAL _____ Y FECHA _____
 _____.- DOY FE.------
 ----- EL MONTO DE LOS **HONORARIOS** DE LA PRESENTE
 ESCRITURA **CAUSÓ** LA CANTIDAD DE \$ _____, RECIBO
 NÚMERO _____.- DOY FE.------

Autorización definitiva

Es cuando todo está completo. Veamos dos ejemplos.

» **Ejemplo de notas para su autorización con impuestos exentos**

- **FIRMAS.**- SEÑOR DON FULANITO.- FIRMA LEGIBLE.- LICENCIADO ZU-
 TANITO.- FIRMA ILEGIBLE.- SEÑORITA PONCIANA CARA BONITA.- FIRMA
 LEGIBLE.- ANTE MÍ.- MI FIRMA.- MI SELLO DE AUTORIZAR.- DOY FE.- ----
 ----- **NOTAS PARA SU AUTORIZACIÓN**-----
 ----- CON FECHA **D,M,A**, SE DIO ENTRADA AL REGISTRO PÚBLICO DE LA
 PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO, EL SEGUNDO AVISO PREVEN-
TIVO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ____ DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTA-
 DO DE _____.------ EL ACTO JURÍDICO QUE EN
 ESTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA ESTÁ **EXENTO** DE SU PAGO DEL **I.S.R.**
(IMPUESTO SOBRE LA RENTA), DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO
 POR EL ARTÍCULO 93 FRACCIÓN XIX INCISO “A” DE LA LEY DEL IMPUESTO
SOBRE LA RENTA.- DOY FE.------
 ----- EL ACTO JURÍDICO QUE EN ESTE INSTRU-
 MENTO SE CONSIGNA **NO CAUSÓ** PAGO DEL **I.S.A.B.I. (IMPUESTO SOBRE**
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES), Y SU RESPECTIVA DECLARACIÓN
 FUE DEBIDAMENTE PRESENTADA EN EL MUNICIPIO DE **AGUASCALIENTES**,
 EN FECHA **DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE.**- (DOCUMENTO
 QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO BAJO LA LETRA

CORRESPONDIENTE).- DOY FE.-----
----- YO, EL NOTARIO, **AUTORIZO DEFINITIVAMENTE** EL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SE HA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.- **LUGAR Y FECHA (D,M,A).**- DOY FE.-----
----- EN ESTA FECHA SE **EXPIDIÓ EL PRIMER TESTIMONIO** DE ESTE INSTRUMENTO, QUE CONSTA DE CUATRO FOJAS, PARA **DON FULANITO** EN SU CALIDAD DE_____.- LUGAR Y FECHA (D,M,A).- DOY FE.-----

» **Ejemplo de notas para su autorización con pago de impuestos**

- **FIRMAS.**- SEÑOR DON FULANITO.- FIRMA ILEGIBLE.- SEÑORA ZUTANITA FIRMA ILEGIBLE.- LICENCIADO MUCHA PLATA.- FIRMA ILEGIBLE.- SEÑORITA BELLA VISTA.- FIRMA ILEGIBLE.- ANTE MÍ.- MI FIRMA.- MI SELLO DE AUTORIZAR.- DOY FE.-----
----- **NOTAS PARA SU AUTORIZACIÓN**-----
----- CON FECHA **D,M,A** SE DIO ENTRADA AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO, EL SEGUNDO AVISO PREVENTIVO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO _____ DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE _____.-
----- EL ACTO JURÍDICO QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA **CAUSÓ** LA CANTIDAD DE **\$9,976.00 M.N. (NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)** POR CONCEPTO DEL **I.S.R. (IMPUESTO SOBRE LA RENTA)**, CORRESPONDIÉNDOLE LA CANTIDAD \$9,976.00 M.N. (NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) A LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL ESTADO DE _____, Y LA CANTIDAD DE \$0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.) A LA FEDERACIÓN, CON FECHA **D,M,A** PARA SU CONSTANCIA).- DOY FE.-----
----- EL ACTO JURÍDICO QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA **CAUSÓ** LA CANTIDAD DE **\$5,216.00 (CINCO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, POR CONCEPTO DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO (**ISTD**), EL CUAL FUE CUBIERTO MEDIANTE RECIBO **NO. 123456** EN FECHA **D,M,A** ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE _____.- (DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO PARA SU

CONSTANCIA, BAJO LA CORRESPONDIENTE LETRA).- DOY FE.- -----
 ----- YO, EL NOTARIO, **AUTORIZO DEFINITIVAMENTE**
 EL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SE HA CUMPLIDO CON LOS
 REQUISITOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.- **LUGAR Y FECHA**
(D,M,A).- DOY FE.- ----- EN ESTA
 FECHA SE **EXPIDIÓ EL PRIMER TESTIMONIO** DE ESTE INSTRUMENTO, QUE
 CONSTA DE CUATRO FOJAS, PARA **PERENGANITO**, EN SU CALIDAD DE **COM-**
PRADOR.- LUGAR Y FECHA.- DOY FE.- -----

» **Ejemplo de proyecto de escritura completa (compraventa)**

(Proemio)

----- **INSTRUMENTO NÚMERO** _____
 ----- **VOLUMEN** _____ -----

----- En la Ciudad de _____, Estado de _____,
 a los _____ del mes de _____ del año _____.- -----
 ----- Yo, Licenciado _____
 _____, Notario Público en funciones y Titular de la Notaría Número
 _____ de los del Estado, hago constar el **CONTRATO DE COMPRA-**
VENTA que celebran por una parte _____, con el consentimiento de
 su esposa, la Señora _____, como parte **VENDEDORA**;
 y, por otra parte, el Señor _____ y la Señorita
 _____ como parte **COMPRADORA**, a través de su apode-
 rado _____ conforme a los siguientes: -----
 ----- **ANTECEDENTES** -----

I.- Mediante Escritura Pública número _____, del volumen
 _____ de fecha _____, ante la fe de la Licenciada
 _____ titular de la Notaría _____ de las del Estado, el Señor
 _____ adquirió estando casado bajo el régimen de sociedad conyu-
 gal con la Señora _____, a través de contrato de compraventa
 hecha a _____, con el consentimiento de su esposa, la Señora
 _____, el inmueble que comprende la casa-habitación ubicada en
 la calle _____ número _____ construida sobre el
LOTE número _____ de la **MANZANA** _____, del

Fraccionamiento _____ de esta Ciudad Capital, con una superficie de _____ **METROS CUADRADOS** y con las siguientes medidas y colindancias:

- - **AL NORESTE.**- En _____ metros, linda con el lote _____.-
- - **AL SURESTE.**- En _____ metros, linda con el lote número _____.-
- - **AL SUROESTE.**- En _____ metros, linda con el lote _____.-
- - **AL NOROESTE.**- En _____ metros, linda con la calle _____.-

El presente inmueble se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, bajo el número _____ del Libro número _____ de la Sección _____ del Municipio de _____ en fecha _____ y con Folio Real: _____

DECLARACIONES

Declara la parte vendedora, de manera expresa y bajo protesta de decir verdad, apercibida de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante notario público, que: - - -

- **a)** Para efectos del pago del **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)**, la presente operación está **EXENTA**, en virtud de que el inmueble materia de este instrumento es utilizado como su casa-habitación y lo acredita con su credencial de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) con número de folio _____, la cual cotejé y doy fe tener a la vista. - - -

- **b)** Para efectos del pago del **IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)**, esta operación está **EXENTA**, ya que el inmueble que es materia de este contrato es el que utiliza como su casa-habitación, lo que acredita con su credencial de elector, con número de folio _____, expedida por el Instituto Nacional Electoral, misma que cotejé y doy fe de tener a la vista y que agrego al Apéndice de este instrumento para su constancia. - - -

- **c)** Que de conformidad con lo establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo noventa y tres fracción diecinueve (*romano*) inciso “A” de la Ley del Impuesto sobre la Renta, durante los últimos tres años anteriores a la fecha de firma de la presente escritura, no ha enajenado alguna casa-habitación en la que haya ejercido el derecho de la exención de pago en términos del presente artículo. - - -

- **d)** Que sabe que cumple con lo que dispone el artículo ciento cincuenta y cuatro del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, ya que la superficie del terreno que se enajena no excede de tres veces el área que cubre las construcciones que tiene la casa-habitación. - - -

- **e)** Que el inmueble objeto del presente contrato se encuentra libre de todo gravamen, como lo acredita con el Certificado de Libertad de gravamen, expedido por el Registro Público de la Propiedad del Estado.- Documento que se agrega al Apéndice del protocolo para su constancia - - - Por lo anteriormente expuesto se otorgan las siguientes: - - -

----- CLÁUSULAS -----

PRIMERA.- El Señor _____ con el consentimiento de su cónyuge, la Señora _____, **VENDEN**; y el Señor _____ y la Señorita _____ **COMPRAN**; libre de todo gravamen y al corriente en el pago de sus contribuciones: la casa-habitación ubicada en la calle _____ número _____ construida sobre el **LOTE** número _____ de la **MANZANA** _____, del Fraccionamiento _____ de esta Ciudad de _____, con la superficie, medidas y colindancias descritas en el antecedente primero de este instrumento, mismas que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertasen. -----

SEGUNDA.- El precio de la operación es por la cantidad de \$ _____, cantidad que manifiesta la parte vendedora haber recibido de la siguiente manera: -----

----- a) La cantidad de \$ _____
 _____ **MONEDA NACIONAL**) en efectivo que la parte vendedora manifiesta haber recibido con anterioridad a la firma del presente instrumento.-----

----- b) La cantidad de \$ _____ que se depositará durante los siguientes diez meses por una cantidad de \$ _____ **PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL**) a partir del día _____ del mes de _____ del presente año; depositando cada una de las mensualidades en la cuenta _____ de la Institución Bancaria Banco _____, S.A., Institución de Banca Múltiple, de la cual es titular la parte vendedora.-----

TERCERA.- Los valores de la presente operación son proporcionados por las partes contratantes y las mismas están enteradas de las facultades de las autoridades fiscales para revisar y modificar los valores de operación, y cobrar diferencias y sanciones, siendo las propias contratantes responsables solidarias en caso de manifestar con falsedad dichos valores.-----

CUARTA.- Los gastos que se originen con motivo de este contrato serán por cuenta de la parte compradora, con excepción del impuesto sobre la renta, que le corresponde a la parte vendedora.-----

QUINTA.- Manifiesta la parte compradora que se da por recibida de la posesión del inmueble que adquiere en este instrumento, así como el título de propiedad que ampara dicho inmueble. -----

----- PERSONALIDAD -----

----- El Señor (nombre del representante) me acredita la personalidad con que se ostenta como apoderado de la Señorita (nombre de la representada) con el instrumento número _____ del Volumen número _____ de fecha (D,M,A), pasada ante la fe de la Licenciada _____, Notaría Pública número _____ de las del Estado, la cual contiene PODER GENERAL a favor del Señor _____, confiriéndolo

le PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, PARA ACTOS DE ADMINISTRACION Y ACTOS DE DOMINIO.- Documento que se agrega al Apéndice del protocolo para su constancia.-

----- GENERALES DE LOS COMPARECIENTES -----

----- Que por sus **generales** los otorgantes manifestaron ser: -----

- **A)** El Señor _____ manifiesta haber nacido el día _____ de _____ del año _____, mexicano, casado bajo el régimen de sociedad conyugal, originario y vecino de esta Ciudad Capital; con domicilio en la calle _____ número _____ del Fraccionamiento _____. Código Postal _____, de ocupación _____, quien se identifica con su Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____, y con CURP número _____ y su Registro Federal de Contribuyentes _____.- Documentos que se agregan al Apéndice para su constancia.-

- **B)** La Señora _____ manifiesta haber nacido el día _____ de _____ del año _____, mexicana, casada bajo el régimen de _____, originaria y vecina de esta Ciudad con el mismo domicilio que el anterior compareciente, dedicada a _____, se identifica con su Credencial de Elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____ y su CURP con folio _____.- Documentos que se agregan al Apéndice para su constancia.-

- **C)** El Señor _____ manifiesta haber nacido el día _____ del mes de _____ del año _____, ser mexicano, casado bajo el régimen de _____, originario y vecino de esta Ciudad; con domicilio en la calle _____ número _____ del Fraccionamiento _____, Código Postal _____, de ocupación _____; quien se identifica con su Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____, su Clave Única de Registro de Población _____, y su Registro Federal de Contribuyentes es _____.- Documentos que agregó en copia simple al Apéndice del protocolo para su constancia.-

- **D)** La Señorita _____ nació el día _____ de _____ del año _____, en la ciudad de _____ y con domicilio en la calle _____, número _____, en el Fraccionamiento _____, con Código Postal número _____, de ocupación _____; su apoderado nos presenta la Credencial de Elector de su repre-

sentada, expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____, y su Clave Única de Registro de Población es _____.- Documento que agrego al Apéndice del protocolo para su constancia.-

----- **YO, EL NOTARIO, DOY FE Y CERTIFICO:** -----

- **I.-** Que lo inserto y relacionado concuerda fielmente con sus originales, a los que me remito y doy fe tener a la vista.-

- **II.-** Respecto a los comparecientes: -----

--- a) Que conozco a los comparecientes como personas capaces para obligarse, ya que no observé en ellos manifestaciones patentes de incapacidad natural, ni tengo conocimientos de que estén privadas de su capacidad civil.-

--- b) Que me aseguré de sus identidades con los documentos que en conjunto agrego copia al Apéndice del protocolo para su constancia, bajo la letra correspondiente.-

--- c) AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, los comparecientes manifiestan conocer nuestro aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento los comparecientes manifiestan su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.-

- **III.-** Que les advertí que se dará aviso al Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la operación que en este acto se consigna.-

- **IV.-** Que les leí y expliqué el valor y las consecuencias legales del contenido del presente instrumento.-

--- **V.-** Que manifestaron su conformidad con el presente instrumento y firmaron en unión del suscrito Notario el día _____ del mes de _____ del año _____.- DOY FE.-

SR. _____

VENDEDOR

SRA. _____
VENDEDORA

SR. _____
COMPRADOR

SR. _____
APODERADO DE LA COMPRADORA

SRITA. _____

(AUTORIZACIÓN)

ANTE MÍ

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

Acta

Mencionamos previamente que las partes que conforman un acta son:

- Proemio
- Antecedentes y Generales
- Contenido del acta
- Certificaciones
- Autorización

En un **acta** puede consignarse cualquier hecho que sea posible apreciar por los sentidos de manera objetiva y sin lugar a dudas, es decir, **que le conste al notario**.

La Ley del Notariado de la Ciudad de México define el **acta notarial** como “el instrumento público original en que el Notario, a solicitud de parte interesada, relaciona, para hacer constar bajo su fe, uno o varios hechos presenciados por él o que le consten, y que asienta en los folios del protocolo a su cargo con la autorización de su firma y sello” (ver artículo 128 de la LNCDFM).

Los tipos de actas son muy variados, pues basta que sean hechos que objetivamente el notario pueda hacer constar, como protestos, interpelaciones, requerimientos, hechos materiales, notificaciones, existencia e identidad de personas, situaciones, etc. El notario puede dar fe de toda clase de situaciones y hechos, pero siempre se debe presentar como notario en funciones con las personas presentes en los lugares donde acuda a levantar el acta, y que su actuación no esté restringida o prohibida por las leyes. En estos casos, debe acudir personalmente, no puede hacerse representar por alguno de sus auxiliares, ya que ellos no tienen la fe pública de la que goza solamente el notario.

Proemio

El proemio de un acta es similar al de una escritura, pues comienza con el número de instrumento y el volumen o libro en el que quedó asentada, así como lugar y fecha, destacándose que es recomendable enfatizar la hora exacta en la que se realizó el acta. En el mismo proemio se incluyen como antecedentes las causas que motivaron la actuación del notario, quién le solicitó su intervención y narrar de manera general la situación previa a la elaboración de la presente acta.

Los generales, en principio, se recaban de manera idéntica a los de la escritura, sin embargo, hay situaciones que hacen muy difícil tomar los datos generales de las personas, como en las notificaciones o requerimientos, y se omiten por lo dicho. Hay incluso actas en las que el notario requiere el auxilio y apoyo de la fuerza pública para su elaboración por lo delicado del asunto, donde es casi imposible que algún compareciente se preste para dar sus generales y menos para firmar. El notario puede autorizar definitivamente estas actas sin ningún impedimento legal, y el proyectista las elabora conforme a las indicaciones del notario.

Antecedentes y Generales

En un acta notarial, los antecedentes son las circunstancias, hechos o sucesos que motivaron al notario, **a ruego** del solicitante, llevase a cabo el acto de dar fe. En algunas entidades federativas, en este capítulo, se suelen incluir los generales del solicitante, y no está de más incluir los de quienes participan en los hechos, si es posible. A este respecto, los generales se levantan de manera similar a los generales de una escritura.

Contenido del acta

El contenido del acta es la sucinta relación de lo actuado y de la que se da fe, que depende en su contenido de la retórica, capacidad literaria y narrativa del notario, al igual que los usos y costumbres regionales en la redacción de cada tipo de actas notariales.

Certificaciones

Se elaboran de manera similar a las de las certificaciones de las escrituras, agregando, cuando sea procedente, las certificaciones de la veracidad de los hechos, calificada por el notario; que lo insertado concuerde con los originales que tuvo a la vista; quiénes firmaron y quiénes no lo hicieron y por qué.

Autorización

La autorización de un acta es como la de una escritura, con el nombre, sello y firma del notario, la cual tiene los mismos efectos. Se distingue, no obstante, en que no

es necesario generalmente que la firmen los comparecientes para que tenga validez jurídica.

» **Ejemplo de acta notarial (fe de hechos)**

(Proemio)

----- **INSTRUMENTO NÚMERO** _____ -----

----- **VOLUMEN** _____ -----

----- En la CIUDAD de _____ DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, del día _____ del mes de _____ del _____, yo Licenciado _____, Notario Público en funciones, y titular de la Notaría Número _____ de las del Estado, a solicitud y rogación de la Señora _____, quien me manifiesta (**GENERALES**) haber nacido el día _____ de _____ del año _____, mexicana, casada bajo el régimen de _____, originaria y vecina de esta Ciudad con domicilio en (calle, número exterior e interior, colonia, municipio, estado, código postal) dedicada a _____, se identifica con su Credencial de Elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____ y su CURP con folio _____, para dar FE DE HECHOS y una vez constituido en dicho lugar, me pude percatar de lo siguiente:

----- (**ANTECEDENTES**) que el terreno del que me solicitan dé fe, originalmente tenía una superficie de _____ **METROS CUADRADOS**, como lo acredita con la Escritura Pública número _____ del volumen _____ tirada en la Notaría _____ ante la fe del Notario Público _____ del Estado de _____ de fecha ____ del mes de _____ del año _____ (copia que se agrega al Apéndice y testimonio para su constancia), ----- mismo que **actualmente** (**CONTENIDO DEL ACTA**) se encuentra físicamente subdividido en dos fracciones, la primera de ellas con una superficie de _____ **METROS CUADRADOS**, en la cual se encuentra una casa-habitación, construida hace aproximadamente _____ años, según dicho de los vecinos, de nombres _____ y _____, y que viven al lado sur en el número _____ de dicha calle _____; cabe hacer hincapié que cuenta con su entrada y número independiente, el cual es _____; y el segundo de ellos con una superficie de _____ **METROS CUADRADOS**, en la cual se encuentra un local comercial con un letrero luminoso que dice _____ en la misma calle

_____ y que ostenta el número _____ construido aproximadamente hace _____ años, según dicho de los mismos vecinos mencionados; cabe hacer hincapié que cuenta con su entrada y sus medidores de luz independientes. Para acreditar el hecho anterior se tomaron fotografías por los auxiliares del suscrito notario, mismas que se agregan al testimonio para sus constancias.----- Con lo que di por concluida la presente fe de hechos, siendo las _____ horas, con _____ minutos del mismo día de su fecha, levantando el acta correspondiente para su constancia, no firmando mi solicitante por no considerarlo necesario.-----
(CERTIFICACIÓN)- ----- **YO, EL NOTARIO, CERTIFICO Y DOY FE:** -----
 ----- I.- Que conozco a la solicitante como persona capaz para obligarse, ya que no observé en ella manifestaciones patentes de incapacidad natural ni tengo conocimientos de que esté privada de su capacidad civil.-----
 ----- II.- Que le leí y expliqué el valor y las consecuencias legales del contenido del presente instrumento.-----
 III.- Que leída y explicada a mi solicitante la presente ACTA, manifestó su conformidad con ella.- **DOY FE.**- - **(AUTORIZACIÓN)**- - LIC. _____.- **MI FIRMA.**- **MI SELLO DE AUTORIZAR.**-----

3. Presupuesto

El presupuesto es la cotización aproximada del costo total del instrumento. El notario debe precisar, desde el principio, quién paga los gastos, impuestos y honorarios que genere el instrumento. Generalmente es **el solicitante** quien paga, que suele coincidir con quien recibe el bien o servicio, llámese comprador, donatario o adjudicatario. La excepción es el pago del ISR por enajenación, que lo paga el enajenante o vendedor.

En todas las entidades federativas hay un tabulador para saber el monto de los honorarios del notario. Los impuestos tienen reglas específicas en sus respectivas leyes y reglamentos. El presupuesto incluye generalmente: los planos, registro, certificado de libertad de gravamen o gravamen, impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (ISABI o ISAI o ISTD), impuesto sobre la renta (ISR), impuesto al valor agregado (IVA), honorarios, avalúos y otros gastos, dependiendo del tipo de instrumento.

El cálculo de impuestos lo veremos más adelante, en el apartado seis. El cálculo del registro y certificado tiene un pago fijo, establecido por el estado en

donde ejerza el notario. Los honorarios se ajustan al arancel, actualizado periódicamente, generalmente cada año.

» **Ejemplo de presupuesto**

Planos	\$ 250.00
<i>Registro</i>	\$ 498.00
Certificado	\$ 207.00
ISABI	\$ 3,908.00 *
	(Valor del inmueble \$ 272,500.00
Exención	\$ 77,097.12
Resultado	\$ 195,402.88
x 2% tasa del ISABI	\$ 3,908.05*)
ISR	Exento
Honorarios	\$ 8,270.00*
	(Valor de la operación \$ 272,500.00
Exención 2019	\$ 250,000.00
Resultado	\$ 22,500.00
x 1.2% autorizado	\$ 270.00
Más cuota fija	\$ 8,000.00
Total	\$ 8,270.00*)
IVA de los honorarios	\$ 1,323.20
Avalúo	\$ 1,000.00
Presupuesto total	\$ 15,456.20

El proyectista generalmente hace el presupuesto, con base en las leyes, aranceles y tablas; pero es el notario quien lo autoriza y actualiza, siendo él o el área administrativa quien se encarga de recibir los pagos, por lo que el proyectista, en este punto, tiene como función calcular el presupuesto, y junto con el proyecto y el primer aviso preventivo los presenta al notario para su autorización.

4. Primer aviso preventivo y certificado de (no) gravamen

Los diferentes códigos civiles de las entidades del país señalan que el notario debe hacer dos avisos preventivos ante un inminente traslado de dominio sobre un inmueble, por la causa que sea (compraventa, donación, adjudicación). El primer aviso se envía al RPP cuando los otorgantes manifiestan su voluntad de realizar una operación con el inmueble. El proyectista debe elaborar inmediatamente el primer aviso preventivo –que tiene una fecha de prescripción de treinta a sesenta días, dependiendo de la entidad federativa–, junto con su proyecto y presupuesto.

La finalidad del primer aviso preventivo es anotar en el registro del inmueble en cuestión que hay intención de hacer cambios en el mismo, para que se suspenda cualquier posible operación posterior. El RPP es minucioso y anota los avisos preventivos con la fecha, hora y minuto en que ingresa el aviso. Simultáneamente, y en el mismo escrito, se pide el certificado de libertad de gravamen para quedar enterados si el inmueble a tratar está o no gravado ante el RPP.

» Ejemplo de primer aviso preventivo

	<p>FOLIO REAL: _____</p> <p>ASUNTO: ANOTACIÓN DE <u>PRIMER AVISO PREVENTIVO</u> Y SOLICITUD DE CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN</p>
<p>C. DIRECTOR(A) DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL ESTADO PRESENTE</p>	
<p>EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO ____ DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE PARA EL ESTADO, ME PERMITO SOLICITAR A USTED LA ANOTACIÓN DEL PRIMER AVISO PREVENTIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA ESCRITURA DE _____, EN VIRTUD DE QUE SE ENCUENTRA EN TRÁMITE DE ESCRITURACIÓN LA CITADA OPERACIÓN, DE LA SIGUIENTE MANERA:</p>	
<p>PROPIETARIO(S): _____</p>	

ADQUIRENTE(S): _____

INMUEBLE: FINCA URBANA UBICADA EN LA CALLE _____
NÚMERO _____ CONSTRUIDA SOBRE EL **LOTE** ____ DE LA **MAN-**
ZANA ____ DEL FRACCIONAMIENTO _____ **DEL**
MUNICIPIO DE _____.

SUPERFICIE: _____ METROS CUADRADOS.

MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE.- EN ____ METROS CON CALLE _____.

AL SUR.- EN ____ METROS CON LOTE _____.

AL ORIENTE.- EN ____ METROS CON _____.

AL PONIENTE.- EN ____ METROS CON LOTE _____.

REGISTRO: EL INMUEBLE MENCIONADO SE ENCUENTRA INSCRITO
EN LA DEPENDENCIA A SU CARGO, BAJO EL NO. _____ DEL LIBRO _____
DE LA SECCIÓN ____ DEL MUNICIPIO DE _____

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO A USTED C. DI-
RECTOR(A) DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL ESTADO,
ATENTAMENTE PIDO:

PRIMERO.- REALIZAR LA ANOTACIÓN DEL PRIMER AVISO PREVENTIVO SO-
BRE EL INMUEBLE SEÑALADO EN EL CUERPO DE ESTE ESCRITO.

SEGUNDO.- REALIZAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE LIBERTAD DE
GRAVAMEN.

PROTESTO CONFORME A DERECHO

LUGAR Y FECHA

A T E N T A M E N T E

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

5. Avalúo

El avalúo comercial debe ser realizado por un profesional en la materia, perito y autorizado por el RPP. Cualquier operación de TD, por regla general, requiere de avalúo, pues es necesario para calcular impuestos. No siempre es procedente solicitar un avalúo comercial, debido a que hay exenciones y excepciones en el pago de los diferentes impuestos. Hay distintos tipos de avalúo:

- Catastral: lo emite la oficina de Catastro
- Comercial: lo elabora un perito autorizado
- De operación: es el fijado por las partes

Para efectos de pago del impuesto sobre traslado de dominio, se toma el avalúo con el monto más alto.

¿Cuándo procede solicitar un avalúo a un perito autorizado? Cuando la operación lo exija. Es decir, dependiendo de la operación de que estemos tratando, será la obligación o no de solicitar un avalúo al perito. Veamos:

- No se pide avalúo comercial:
 - En donaciones y adjudicaciones por sucesiones entre ascendientes y descendientes y cónyuges. No es necesario hacerlo porque están exentas de pago de impuestos, tanto de IVA, ISR como ISTD (o ISABI o ISAI).
 - En compraventas de inmuebles de **interés social**, esto es, cuando el terreno sea inferior a noventa metros cuadrados y la construcción sea inferior a setenta y dos metros cuadrados; tampoco paga impuestos, salvo excepciones, cuando, por ejemplo, el valor de la operación es mayor a la exención.
- En los demás casos es necesario pedir avalúo de perito para efectos del cálculo de impuestos. El proyectista se limita a solicitar el avalúo, ya sea al cliente para que él lo gestione, o al perito con el que la Notaría acostumbre trabajar, o con cualquier otro autorizado.

6. IVA, ISR por enajenación y adjudicación, e ISTD

Los impuestos que los instrumentos públicos notariales normalmente pagan son tres:

- **IVA:** Impuesto al Valor Agregado. Es un impuesto federal.
- **ISR:** Impuesto Sobre la Renta. Puede ser por adquisición y por enajenación. Es federal, pero participa a la entidad federativa.
- **ISTD o IABI o ISABI:** Impuesto Sobre la Adquisición de Bienes Inmuebles. Es un impuesto municipal.

Puede haber otros impuestos estatales y municipales, dependiendo del lugar en donde se encuentre la Notaría; en Aguascalientes, lugar donde escribimos, hay un impuesto estatal denominado “Impuesto sobre actos jurídicos e instrumentos notariales”, contemplado en la Ley de Hacienda del Estado, en sus artículos 6 al 13. No lo comentamos por ser un impuesto exclusivo para este estado.

IVA

El impuesto al valor agregado (IVA) es un impuesto federal sobre el consumo o adquisición, basado en un porcentaje del valor del bien o servicio adquirido. Es un impuesto que paga el consumidor final y en México la tasa es del 16%. Su fórmula es relativamente sencilla:

$$\text{Valor del bien o servicio no exento} \times .16 = \text{IVA}$$

El suelo o terreno no paga IVA. En una construcción no se toma en cuenta el valor del terreno, sólo la construcción. Si la construcción es casa-habitación, está exento todo. Hay, además, **exenciones** conforme al artículo 9 de la Ley del IVA: cuando el inmueble es sólo terreno o cuando es casa-habitación, sea nueva o antigua. Así mismo, tienen exención las sucesiones y las donaciones (artículo 8).

En cambio, se paga en la enajenación de bienes inmuebles. El Contrato de Mandato paga IVA (artículo 14). Finalmente, el valor sobre el que se paga el IVA es el precio pactado, incluyendo intereses, otros impuestos y cualquier otro concepto (artículo 12).

ISR

El ISR es un impuesto federal donde toda persona que perciba ingresos en el país debe pagarlo, con sus debidas reglas y exenciones, que son precisas y puntuales, por lo que se debe saber aplicarlo e interpretarlo (ver capítulo IV, título IV de la Ley del ISR).

En cuanto a las Notarías, cuando la operación se realice en Instrumento Público, el pago del ISR debe realizarse mediante declaración hecha **por la propia Notaría**, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se firme la escritura o minuta. La Notaría, entonces, calculará el impuesto bajo su responsabilidad y lo enterará de la manera que indique la autoridad hacendaria federal.

El ISR lo paga el vendedor o **enajenante**, excepto en los casos en que el valor del avalúo es mayor al de la adquisición, pues en este caso pagará ISR el comprador o **adquirente** por lo que respecta a dicho excedente.

ISR por enajenación

La propia Ley del ISR señala la manera de calcularlo; sin embargo, hay programas cibernéticos que ayudan a hacerlo (Cóndor y otros), los cuales facilitan muchísimo la operación de cálculo, pues prácticamente todas las Notarías los tienen.

Una vez que abrimos un programa de este tipo, generalmente se pide información relativa al tipo de inmueble, si es terreno, o terreno y construcción misma fecha o terreno y construcción distinta fecha, avalúo, valor de operación, fecha de adquisición originaria y el monto de la misma, número de enajenantes, año en el que se está calculando el impuesto, CURP de las personas involucradas y otros datos del inmueble. Con los datos otorgados, el programa calcula el monto a pagar de ISR, se imprime y se procede a hacer el pago.

El artículo 93 de la Ley del ISR prevé varias **exenciones** al pago de dicho impuesto, como son:

- Fracción XIX, inciso a: enajenación de casa-habitación del contribuyente hasta setecientos mil UDIS y que exceda tres años la venta similar.
- Fracción XXII: en herencias y legados.
- Fracción XXIII: donativos entre cónyuges o entre descendientes o ascendientes en línea recta; otros donativos que no excedan tres veces el salario mínimo.

- Fracción XXVIII: enajenación de derechos parcelarios y en primera transferencia los ejidatarios y comuneros.

Es importante estar consciente de las exenciones y reglas para el pago del ISR. Si la Notaría no tiene un programa cibernético para calcularlo, o se desea hacer el cálculo de **manera manual**, es necesario hacer lo siguiente: primero, distinguir cualquiera de estas tres situaciones: si es sólo terreno, o si es terreno y construcción adquiridos en la misma fecha, o si es terreno y construcción con distinta fecha de adquisición y construcción. La fórmula general es la siguiente.

Fórmula general. Impuesto Sobre la Renta

$$\frac{\text{Contraprestación (CT)}}{\text{Deducciones actualizadas* (DA) (1)}} \\ \text{Ganancia Gravable (GG)} \\ \frac{\quad}{\quad / \# \text{ años adq-enaj}} \\ \text{Ganancia Acumulable (GA)} \\ \text{Aplicación Tabla Anexo 8** (2)} \\ \text{ISR promedio anual} \\ \frac{\quad}{\quad \# \text{ años adq-enaj}} \\ \text{ISR PAGO PROVISIONAL}$$

Enteró al Estado = GG 0.05 (0.5%) ←
 Enteró a la Federación = resto de

Ojo: Valores antes de enero de 1993 se dividen entre 1000

(1) Actualización por INPC →

$$\frac{\text{INPC mes anterior al de enajenación}}{\text{INPC mes de adquisición}} \\ \text{Factor de actualización} \\ \text{x deducción} \\ \text{Deducción actualizada}$$

(1.B) Actualización por Anexo 9 → # años completos (sin meses) entre adq. y enaj.

$$\text{Factor de actualización} \\ \text{x deducción} \\ \text{Deducción actualizada (DA)}$$

Garantía mínima de ley sobre CCA (terreno + construcción) a 10% Contraprestación

$$\begin{array}{l}
 \text{(1.C) Actualización de la construcción y mejoras:} \\
 \text{Costo de construcción en adquisición} \\
 \text{- Depreciación fiscal (\# años x 3\%)*} \\
 \hline
 \text{Costo de construcción depreciado} \\
 \text{Actualización por INPC o Anexo 9} \\
 \hline
 \text{Costo de construcción actualizada}
 \end{array}$$

*garantía mínima = la depreciación no puede ser menor del 20% del costo inicial de la construcción en adquisición

$$\begin{array}{l}
 \text{(2) **Anexo 8} \longrightarrow \\
 \text{Ganancia acumulable} \\
 \text{- Límite inferior} \\
 \hline
 \text{Excedente sobre el límite inferior} \\
 \text{\% sobre excedente} \\
 \hline
 \text{Impuesto marginal} \\
 \text{+ Cuota fija} \\
 \hline
 \text{ISR promedio anual}
 \end{array}$$

Explicación de la fórmula

A la contraprestación (costo de vta.) (CT) se le restan las deducciones actualizadas; para ello, hay que actualizarlas, por lo que sugerimos que **siempre se empiece** por actualizar el terreno y lo construido conforme la Fórmula 1 y sus incisos. Las deducciones tienen dos maneras de actualizarse: por el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) o por la actualización tabla anexo 9, ambas proporcionadas por la autoridad fiscal; así, se elige la que mejor convenga, es decir, la que resulte más alta.

La actualización de la construcción y mejoras aplican la Fórmula 1.C; esto es, al costo de construcción en adquisición se deprecia en razón del 3% anual (3% x el número de años), y el porcentaje obtenido se multiplica por el valor de adquisición de la construcción; el resultado es el costo de construcción depreciado que se actualiza, ya sea por el INCP o por la tabla anexo 9; se elige la más alta y ese es el costo actualizado de construcción.

La actualización por INPC toma el INCP de la enajenación del mes anterior y lo divide con el del mes de adquisición. El INCP lo proporcionan las tablas que publica el Gobierno Federal. El resultado de esta división es el factor de actualización, el

cual se multiplica por las deducciones autorizadas (gastos notariales, impuestos pagados en ese entonces, avalúo, etc.), donde el resultado es la **deducción actualizada (DA)**. La actualización por el llamado “anexo 9” divide el número de años completos sin meses entre adquisición y enajenación, y da por resultado el factor de actualización, el cual se multiplica por las deducciones autorizadas, dando como resultado la DA. Como dijimos, se elige la más alta.

Así pues, retomamos la fórmula al inicio y a la CT le restamos la DA, lo que da la ganancia gravable (GG); ésta se divide entre el número de años de adquisición y enajenación, obteniendo la ganancia acumulable (GA). Después, se aplica la tabla del anexo 8 para obtener el ISR promedio anual (ver Fórmula 2). Luego se toma la GA y se le resta el límite inferior (el límite inferior es proporcionado por la Ley del ISR –artículo 96–). Al resultado se le rebaja el 10% (autorizado por la ley) y a éste se le suma la cuota fija que indica la Ley del ISR, lo que resulta en el monto del ISR **promedio anual** a pagar.

Si volvemos, entonces, a la fórmula general y se multiplica el ISR promedio anual por el número de años transcurridos entre la fecha de enajenación y la fecha de adquisición, resulta el **ISR a pagar pago provisional** a enterar. Ahora bien, ¿cuál es la cantidad para la Federación y para la entidad federativa de este ISR pago provisional? Es el 5% de la GG (ganancia gravable) la que corresponde a la entidad federativa; lo que sobre es para la Federación. Su fórmula es la siguiente:

$$GG \times .05 = \text{ISR entidad federativa}$$

Veamos ahora la aplicación de la fórmula a las tres posibilidades mencionadas (terreno, terreno más construcción misma fecha, terreno más construcción distinta fecha).

Sólo terreno

Se toma el valor de enajenación o contraprestación del terreno (CT) menos las deducciones autorizadas (DA), lo que da como resultado la ganancia gravable (GG) (ver artículos 96, 126 y 152 de la LISR). Hay que obtener las deducciones actualizadas conforme a las Fórmulas 1 o 1B. La GG se divide entre el número de años transcurridos entre la adquisición y la enajenación del terreno, y de ahí obtenemos la ganancia acumulable (GA):

$$CT - DA = GG: - \#A = GA$$

Se aplica, ahora, la tabla anexo 8, cuyos detalles los proporciona la propia Ley del ISR; a la GA se le resta el límite inferior, dando por resultado excedente sobre el límite inferior, que se multiplica por el porcentaje del excedente, y al resultado se le suma la cuota fija, dando la suma como resultado el ISR promedio anual. Volvemos a la fórmula general: el ISR promedio anual lo multiplicamos por la diferencia entre el número de años de adquisición y enajenación –sin que puedan exceder de 20 conforme a la ley–, y así se llega al ISR pago provisional. Si se desea saber cuánto se paga de este resultado a la Federación y cuánto al estado, la fórmula para obtener el ISR pago provisional al estado es la ya mencionada: $GG \times .05 = \text{ISR pago provisional estatal}$; el resto es para la Federación.

Terreno más construcción en la misma fecha

Se aplica la fórmula completa **tal y como la explicamos**. Adelante pondremos un ejemplo práctico.

Terreno más construcción distinta fecha

Cuando se compra un terreno y posteriormente se construye en él, la Ley del ISR prevé fórmulas diferentes para determinar el impuesto (artículo 191 de la LISR). Es decir, se toma la fórmula general y se añade lo previsto por este artículo para diferenciar las fechas y, por ende, los montos a pagar del ISR. Veamos:

- Del importe total de la operación se separa el precio de enajenación (CT), tanto del terreno como de la construcción. Así, se obtiene **por separado** la ganancia acumulable (GA). Las deducciones autorizadas y actualizadas se distinguen; por una parte, las del terreno, y por otra, las de la construcción. Hasta aquí todo es conforme a la fórmula general. Si **no** se puede identificar qué deducciones corresponden a cada uno, se hacen en proporción al precio de venta de cada uno.
- El procedimiento continúa, pero ahora no se aplica la tabla del anexo 8, sino que se usan las reglas que prevé el artículo 191 y la *tarifa del artículo 177* de la Ley del ISR (esto es lo novedoso). A la suma de las GA, tanto del terreno como de la construcción, le aplicamos la tarifa del artículo 177, que nos da el rango inferior, rango superior, cuota fija y porcentaje; el resultado lo dividimos entre la GA acumulada total, la cual arroja como resul-

tado un **cociente** que se multiplica por la GA, tanto del terreno como de la construcción, y los resultados, a su vez, se multiplican por el número de años del terreno y de la construcción, toda vez que son diferentes. Ambos resultados se suman y resulta, entonces, el **ISR pago provisional**.

ISR por última adquisición

Habrá pago de ISR por parte del comprador o **adquirente** conforme a los artículos 125 y 130 de la Ley del ISR cuando una persona física adquiera un inmueble a precio inferior que exceda del 10% del precio del avalúo (la tasa es del 20% sobre la diferencia). Por ejemplo, si alguien compra un inmueble a \$ 100.00 (CT) y el avalúo (AV) lo valúa en \$ 120.00, hay una diferencia (D) a favor del adquirente de \$ 20.00, por lo que debe pagar 20% de ISR, o sea, \$ 4.00 (ISR/ADQ). Por lo que la fórmula del ISR por adquisición queda así:

$$AV - CT = D \times .20 = \text{ISR} / \text{ADQ}$$

Es decir, el avalúo menos el precio de adquisición o compra o contraprestación es igual a la diferencia, la cual se multiplica por el 20%, donde el resultado es el ISR a pagar por adquisición. Más adelante pondremos otro ejemplo.

Hay que tener claro si quedan exentas del ISR por adquisición las que son a título gratuito entre cónyuges y ascendientes y descendientes, conforme al artículo 93, fracción XXIII, de la Ley del ISR; las herencias y legados; las casas-habitación, hasta setecientos mil UDIS, y que no haya habido una venta similar en un lapso de tres años por parte del enajenante y los derechos parcelarios en primera transferencia si las partes son ejidatarios y comuneros.

Los UDIS son unidades de inversión; fueron creados en 1995 debido a los grandes problemas financieros de nuestro país, que originaban volatilidad en el costo del dinero. Sirven como factor de referencia para actualizar el valor del dinero, aplicando los índices inflacionarios. Se manejan de manera similar a las monedas extranjeras respecto del peso para saber cuántos pesos tenemos en relación a una cantidad de moneda extranjera. Cada quincena se publican los UDIS para indexar las medidas de inversión; en las Notarías, es en el ISR donde se utilizan.

ISTD O ISABI O ISAI

Ahora toca el turno al cálculo del Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI, ISAI, ISTD), el cual tiene una pequeña fórmula: valor actualizado (VA) –que será el valor más alto entre los avalúos comercial, catastral o de operación–, menos la exención (E) –otorgada por el Gobierno Municipal–, que da por resultado la base gravable (BG); ésta se multiplica por el porcentaje de la tasa (T) –que también la fija el gobierno–, y el resultado es el impuesto a pagar. Dicho de manera matemática, queda así:

$$VA - E = BG \times T = \text{ISABI (o ISTD)}$$

» Ejemplo de pago de impuestos en la adjudicación de un inmueble

Caso práctico: se va a calcular el IVA, el ISR por enajenación, el ISR por adquisición y el ISTD o ISAI o ISABI del siguiente inmueble: Una persona compró un edificio de oficinas y comercios el 10 de octubre de 1998. El terreno estaba valuado en \$ 700,000.00 y la construcción en \$ 400,000.00. Invirtió en mejoras la cantidad de \$ 110,000.00 el 20 de agosto del 2005. Los gastos de todo tipo (avalúo, notariales, otros) ascendieron a \$ 92,000.00 el 10 de octubre de 1998. Vendió el edificio el 15 de septiembre del 2006 en \$ 2,000,000.00. El avalúo actual es de \$ 2,000,000.00 el terreno, y de \$ 1,000,000.00 la construcción; es decir, el avalúo total es de \$ 3,000,000.00. El Catastro valúa el edificio en \$ 500,000.00. Así, los datos son:

Costo de adquisición	\$ 1,100,000.00	(10 de octubre de 1998)
Terreno	\$ 700,000.00	
Construcción	\$ 400,000.00	
Inversión en mejoras	\$ 110,000.00	(20 de agosto del 2005)
Gastos	\$ 92,000.00	(10 de octubre de 1998)
Avalúo	\$ 3,000,000.00	(15 de septiembre del 2016)
Terreno	\$ 2,000,000.00	
Construcción	\$ 1,000,000.00	
Precio de enajenación	\$ 2,000,000.00	(15 de septiembre del 2006)
Valor catastral	\$ 500,000.00	

Cálculo del IVA:

- Como **no** es casa-habitación, procede el pago del IVA.
- Fórmula: valor del bien o servicio no exento x .16 = IVA
- El terreno está exento del IVA; sólo paga este impuesto la construcción. No hay datos diferenciados del valor de enajenación del terreno y la construcción, por lo que se aplica el promedio que nos da el avalúo. La construcción vale la tercera parte del valor total, es decir, \$ 666,666.67 (2'000,000 / 3).

$$\$ 666,666.67.00 \times .16 = \$ 106,666.66 \quad \text{IVA a pagar: } \underline{\underline{\$ 106,666.66}}$$

Cálculo del ISR por última adquisición:

- Este impuesto, como sabemos, lo paga el comprador o adquirente
- La fórmula es: $AV - CT = D \times .20 = \text{ISR} / \text{ADQ}$

$$\$ 3,000,000.00 - \$ 2,000,000.00 = \$ 1,000,000.00 \times .20 = \$ 200,000.00$$

ISR por adquisición: \$ 200,000.00

Cálculo del ISR por enajenación:

- El ISR por enajenación lo paga el vendedor.
- Se empieza por obtener las deducciones actualizadas, conforme a la Fórmula 1 y sus incisos, tanto el terreno como la construcción.

- Terreno

Costo de adquisición: \$ 700,000.00

- a) $\frac{\text{INCP Agosto del 2006} = 117.97}{\text{Octubre de 1998} \quad 73.081} = 1.61.42 \times 700,000.00 = \underline{\underline{\$ 1'129,940}}$
- b) $\text{Tabla anexo 9} \quad 7 \text{ años } 11 \text{ meses} = 7 = 1.40 \times 700,000.00 = 980,000.00$

Conviene más por el INCP porque es el más alto

- Construcción

- Costo de adquisición: \$ 400,000.00
- Depreciamos en razón del 3% anual / garantía 20% = \$ 80,000.00

$3\% \times 7 = 21$ $21 \times 400,000.00 = \$ 84,000.00$ (por 4,000.00 conviene más éste)
 $\$ 400,000.00 - \$ 84,000.00 = \$ 316,000.00$ (costo construcción depreciado)

- Actualizamos:

a) INCP: $316,000.00 \times 1.6142 =$ **\$ 510,087.00**

b) Tabla anexo 9: $316,000.00 \times 1.40 = 442,400.00$

Conviene más por INCP por ser más alto

- Sumas terreno + construcción (actualizado):

$$1'129,940 + 510,087.00 = 1'640,027.00$$

- Garantía del 10% que otorga el ISR sobre el valor de vta.: \$ 200,000.00 (conviene más INCP)
- Ahora se deducen las mejoras y otras deducciones; se deprecia lo que haya que depreciar y luego se actualiza:

- Mejoras: \$ 110,500.00 (las mejoras en este caso fueron un año antes de la enajenación)
- La depreciación es del 3% anual:

$$1 \times 3\% = 3\% \times 110,500 = 3,315.00$$

$110,500 - 3,315 = \$ 107,185.00$ (la garantía que nos da el ISR sobre el monto de las mejoras es del 20% = 22,100) (conviene más por depreciación del 3% porque es más alta)

- Actualizamos conforme al INCP:

Agosto del 2006	= 117.979	= 1.0345 x 107,185	=	\$ 110,893.60
Agosto del 2005	114.007			

- Actualizamos ahora las otras deducciones (gastos), que fueron \$ 92,999.00

$$\text{Por INCP: } \frac{\text{Agosto del 2006}}{\text{Octubre del 1998}} = \frac{117.979}{73.000} = 1.6142 \times 92,000 = \$ \mathbf{148,506.40}$$

- **Sumar todas las deducciones actualizadas:**

Costo-adquisición del terreno actualizado	\$ 1'129,940.00
Costo-adquisición de construcción actualizado	\$ 510,087.00
Otras deducciones	\$ 148,506.00
Mejoras	\$ 110,893.00

$$\text{Suma de deducciones autorizadas actualizadas} = \$ \mathbf{1'899,427.00}$$

- Ahora, al precio enajenación o venta (contraprestación) (CT) se le restan las deducciones actualizadas, para obtener la ganancia gravable (GG):

$$2'000,000 - 1'899,427 = 100,574.00 \text{ (GG)}$$

- Divides la GG entre el resultado de número de años sin contar meses, entre adquisición y enajenación –que en este caso son siete (sep 2006 – oct 1998 = 7)-, para obtener la ganancia acumulable (GA):

$$100,574 / 7 = 14,367.71 \text{ (GA)}$$

- Aplicas la tabla del anexo 8 –que también nos la proporciona la autoridad fiscal (ver Fórmula 2)-:

Ganancia acumulable	\$ 14,367.71
– Límite inferior	5,952.25
= Excedente sobre límite inferior	8,414.00

$$\begin{aligned} \times 10\% \text{ porcentaje sobre excedente} &= 844.00 \text{ (impuesto marginal)} \\ + \text{Cuota fija (la da la ley del ISR)} &178.56 \\ = \text{Importe del ISR } \mathbf{\text{promedio anual}} &\mathbf{1,020.00} \end{aligned}$$

- Vuelves a la fórmula general: $ISR \text{ promedio anual} \times \# \text{ años adq.-enaj.} = ISR \text{ pago prov.}$

ISR promedio anual	\$ 1,020.00
x # años adq.-enaj. (sin exceder de 20)	7
= ISR pago provisional	\$ 7,140.20

ISR del estado (GG x 5%)	$100,574 \times .05 =$	\$ 5,029.00
ISR Federación (diferencia: pago provisional – ISR estatal)		\$ 2,111.00

ISR por enajenación: \$ 7.140.00

- Cálculo del ISTD o ISABI (Impuesto Sobre el Traslado de Dominio)

El ISTD es un impuesto municipal y, como tal, las reglas específicas, las exenciones, tasas, etc., **las fija el municipio** en donde se realiza la operación. En este ejemplo vamos a suponer que la exención es de \$ 155,000.00 y la tasa es del 2%. La fórmula es:

$$VA - E = BG \times T = ISABI \text{ (o ISTD)}$$

$$2,000,000.00 - 155,000.00 = 1,845,000.00 \times .02 \text{ (2\%)} = \$ 36,900.00$$

ISTD a pagar: \$ 36,900.00

Como explicamos, la fórmula se entiende de la siguiente manera: valor actualizado (VA) –que será el valor **más alto** entre los avalúos comercial, catastral o de operación–, menos la exención (E) –otorgada por el Gobierno Municipal–, que da por resultado la base gravable (BG). La base gravable se multiplica por el porcentaje de la tasa (T) –que también la fija el gobierno–, y el resultado es el impuesto a pagar.

7. Firmas, segundo aviso preventivo y traslado de dominio

Firmas

Las firmas, tanto de los otorgantes como de los comparecientes, son generalmente esenciales en una escritura pública. En un acta no lo son, como ya se explicó antes. En este asunto, la firma del notario es **medular**, ya que sin ella y sin su sello **no hay**

autorización del instrumento y no puede ser registrada ante el RPP para que tenga efecto *erga omnes* (“contra todos”).

Hay reglas para estampar la firma en un instrumento público, pues hay ocasiones en que la persona no sabe o no puede firmar. Cuando una persona no puede firmar porque no sabe hacerlo, coloca la huella digital de su dedo; en cambio, cuando no puede firmar por impedimento físico, puede firmar otra persona a su ruego y súplica con dos testigos. No es necesario firmar cada foja, sino únicamente al final, por encima del nombre.

Segundo aviso preventivo

El segundo aviso preventivo se elabora una vez que todos los otorgantes firmaron la escritura en sus folios correspondientes y tenemos ya número de instrumento y libro o volumen en donde quedará asentada; se elabora el aviso y se envía al RPP, como manda la ley. Su objetivo es **confirmar** la operación en trámite del inmueble en cuestión al RPP, y evitar que se realicen actos traslativos de dominio en cualquiera de sus formas en el inmueble en cuestión.

» Ejemplo de segundo aviso preventivo (compraventa)

FOLIO REAL _____ ASUNTO: ANOTACIÓN DE SEGUNDO AVISO PREVENTIVO
<p>C. DIRECTOR(A) DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL ESTADO P R E S E N T E</p> <p>EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO ___ DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE PARA EL ESTADO, ME PERMITO SOLICITAR A USTED LA ANOTACIÓN DEL <u>SEGUNDO AVISO PREVENTIVO</u> PARA LA CELEBRACIÓN DE LA <u>ESCRITURA DE COMPRA VENTA</u>, EN VIRTUD DE QUE SE ENCUENTRA EN TRÁMITE DE ESCRITURACIÓN LA CITADA OPERACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>PROPIETARIO(S):</p>

ADQUIRENTE(S):

INMUEBLE: CASA HABITACIÓN UBICADA EN LA CALLE _____,
CONSTRUIDA SOBRE EL **LOTE** ___ DE LA **MANZANA** ___ DE LA COLONIA
_____ PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE _____

SUPERFICIE: _____ METROS CUADRADOS

MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORESTE.-EN _____ METROS CON _____.

AL SURESTE.- EN _____ METROS CON CALLE _____.

AL NOROESTE.- EN _____ METROS CON LOTE _____.

AL SUROESTE.- EN _____ METROS CON LOTE _____.

REGISTRO: EL INMUEBLE MENCIONADO SE ENCUENTRA INSCRITO
EN LA DEPENDENCIA A SU CARGO, BAJO EL NO. _____ DEL LIBRO _____ DE LA
SECCIÓN ___ DEL MUNICIPIO DE _____

ESCRITURA: _____

VOLUMEN: _____

ELABORACIÓN: _____

FIRMADA: _____

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO A USTED C. DIRECTOR(A) DEL
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL ESTADO, ATENTAMENTE PIDO:

ÚNICO.- REALIZAR LA ANOTACIÓN DEL SEGUNDO AVISO PREVENTIVO SO-
BRE EL INMUEBLE SEÑALADO EN EL CUERPO DE ESTE ESCRITO

PROTESTO CONFORME A DERECHO

AGUASCALIENTES, AGS., FECHA _____

A T E N T A M E N T E

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

Traslado de dominio (TD)

Actualmente, como ya lo mencionamos, casi todos los municipios de importancia en el país cuentan con un formato digital para realizar el TD y el pago de los correspondientes impuestos municipales. Los municipios de pocos habitantes obligan al usuario a realizar los trámites de manera manual, pero unos y otros siguen un formato similar.

Una vez que se procede a llenar el formato del TD, se inicia anotando la clave catastral del inmueble a trasladar; esta clave es un referente preciso para identificar el bien, mismo que aparece en el recibo del pago predial. Enseguida se anota la naturaleza del acto, que va desde adjudicaciones hasta permutas, pasando por donaciones, fideicomisos, fusiones, legados, y un largo etcétera, de los que debemos elegir el que vayamos a tramitar. También se te pide el régimen del inmueble u operación que se va a tramitar. Específicamente en el estado de Aguascalientes, hay cuatro tipos de inmuebles y, por ende, cuatro tipos de exenciones de los que debemos elegir para hacer posteriormente el cálculo de este impuesto (ISTD, ISAI o ISABI); los cuatro tipos son: lote, construcción, interés social y agropecuario.

En este sentido, se le considerará lote cuando no haya en él construcción; habrá construcción cuando el lote tenga algo construido y el terreno **exceda** de 120 m², así como lo construido exceda de 78 m²; será de interés social cuando el terreno **no exceda** su superficie de 120 m² y lo construido no exceda de 78 m²; y por último, será inmueble agropecuario cuando se trate de una parcela que se utilice para actividades primarias de agricultura, silvicultura o ganadería.

Una vez que se han llenado los campos que informan lo anterior, hay que anotar los datos de quien adquiere y de quien enajena, como lo son: sus generales, domicilio, CURP y fechas de la operación. Así mismo, deben anotarse todos los datos del bien a trasladar, fecha en la que se adquiere y la persona física o jurídica de quien se adquiere, su ubicación, registro, medidas y colindancias, lote y manzana, superficies de terreno y construcción, tipo de acto, número de escritura y volumen, datos de la escritura, valores y el croquis del inmueble. Ya que se cuenta con todo lo anterior, se envía a **Catastro**, quien dará un número de folio para seguimiento. Es importante no olvidar el croquis del plano del inmueble en cuestión, con el fin de anexarlo también a la solicitud.

¿Cómo se elabora el croquis del inmueble?

Hay varias maneras, se puede solicitar al perito o al cliente, pero cuando el inmueble tiene características sencillas de realizar, el proyectista puede hacerlo a pulso o digitalmente, dependiendo de los usos y costumbres del municipio en donde esté asentado el bien. Si la solicitud de TD es manual, también se puede hacer manualmente el croquis. Si existen dudas de las medidas o colindancias, se invita a entrar al visor cartográfico del estado correspondiente, con la clave que debe tener la Notaría desde la que se realiza el procedimiento; una vez dentro, con la clave catastral, se ubica el inmueble que se está trasladando, así como sus características.

8. Catastro y municipio

Catastro

Una vez satisfechos los pedimentos de solicitud de TD, ya sea digital o manual, se envía al Catastro para su verificación; es importante recalcar que hay que tomar nota de la clave o folio asignado para darle seguimiento. El Catastro revisará lo concerniente a la ubicación e identificación del inmueble, sus medidas, colindancias conforme a su antecedente, y aprobará o no la solicitud; si no lo hace, hay que ver por qué, satisfacer las deficiencias o errores y enviarla de nuevo. Una vez aprobada, se imprime y envía al municipio para pago del impuesto.

Municipio

Prácticamente todos los municipios exigen cinco o seis tantos del formato del TD. Al formato hay que agregar documentación que respalde la operación. Así, por ejemplo, en una compra-venta de construcción: el avalúo correspondiente; en las donaciones entre cónyuges o ascendientes y descendientes: el entroncamiento entre ellos con actas de nacimiento y matrimonio; en las adjudicaciones testamentarias: datos del testamento y de los herederos, etc.; así como anexar en todas el pago del impuesto Predial y el segundo aviso preventivo. Después, realizar el pago del Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (ISTD, ISAI o ISABI) en el área correspondiente del municipio, y una vez pagado y autorizado el TD, enviarlo con la documentación pertinente al RPP para su inscripción.

9. Cierre, RPP y complemento de notas

Una vez que se han pagado los impuestos a que haya lugar, se inicia lo que comúnmente se llama “cierre” o autorización definitiva; es decir, el proceso encaminado a inscribir en el RPP la operación contenida en el instrumento, con el propósito de que tenga efectos contra terceros (*erga omnes*). Todo instrumento notarial debe ser inscrito en el RPP para que tenga dichos efectos.

El cierre comienza al realizar en el instrumento la identificación de las firmas que aparecen, y como ya lo mencionamos, al anotar las fechas de los dos avisos preventivos, de los pagos de impuestos (ISR, IVA, ISABI) y, en el caso de que no se haya pagado un impuesto por estar exento de hacerlo, especificar el motivo, ley y artículo que lo prescribe. Finalmente, se anota la fecha de autorización y el notario estampa su firma y sello de autorizar. Igualmente se menciona cuántos testimonios se expiden, para quién y con qué carácter, precisando el número de fojas que tiene el instrumento. Al final se anota la fecha, la cual coincide con el último movimiento jurídico realizado en este instrumento. Así, se imprimirán, de menos, dos testimonios:

- Uno en hojas oficiales de la Notaría
- El otro en hojas oficiales del RPP

Se enviarán ambos testimonios al RPP, con su correspondiente solicitud de trámite de inscripción de traslado de dominio para aprobación e inscripción.

» Ejemplo de cierre

- **FIRMAS.**- EL SEÑOR _____ QUIEN FIRMA CON FIRMA ILEGIBLE.- LA SEÑORA _____ QUIEN FIRMA CON SU NOMBRE: _____.- EL SEÑOR _____, QUIEN FIRMA CON SU NOMBRE: _____.- LA SEÑORA _____ QUIEN FIRMA CON SU NOMBRE ABREVIADO: _____.- ANTE MÍ.- MI FIRMA.- MI SELLO DE AUTORIZAR.- DOY FE.

----- **NOTAS PARA SU AUTORIZACIÓN** -----

CON FECHA _____ DEL AÑO _____, SE DIO ENTRADA AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO, EL SEGUNDO AVISO PREVENTIVO A QUE SE REFIE-

RE EL ARTÍCULO _____ DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE _____,-----EL ACTO JURÍDICO QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA, NO PAGÓ EL IMPUESTO DEL **I.S.R. (IMPUESTO SOBRE LA RENTA)**, YA QUE ESTA OPERACIÓN ESTÁ **EXENTA**, TODA VEZ QUE EL INMUEBLE QUE ES MATERIA DE ESTE CONTRATO ES EL QUE UTILIZA COMO SU CASA-HABITACIÓN, LO QUE ACREDITA CON SU CREDENCIAL DE ELECTOR CON NÚMERO DE FOLIO **12345678**, EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.-----
-----EL ACTO JURÍDICO QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA CAUSÓ PAGO DEL **I.S.A.B.I. (IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES)** POR UN MONTO DE _____, EL CUAL FUE PAGADO EL DÍA _____ DEL AÑO _____, CUYA FACTURA SE ANEXA EN EL APÉNDICE DEL PRESENTE INSTRUMENTO BAJO LA LETRA CORRESPONDIENTE, HACIÉNDOSE LA DECLARACIÓN PERTINENTE EN EL MUNICIPIO DE _____, EN FECHA _____ **DEL AÑO** _____.- (DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO BAJO LA LETRA CORRESPONDIENTE).- DOY FE.---- - YO, EL NOTARIO, **AUTORIZO DEFINITIVAMENTE** EL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SE HA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.- _____ **(LUGAR Y FECHA)**- DOY FE.----- - ES PRIMER TESTIMONIO QUE SE EXPIDE EN CALIDAD DE PRIMER TESTIMONIO PARA EL SEÑOR _____ EN SU CALIDAD DE _____; VA EN _____ FOJAS, DEBIDAMENTE SELLADAS Y COTEJADAS.- - DOY FE.- _____ **(LUGAR Y FECHA)**.-----

10. DeclaraNOT

El DeclaraNOT es la declaración informativa para el SAT, hecha por notarios y fedatarios públicos, con el fin de notificar y declarar lo relativo a la adquisición/enajenación de inmuebles en la Notaría a su cargo. Es decir, es un programa electrónico de la SHCP, a través del SAT, para que los notarios y fedatarios presenten la declaración correspondiente a cada enajenación o adquisición de inmuebles. El notario también debe notificar a través de este programa cuando los socios o accionistas de una persona jurídica no acrediten contar con su Registro Federal de Contribuyentes (RFC). A este respecto, lo más probable es que el proyectista sea el encargado de utilizar el DeclaraNOT en cada uno de los instrumentos que enmarquen en los supuestos señalados.

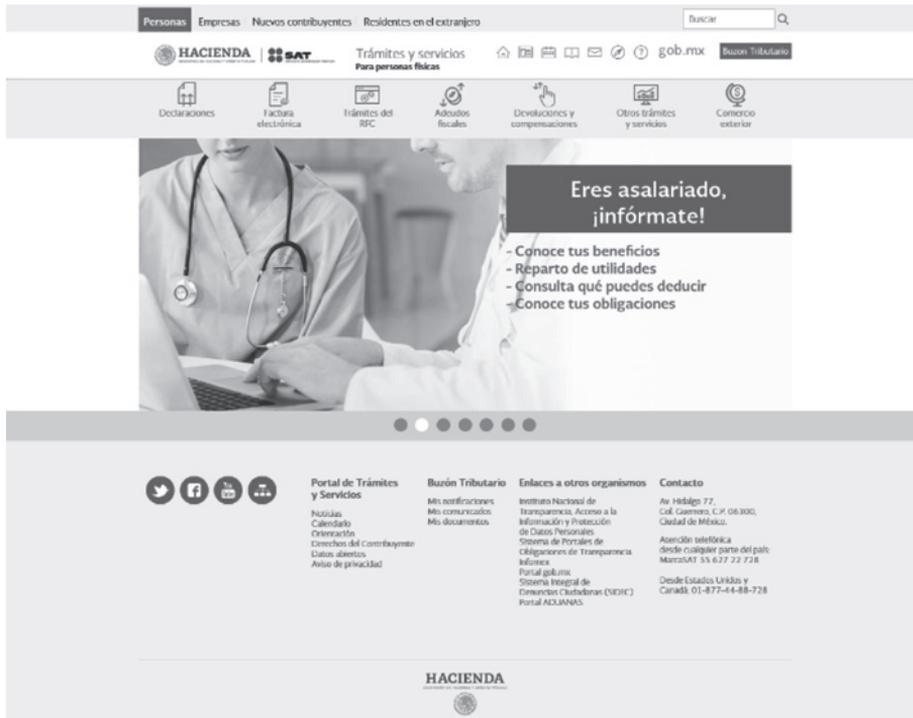
El DeclaraNOT es un programa que presenta muchas bondades, sobre todo en sus últimas versiones, pues nos lleva de la mano para llenar la información que solicita; así mismo, puede ser visualizado en pantalla, antes de ser enviado, para corregir cualquier posible error. Tiene varios apartados y sus correspondientes pasos: la declaración propiamente dicha, avisos, impresión del acuse y consulta. En la página oficial del SAT te conducen paso a paso para poder hacer tu declaración informativa o DeclaraNOT. Veamos la presentación de la página oficial (www.SAT.gob.mx):

DECLARACIÓN INFORMATIVA DE NOTARIOS Y DEMÁS FEDATARIOS PÚBLICOS (DECLARANOT)

Es obligación del fedatario dar aviso al Servicio de Administración Tributaria (SAT) de cualquier enajenación al impuesto sobre la renta (ISR) retenido o, en su defecto, que dicha enajenación está exenta de dicho cargo por aplicar el artículo 93 de la ley de ISR en cualquiera de sus variantes, así mismo es obligación del notario informar al enajenante del presente aviso ante el SAT. Dicha información quedará registrada y generará un acuse de recibido y el informe declarado ante el SAT, mismos que deberán ser agregados al apéndice del protocolo.

Tramitación de DeclaraNOT

1. Una vez calculado y pagado el impuesto (hojas de trabajo de cálculo y recibo de pago de impuesto) o, en su defecto, firmada la escritura (en caso de estar exenta), se realizará la declaración informativa en la página oficial del SAT (www.SAT.gob.mx).



2. Dar clic en el apartado de “Declaraciones”.



3. Se abrirá una lista de opciones, de la cual se seleccionará “Informativas”.

The screenshot shows the SAT website interface. At the top, there are navigation tabs for 'Personas', 'Empresas', 'Nuevos contribuyentes', and 'Residentes en el extranjero'. Below this is a search bar and the SAT logo. A horizontal menu contains icons for 'Declaraciones', 'Factura electrónica', 'Trámites del RFC', 'Adioses fiscales', 'Devoluciones y compensaciones', 'Otros trámites y servicios', and 'Comercio exterior'. The main content area is titled 'Presenta las declaraciones que te corresponden y realiza tus pagos'. A list of declaration types is shown with expandable arrows: 'Los más consultados', 'Pagos provisionales o definitivos', 'Anuales', 'Visores', 'Esquemas de pago de contribuciones', 'Informativas', and 'Otras informativas'. A large black arrow points to the 'Informativas' option.

4. De igual forma se abrirá una lista de opciones, de la cual se elegirá “Declaración informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DeclaranOT en línea)”. Es importante cerciorarse que sea en línea, ya que es la que se encuentra vigente a partir del 1 de julio de 2019.

This screenshot shows the expanded 'Informativas' menu. The menu items are: 'Declaración Informativa de retenciones y pagos efectuados a residentes en el extranjero (DIM 30 Anexo 4)', 'Declaración informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DeclaranOT en línea)', 'Presenta tu declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT)', 'Presenta tu declaración informativa de operaciones relevantes', 'Presenta tu declaración informativa múltiple (DIM)', 'Presenta tu declaración informativa múltiple del impuesto especial sobre producción y servicios (Multi-IEPS)', and 'Presenta tu declaración informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DECLARANOT)'. A large black arrow points to the second option, which is highlighted with a black box.

5. Se abrirá una nueva página, donde se ubicará el botón amarillo “Iniciar” y se le dará clic.

Personas Empresas Nuevos contribuyentes Residentes en el extranjero

HACIENDA SAT Trámites y servicios Para empresarios y profesionistas

Declaraciones Factura electrónica Trámites del RFC Aduanos fiscales Devoluciones y compensaciones Otros trámites y servicios Comercio exterior

Inicio > Declaraciones > Declaración informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DeclararNOT en línea)

Declaración informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DeclararNOT en línea)

Declaración Informativa Ejercicio 2019

Te permite presentar tu declaración correspondiente al reporte de operaciones mensuales o por operación de venta o adquisición de bienes en las que hayas intervenido, así como de socios o accionistas que no acrediten contar con RFC, de omisión de avisos al RFC de personas morales y de aviso de actividades vulnerables.

¿Quiénes lo presentan? ¿Cuándo se presenta?

Notarios, corredores, jueces y demás fedatarios públicos. Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se firme la minuta o escritura respectiva.

Obligación a cumplir

Declarar la información correspondiente a:

- Enajenación de bienes.
- Adquisición de bienes.
- Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de liquidación o cancelación de personas morales.
- Identificación de socios o accionistas.
- Aviso de actividades vulnerables en la transmisión o constitución de derechos reales sobre inmuebles.

Objetivo

Informar al SAT sobre las operaciones de venta o adquisición de bienes por parte de personas físicas o de personas morales con fines no lucrativos, en las que hayas intervenido dando fe, así como el aviso de socios que no acrediten contar con RFC, de omisión de avisos al RFC de personas morales y de aviso de actividades vulnerables.

Fundamento Legal

Operaciones:

Obligación de presentar tu declaración.

Enajenación de bienes.

- Ley de Impuesto sobre la Renta para 2019: Artículos 93, fracción XIX, inciso A, último párrafo, 126 tercer párrafo y 160 tercer párrafo.
- Código Fiscal de la Federación para 2019: Artículo 27, noveno y décimo párrafos.
- Resolución Miscelánea Fiscal para 2019: Regla 3.15.6., Anexo 1, rubro A, numeral 2 y Anexo 1-A Trámite 151/CFPI.

Adquisición de bienes.

- Ley de Impuesto sobre la Renta para 2019: Artículo 132 último párrafo.
- Código Fiscal de la Federación para 2019: Artículo 27, noveno y décimo párrafos.
- Resolución Miscelánea Fiscal para 2019: Regla 3.15.6., Anexo 1, rubro A, numeral 2 y Anexo 1-A Trámite 151/CFPI.

Avisos:

Obligaciones de fedatarios públicos.

Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de liquidación o cancelación de personas morales.

- Código Fiscal de la Federación para 2019: Artículo 27, séptimo párrafo.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación para 2019: Artículo 27.
- Resolución Miscelánea Fiscal para 2019: Reglas 2.4.10. y 2.4.14.

Identificación de socios o accionistas.

- Código Fiscal de la Federación para 2019: Artículo 27, octavo párrafo.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación para 2019: Artículo 23.
- Resolución Miscelánea Fiscal para 2019: Reglas 2.4.8., 2.4.11., 2.4.12. y 2.4.14.

Aviso de actividades vulnerables.

- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita para 2019: Artículo 17, fracción III, apartado A y 23.
- Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita para 2019: Artículo 17.

Te ayudamos

MarcaSAT 55 627 22 728

Asistencia por internet Orientación telefónica Contacto Advogados

Foto chat Chat uno a uno

Preguntas frecuentes

¿Cómo voy a declarar en la nueva "Declaración Informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DeclararNOT en línea)"? No necesitas descargar ningún aplicativo a tu equipo, sino concluir...

¿Cómo presento la nueva "Declaración Informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DeclararNOT en línea)"? A través de la nueva aplicación de DeclararNOT en línea...

Contenidos Relacionados

- Características técnicas para ejecutar el DeclararNOT en línea.
- Guía de llenado del "DeclararNOT en Línea" Enajenación de bienes.
- Guía de llenado del "DeclararNOT en Línea" Adquisición de bienes.

Ver más ...

INICIAR

6. En esta nueva página se deberá contar con el RFC del notario, así como su contraseña de acceso para poder ingresar.
7. En la siguiente página aparecerá la sesión del notario o fedatario respectivo; ahí se le dará clic al apartado de “Declaración informativa” para comenzar con el llenado de la información.



8. En el primer apartado de llenado deberás tener en cuenta el año de ejercicio de la operación; el tipo de declaración –por lo regular siempre es normal, salvo aquéllas que se realicen con el fin de corregir alguna declaración anterior, pues éstas serán complementarias–; el periodo que serán –anual, mensual, por operación (esta última es la que declara el notario, ya que la enajenación versa sobre un bien inmueble que, a pesar de tener varias ventas, las personas que intervienen no serán las mismas)–; el tipo de informativa –sólo dos tipos: por enajenación y/o por adquisición–; y la fecha de la operación o escritura. Seleccionados los apartados, se le dará clic en “Declaración manual”.



- Una vez llenado el apartado referente al tipo de declaración, se comenzará con el llenado específico a la escritura en cada uno de los apartados marcados con rojo, para lo cual serán de gran ayuda los papeles de trabajo generados al momento del cálculo del ISR.

- El primer apartado corresponde a “Datos de la Operación”: Número de escritura, Fecha de firma y el Tipo de inmueble que se enajena (casa-habitación, comercio, industria, terreno, otros).

- El segundo apartado corresponde a “Detalle del pago del inmueble”, para lo cual habrá que tener en cuenta el monto, si se realizó el pago en efectivo, por cheque, transferencia bancaria u otra forma, la institución bancaria y el número de cuenta, si lo solicita el apartado.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y FISCALÍA FEDERAL SAT

gob.mx

Versión 1.0.13

Ejercicio: 2019
 Tipo de declaración: Normal
 Fecha de Operación: 04/09/2019

DeclararNOT

XXXX123456ABC | JUAN DE LA ROSA Y PETALO
 Inicio | Cerrar Sesión

Enajenación de bienes

Enajenación de bienes

- Datos de la Operación
- Detalle del pago del inmueble**
 - Agregar

Monto de la operación	Tipo de pago	Institución financiera	Número de cuenta
300,000	Efectivo		

*Requiere al menos un registro.
- Datos del enajenante

- El tercer apartado corresponde a “Datos del enajenante”, para lo cual debes contar con la nacionalidad, el RFC, el nombre completo y la CURP del enajenante.

Detalle del pago del inmueble

Datos del enajenante

Tipo de enajenante: Nacional

RFC:

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

CURP:

Cancelar Guardar

Tipo de enajenante	RFC	Denominación o razón social	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	CURP	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Documento oficial	Número de folio
--------------------	-----	-----------------------------	--------	------------------	------------------	------	--------------	---------------------	-------------------	-----------------

- Una vez completada la información, se presionará el botón “Guardar” para que quede registrado.

Detalle del pago del inmueble

Datos del enajenante

Tipo de enajenante: Nacional

RFC: AADJ6608025Z8

Nombre: JUAN ANTONIO

Apellido paterno: ADAME

Apellido materno: DAVALOS

CURP: AADJ660802HASDVN07

Cancelar Guardar

Tipo de enajenante	RFC	Denominación o razón social	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	CURP	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Documento oficial	Número de folio
--------------------	-----	-----------------------------	--------	------------------	------------------	------	--------------	---------------------	-------------------	-----------------

- Sólo si existieran más copropietarios, se continuará con el registro, por lo que se dará clic al botón “Agregar”; más adelante aparecerá otro registro de RFC de copropietarios y desglose de porcentajes de impuestos.

Detalle del pago del inmueble

Datos del enajenante

Agregar

Tipo de enajenante	RFC	Denominación o razón social	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	CURP	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Documento oficial	Número de folio
Nacional	AADJ6608025Z8		JUAN ANTONIO	ADAME	DAVALOS	AADJ660802HASDVN07				

*Requiere al menos un registro.

15. El cuarto apartado corresponde a “Datos informativos”, esto si se tiene conocimiento sobre si en los últimos tres años utilizó este beneficio, donde se tendrá que establecer el monto de la operación y el total de impuestos exentos.

Enajenación de bienes

- Datos de la Operación
- Detalle del pago del inmueble
- Datos del enajenante
- Datos informativos**
- Datos del adquirente
- Pago
- Copropiedad

¿El contribuyente obtuvo ingresos exentos por enajenación de casa habitación en los últimos tres años?

16. El quinto apartado corresponde a “Datos del adquirente”, para lo cual debes contar con la nacionalidad, el RFC, el nombre completo y la CURP del adquirente.

Datos informativos

- Datos del adquirente**

Tipo de adquirente:

RFC:

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

CURP:

Tipo de adquirente	RFC	Denominación o razón social	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	CURP	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Documento oficial	Número de folio
	PIMP741122LD5		MA DEL PILAR	PINEDO	MARTINEZ	PIMP741122MAGNRLD3	Nacional			

17. De igual forma que en el caso del enajenante, debemos guardar para que quede registrado y, de existir más adquirentes, agregarlos en este apartado.

○ Datos informativos

○ Datos del adquirente

Agregar

Tipo de adquirente	RFC	Denominación o razón social	Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	CURP	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Documento oficial	Número de folio
Nacional	PIMP741122LD5		MA DEL PILAR	PINEDO	MARTINEZ	PIMP741122MASNRL03				

*Requiere al menos un registro.

○ Pago ⓘ

○ Copropiedad ⓘ

Guardar Enviar

18. El sexto apartado corresponde a “Pago”, en el cual se manifestará todo lo concerniente a las “Hojas de trabajo”, las cuales debes tener junto con tu cálculo del ISR, donde aparecen los datos solicitados, así como el recibo de pago de impuesto, tanto de la Federación –si es el caso– como de la Entidad Federativa. Si tu declaración se encuentra exenta, habrá apartados que irán en cero para que el sistema te deje continuar.

○ Datos del adquirente

○ Pago ⓘ

Ingresos por la enajenación	<input type="text"/>	ISR pagado a la Federación	<input type="text"/>
Ingresos exentos	<input type="text"/>	No. Operación del pago a la Federación	<input type="text"/>
Ingresos exentos derivados de la enajenación de terrenos, cuyas construcciones destinadas a casa habitación adheridas a los mismos hayan sido afectadas por el sismo del 19 de septiembre de 2017	<input type="text"/>	Fecha del pago a la Federación	<input type="text"/>
Deducciones autorizadas (Actualizadas)	<input type="text"/>	ISR pagado a la Entidad Federativa	<input type="text"/>
Ganancia	<input type="text"/>	No. Operación del pago a la Entidad Federativa	<input type="text"/>
Años entre adquisición y venta	<input type="text"/>	Fecha del pago a la Entidad Federativa	<input type="text"/>
Ganancia acumulable	<input type="text"/>	Total de ISR pagado	<input type="text"/>
Ganancia no acumulable	<input type="text"/>		

Cancelar Guardar

19. Una vez llenado, se guarda, y, en el caso de copropietarios, se continúa, al añadir la proporción correspondiente.

Pago

Agregar

Ingresos por la enajenación	Ingresos exentos	Ingresos exentos derivados de la enajenación de terrenos, cuyas construcciones destinadas a casa habitación adheridas a los mismos hayan sido afectadas por el sísmo del 19 de septiembre de 2017	Deducciones autorizadas (Actualizadas)	Ganancia o Pérdida	Años entre adquisición y venta	Ganancia acumulable	Ganancia no acumulable	ISR pagado a la Federación	No. Operación del pago a la Federación	Fecha del pago a la Federación	ISR pagado a la Entidad Federativa
300,000	0	0	210,578	89,422	12	7,452	81,970	0			1,99

*Requiere al menos un registro.

20. El séptimo apartado corresponde a “Copropiedad”. Es en éste donde se van a agregar a todos los copropietarios con su porcentaje correspondiente y datos referentes a los ingresos, las ganancias e impuestos correspondientes de la enajenación. Se guardará y continuará agregando más copropietarios. Una vez completado lo enviaremos para su revisión.

Copropiedad

¿Los ingresos por enajenación se obtuvieron en copropiedad o sociedad conyugal?

¿Existe representante legal?

RFC del integrante	<input type="text"/>	Ganancia o Pérdida	<input type="text"/>
Porcentaje correspondiente	<input type="text"/>	Ganancia acumulable	<input type="text"/>
Ingresos por la enajenación	<input type="text"/>	Ganancia no acumulable	<input type="text"/>
Total deducciones autorizadas (Actualizadas)	<input type="text"/>	ISR pagado a la Federación	<input type="text"/>
		ISR pagado a la Entidad Federativa	<input type="text"/>

Cancelar Guardar

RFC del integrante	Porcentaje correspondiente	Ingresos por la enajenación	Total deducciones autorizadas (Actualizadas)	Ganancia o Pérdida	Ganancia acumulable	Ganancia no acumulable	ISR pagado a la Federación	ISR pagado a la Entidad Federativa

Total del porcentaje correspondiente

Guardar Enviar

21. Si fuese el caso que no existieran más copropietarios, únicamente se seleccionará la opción “No” y se enviará para su revisión.

Enajenación de bienes

- Datos de la Operación
- Detalle del pago del inmueble
- Datos del enajenante
- Datos informativos
- Datos del adquirente
- Pago
- Copropiedad

¿Los ingresos por enajenación se obtuvieron en copropiedad o sociedad conyugal?

No

Guardar Enviar

22. Con el apartado anterior queda concluida la declaración. Ahora sólo queda firmar electrónicamente para su validación en el SAT.

SHCP SAT gob.mx

¿Desea firmar la declaración?

No Sí

Revisión de la declaración

Regresar a formulario Enviar declaración

Validar

23. Para la e.firma es necesario tener acceso a los datos autorizados para el notario o fedatario, quien proporcionará esta información; lo anterior con el objetivo de timbrar la declaración, misma que será enviada a validación.

 Firma de la Declaración

[Regresar a revisión](#)

e.firma

Certificado (cer)*:

C:\fakepath\gomr590726pe2.cer

Clave privada (key)*:

C:\fakepath\Claveprivada_FIEL_GOMR590726PE2_20170601_141757.key

Contraseña de clave privada*:

RFC:

* Campos obligatorios

24. Es momento de generar un “Acuse de aceptación”, el cual se deberá descargar y guardar en una carpeta específica para las declaraciones, ya que deberán ser incluidas en el apéndice.



SHCP
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



SAT
SERVICIO DE ASESORIA TRIBUTARIA

gob.mx

Versión 1.6.13

DeclaraNOT

XXXX123456ABC | JUAN DE LA ROSA Y PETALO
Inicio | Cerrar Sesión

 Acuse de recibo



ACUSE DE ACEPTACIÓN
DECLARACIÓN INFORMATIVA DE NOTARIOS Y DEMÁS FEDATARIOS PÚBLICOS



Nombre del Notario Público o Fedatario	
RFC del Notario Público o Fedatario	
Fecha y hora de presentación:	06/11/2019 16:25
Número de operación:	19010163366
Ejercicio:	2019
Tipo de declaración:	Normal
Periodicidad:	Por Operación
Medio de presentación:	Internet
Operación:	Emisión de bienes
Fecha y hora de emisión de este acuse:	06/11/2019 16:25

25. Una vez finalizado el trámite de acuse, es necesario volver al “Inicio” para imprimir la declaración, para lo cual se dará clic a “Consulta de la declaración o avisos”.



26. En la siguiente página se solicitará información para la búsqueda de la declaración.



27. Realizada la búsqueda, aparecerá una lista de opciones con el número de operación que aparece en el “Acuse de aceptación”, o también se puede hacer la búsqueda por la fecha de presentación. Se seleccionará, entonces, el archivo de “PDF”.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | SAT

gob.mx

DeclaraciónNOT XXXX123456ABC | JUAN DE LA ROSA Y PETALO INICIO | Cerrar Sesión

Q Consulta de la declaración o avisos

Consulta de la declaración
 Consulta por terceros informados

*Declaración: Declaración Informativa de Notarios y Demás Fedatarios Públicos

*RFC: XXXX123456ABC Tipo de Declaración: Sin Selección

Periodo: Por Operación Ejercicio: 2019

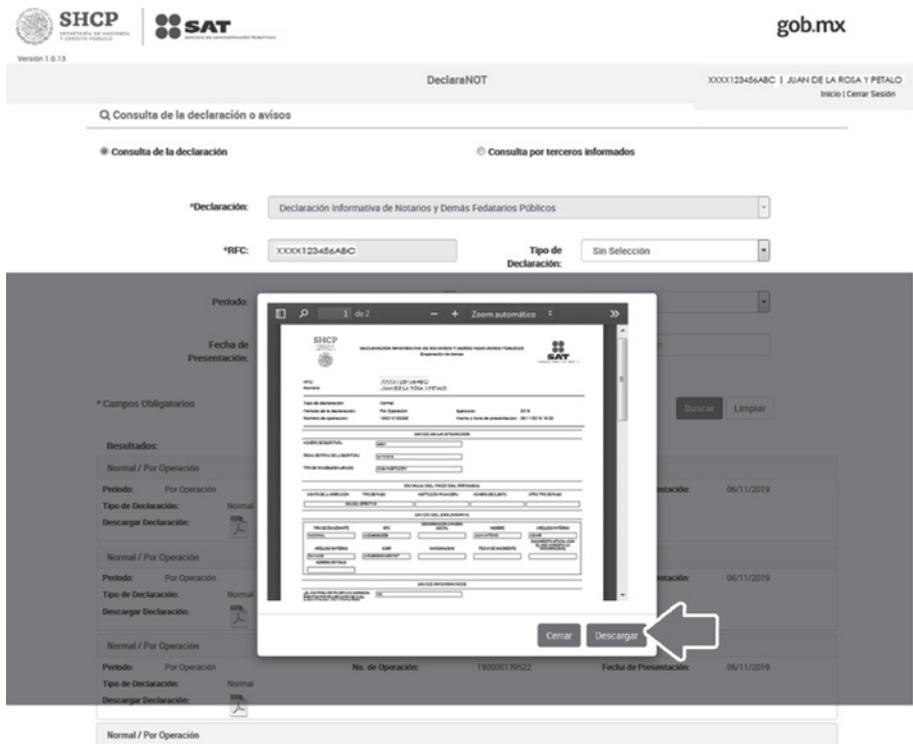
Fecha de Presentación: 04/10/2019 No. de Operación: No. de Operación

* Campos Obligatorios

Resultados:

Normal / Por Operación			
Periodo:	Por Operación	No. de Operación:	190000094384
Tipo de Declaración:	Normal	Fecha de Presentación:	04/10/2019
Descargar Declaración:	 		
Normal / Por Operación			
Periodo:	Por Operación	No. de Operación:	190010107544
Tipo de Declaración:	Normal	Fecha de Presentación:	04/10/2019
Descargar Declaración:			

28. Una vez abierto el archivo, se descargará y guardará en la carpeta correspondiente, para así imprimir y agregar al apéndice.



29. Con este proceso se da por terminada la Declaración Informativa, referente a enajenación. Las operaciones referentes a adquisición varían muy poco y el procedimiento es exactamente el mismo. Para cualquier duda referente al llenado de DeclaraNOT, visita la página “DeclaraNOT en línea. Características Técnicas Mínimas. Versión 1”, para lo cual dejamos el siguiente enlace:

<https://www.SAT.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=-MungoBlobs&blobwhere=1461173804871&cssbinary=true>.

Es importante señalar que cuando se llene un DeclaraNOT, se haga de corrido, pues si se interrumpe la declaración por más de 15 minutos, se cierra automáticamente el programa y se tendrá que volver a empezar. En el apéndice, como veremos, deberá incluirse la Declaración Informativa al SAT, es decir, el DeclaraNOT.

11. Apéndice, autorización y archivo

El apéndice notarial es la carpeta con la relación de documentos mencionados en el instrumento que se anexan al protocolo; es el contenido de los documentos referentes al instrumento. El apéndice es parte integrante del protocolo, en él sus documentos se ordenan por legajos, poniéndose en cada uno el número de la Notaría, el libro al que pertenecen y el número de instrumento al que se refieren. Cada documento del apéndice debe llevar la letra que los señale y distinga de los demás que conforman el legajo.

Los documentos del apéndice, si bien forman parte del protocolo, se encuadernan y empastan por separado sólidamente, y por ningún motivo se sustraerá ningún documento del libro al que están empastados. En todo caso, sólo se pueden expedir copias certificadas.

Una vez que el RPP ha devuelto el instrumento debidamente registrado, con número, libro y sección que le ha correspondido, así como con la fecha de registro, se procede a hacer las **notas complementarias** en los folios correspondientes al instrumento, antes de elaborar la carátula del apéndice, que no es otra cosa sino la relación del contenido del apéndice contenida en el instrumento de que se trata. Las notas complementarias son las anotaciones de las fechas de presentación de los dos avisos preventivos; fechas y montos de impuestos. Como sugerencia, se toman estos datos de los anotados en el cierre, pues como se puede observar, se repiten todos, excepto tal vez la fecha del primer aviso preventivo que casi ninguna Notaría lo anota en el cierre, pero sí en los folios.

En el apéndice se agregan los documentos inherentes al instrumento notarial, igualmente los que se van agregando como complementos del mismo o por tener relación con su contenido; pueden ser contratos, comprobantes de pagos de impuestos, declaraciones, fotografías, CD's, disquetes. Ciertamente no debes caer en el otro extremo de incluir paja, sino únicamente documentos directamente relacionados o periféricos en torno al instrumento.

» **Ejemplo de carátula de apéndice (compraventa)**

<h2>APÉNDICE</h2> <p>NOTARÍA _____ Volumen: _____ Escritura: _____</p> <h3>DOCUMENTACIÓN</h3> <p>A. PRIMER AVISO PREVENTIVO _____</p> <p>B. CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN _____</p> <p>C. SEGUNDO AVISO PREVENTIVO _____</p> <p>D. RECIBO DE PAGO DE I.S.R. _____</p> <p>E. DECLARACIÓN INFORMATIVA SAT _____</p> <p>F. AVALÚO COMERCIAL _____</p> <p>G. RECIBO DE PAGO I.S.A.B.I. _____</p> <p>H. TRASLADO DE DOMINIO _____</p> <p>I. COPIA SIMPLE ACTA DE NACIMIENTO _____</p> <p>J. COPIA SIMPLE ACTA DE MATRIMONIO _____</p> <p>K. COPIA SIMPLE IDENTIFICACIÓN _____</p> <p>L. COPIA SIMPLE CURP _____</p> <p style="text-align: right;">COMPLETO <input type="checkbox"/></p>
--

Una vez completadas y verificadas las anotaciones en los folios y el contenido del apéndice, es necesario acudir con el notario para verificar que todo esté bien y en orden, y así pueda autorizar su salida. En este momento se puede respirar tranquilo y sonreír satisfecho, pues se **ha concluido el trabajo en el instrumento**, llevándolo a buen término.

12. Formación de libros de protocolo

El protocolo es el conjunto de folios concentrados en **libros** o volúmenes, numerados, sellados y autorizados, en los que el notario, al observar las formalidades que marca la ley del notariado de su entidad federativa, lo conforma con las escrituras y actas notariales, junto con sus apéndices, índices y libros o registros de control correspondientes.

Cada libro o protocolo estará conformado de 150 folios debidamente enumerados (para el caso de Aguascalientes); lo anterior varía en cada entidad federativa; por ejemplo, en la CDMX son 200. Los libros se numeran progresivamente y en cada instrumento se anota el número de libro (generalmente en números romanos). Así, el libro se va conformando con los instrumentos que siguen un riguroso orden numérico, aun cuando algunos de ellos se invaliden. Todo libro inicia con una razón, con los datos y contenidos del libro. Al concluir el libro con sus 150 folios, el notario hará una razón de cierre.

Cada instrumento iniciará en el anverso del folio, utilizándose ambas caras; deberá tener un máximo de 40 líneas por página, las cuales deberán ir a igual distancia unas de otras, salvo el caso de entrerrenglonado. Entre un instrumento y otro no habrá más espacio que el indispensable para las firmas, autorizaciones y sellos; si después de esto queda algún espacio en blanco, deberá trazarse una línea que imposibilite el uso de éste (artículo 25 de la LNA).

Apertura de protocolo

La formación de cada libro o protocolo deberá hacerse en orden numérico; a cada libro le corresponderá un apartado en el cual el notario deberá asentar nombre, número de Notaría, lugar donde está situada, la fecha en la que se inicia el primer instrumento y el número del libro; todo lo anterior en una hoja en blanco, que deberá ir sellada y firmada por el notario, debidamente encuadrada antes del primer folio (artículo 21 de la LNA).

Índice

Cada libro contendrá un índice en el cual se asentarán, en orden alfabético, comenzando con los apellidos y nombre o denominación (en caso de asociaciones o sociedades) de cada otorgante, seguido del número de instrumento, naturaleza del

acto, folios que lo contienen y fecha; éste se expedirá por **duplicado** para que forme parte del libro y uno más para que lo conserve el notario.

Cierre de protocolo

Al completar los 150 folios (como dijimos, el número varía dependiendo de la entidad federativa), con el último instrumento que conforma el libro deberá asentarse una razón donde se expresará el lugar y fecha en que se cierra, el número de libro, los folios utilizados e inutilizados; de ellos, la cantidad de instrumentos asentados, cuántos fueron autorizados, cuántos quedan pendientes y cuántos no pasaron (*en estos dos últimos supuestos se pondrá la nota correspondiente al “no pasó”, en la última parte del instrumento con la firma del notario, justificando el motivo; puede ser por falta de firmas, pago de impuestos, etc.*); de igual forma, será hoja en blanco no foliada, sellada y firmada por el notario.

» Ejemplos

- Razón de apertura

..... En la Ciudad de (población, municipio, entidad); con fecha de (D,M,A). Yo, Lic. (nombre del notario), titular de la Notaría ____ del Municipio de _____, Estado de _____; en ejercicio de mis funciones, hago constar Que siendo las ____ horas del día (D,M,A), doy inicio a la formación del libro número ____ que formará parte del protocolo ordinario de la notaría ____ del Estado de _____ a mi cargo, con domicilio en (calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, ciudad). Dicho libro se formará con los instrumentos asentados sometidos a la autorización del suscrito notario o de quien legalmente me sustituya en funciones conforme a la ley. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Art_21__ de la LNA. Doy fe. -----

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

- Razón de cierre

...En la ciudad de (población, municipio, entidad), siendo las ____ horas del día (D,M,A). Yo, el notario (nombre, número de Notaría) del Estado, asiento razón de cierre del presente Volumen ____ de mi protocolo.-----
----- De conformidad con lo dispuesto por el Art. _27_ de la LNA, hago constar que en el presente libro: - - - - I.- Se utilizaron ciento cincuenta folios (en el caso de Aguascalientes)- ----- II.- Se asentaron X instrumentos, de los cuales: -----

X fueron autorizados:

- II.1) X en forma definitiva, con los números siguientes: 1,2,5,8.
- II.2) X quedaron pendientes por autorizar por haber excedido los plazos establecidos en la Ley del Notariado estatal.
- II.3) X por falta de firmas
- II.4) X por falta de pago de impuestos

X no fueron autorizados.

III.- El último instrumento anotado en el presente volumen es el número ____, de fecha (D,M,A) .----- -Los folios (a,b,c) se inutilizaron por errores mecanográficos y cancelados con una línea diagonal, dando aviso al Poder Ejecutivo conforme al Artículo ____ de la Ley del Notariado estatal.

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

(Se agregan los oficios de Aviso de los folios no utilizados).

A partir de la fecha del cierre se contará con 4 meses para que los libros sean encuadrados y empastados, mismos que deberán ser enviados al archivo o instancia correspondiente para su revisión, junto con su apéndice correspondiente; éste seguirá a su libro en cualquier supuesto (pasados 5 años saldrán del archivo de la Notaría para ser depositados en el archivo estatal de notaría).



**SEGUNDA
PARTE**

LOS INSTRUMENTOS MÁS COMUNES EN UNA NOTARÍA

Escrituras

1) Compraventa

Como se sabe, una compraventa es un contrato, esto es, un acuerdo de voluntades entre el que vende y el que compra, por el cual el vendedor transmite la propiedad de una cosa al comprador o la titularidad de un derecho, donde éste se obliga a pagar por ello una cantidad cierta y en dinero. Al momento en que hay acuerdo entre ambas partes sobre la cosa y el precio, surge un contrato de compraventa. Así pues, hay contrato de compraventa en pequeñas cosas, como cuando compramos un “gansito” en la tienda de abarrotes: la abarrotera nos da el gansito y nosotros le damos el importe del mismo, es así que se reúnen los requisitos esenciales para que se celebre dicho contrato. También lo habrá cuando se adquieran edificios enteros que cuesten millones de dólares, si se dan las condiciones de objeto, precio, acuerdo de voluntades y condiciones de pago.

Sin embargo, es difícil que una persona que compra un gansito recurra a un notario para que dé fe pública de la operación. Es en la compraventa de inmuebles

cuando comúnmente se solicitan los servicios notariales, que por otra parte es una tarea obligatoria conforme a la ley, siendo esporádicamente en bienes muebles. Por ello, vamos a circunscribirnos a contratos de compraventa de inmuebles.

Un contrato de compraventa de inmueble, celebrado ante un notario público, tiene el esquema general de una escritura, tal y como lo propusimos en la primera parte. La documentación necesaria para elaborar la escritura de compraventa de un inmueble se conforma de lo siguiente:

- La escritura original anterior del inmueble que se vende
- El recibo de pago del impuesto predial (debe ser el del año en que se está haciendo la operación)
- El certificado de libertad de gravamen (el cual ordinariamente tramita la Notaría)
- El avalúo (si procede)
- Una identificación y generales de los que firmarán la escritura (nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, ocupación, estado civil y régimen matrimonial)
- El acta de matrimonio (en su caso)
- Teléfono fijo y celular
- Correo electrónico para enviar factura
- CURP
- INE
- RFC

» **Veamos un ejemplo**

----- INSTRUMENTO NÚMERO UNO -----
 ----- VOLUMEN PRIMERO -----
 ----- En la Ciudad de PIEDRA GORDA, Municipio del mismo nombre, en el Estado de BAJA CALIFORNIA, a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil .- -
 ----- Yo, Licenciado **JUAN DE LA ROSA Y PÉTALO**, Notario Público en funciones y Titular de la Notaría número UNO de las del Estado, hago constar el **CONTRATO DE COMPRAVENTA** que celebran, por una parte, **PETRA DE JESÚS VENDE CARO**, con el consentimiento de su esposo, el Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO**, como parte **VENDEDORA**, y por otra parte, la Señora **FELICIDAD MALA PAGA**, como parte **COMPRADORA**, al tenor de los siguientes antecedentes

y cláusulas: -----

----- **ANTECEDENTES** -----

- **I.-** Mediante Escritura Pública número **QUINIENTOS**, del volumen **TREINTA Y TRES**, de fecha nueve de septiembre del año dos mil, ante la fe del suscrito Notario Juan de la Rosa y Pétalo, en funciones y titular de la Notaría Uno, la Señora Petra de Jesús Vende Caro adquirió estando casada bajo el régimen de sociedad legal con el Señor José Félix Cornudo, a través de contrato de compraventa hecha a Desarrollos Habitacionales S.A. de C.V., el inmueble que comprende el terreno y la casa-habitación en él construida, ubicada en la calle Gansito número ciento treinta, Colonia Marinela, código postal 09876 (CERO,NUEVE,OCHO,-SIETE,SEIS), identificado como **LOTE número 16 (DIECISÉIS)** de la **MANZANA 06 (SEIS)**, del Fraccionamiento **CANNES** de esta Ciudad, con una superficie de **90.00 M2 (NOVENTA METROS CUADRADOS)** y con las siguientes medidas y colindancias:

- - **AL NORESTE.-** En quince metros, linda con el lote número quince.-----

- - **AL SURESTE.-** En seis metros, linda con la calle Gansito. -----

- - **AL SUROESTE.-** En quince metros, linda con el lote diecisiete.-----

- - **AL NOROESTE.-** En seis metros, linda con el lote cuarenta y ocho.-----

----- El presente inmueble se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, bajo el número **quince** del Libro número **treinta y uno** de la Sección **Primera** del Municipio de **Piedra Gorda**, en fecha diez de octubre del año mil novecientos noventa y cinco y con Folio Real **409** (cuatrocientos nueve).-----

----- **DECLARACIONES** -----

Declara la parte vendedora de manera expresa y **bajo protesta** de decir verdad, apercibida de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante Notario Público en funciones, que: -----

- **a)** Para efectos del pago del **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)**, la operación está **EXENTA**, ya que el inmueble materia de este instrumento es utilizado como su casa-habitación, y lo acredita con su Credencial de Elector, con número de folio 123456789, que cotejé y doy fe tener a la vista y agrego al Apéndice bajo el número correspondiente para constancia.-----

- **b)** Para efectos del pago del **IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)**, esta operación está **EXENTA**, ya que el inmueble materia de este contrato es el que utiliza como su casa-habitación, lo que acredita con su credencial para votar con número de folio **123456789**, expedida por el Instituto Nacional Electoral, misma que cotejé y doy fe de tener a la vista y que agrego al Apéndice de este instrumento para su constancia.-----

- **c)** Que de conformidad con lo establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo noventa y tres fracción diecinueve (*romano*) inciso “A” de la Ley del Impuesto sobre la Renta, duran-

te los últimos tres años anteriores a la fecha de firma de la presente escritura, no ha enajenado alguna casa-habitación en la que haya ejercido el derecho de la exención de pago en términos del presente artículo.-

- **d)** Que sabe que cumple con lo que dispone el artículo ciento cincuenta y cuatro del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, ya que la superficie del terreno que se enajena no excede de tres veces el área que cubre las construcciones que tiene la casa-habitación.-

- **e)** Que el inmueble objeto del presente contrato se encuentra libre de todo gravamen, como lo acredita con el Certificado de Libertad de gravamen, expedido por el Registro Público de la Propiedad del Estado.- Documento que se agrega al Apéndice del protocolo para su constancia.- Por lo anteriormente expuesto se otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

- **PRIMERA.-** La Señora **PETRA DE JESÚS VENDE CARO**, con el consentimiento de su cónyuge, el Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO, VENDEEN;** y la Señora **FELICIDAD MALA PAGA, COMPRA**, libre de todo gravamen y al corriente en el pago de sus contribuciones: la casa-habitación ubicada en la calle **GANSITO** número **CIENTO TREINTA**, construida en el lote **16 (DIECISÉIS)** de la **MANZANA 06 (SEIS)** del Fraccionamiento **MARINELA**, perteneciente al Municipio de **PIEDRA GORDA**, con la superficie, medidas y colindancias descritas en el antecedente primero de este instrumento, mismas que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertasen.-

- **SEGUNDA.-** El precio de la operación es por la cantidad de **\$400,000.00 M.N. (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, cantidad que manifiesta la parte vendedora haber recibido en efectivo, a su entera satisfacción.-

- **TERCERA.-** Los valores de la presente operación son proporcionados por las partes contratantes y ambas están enteradas de las facultades de las autoridades fiscales para revisar y modificar los valores de operación, y cobrar diferencias y sanciones, siendo los propios contratantes responsables solidarios en caso de manifestar cualquier diferencia.-

- **CUARTA.-** Los gastos que se originen con motivo de este contrato serán por cuenta de la parte compradora.-

- **QUINTA.-** Manifiesta la parte compradora que se da por recibida de la posesión del inmueble que adquiere en este instrumento, así como el título de propiedad que ampara dicho inmueble.-

GENERALES

Por sus generales los otorgantes manifestaron ser:

- **A)** La Señora **PETRA DE JESÚS VENDE CARO**, manifiesta haber nacido el día veinticinco de octubre del año mil novecientos setenta, mexicana, casada bajo el régimen de sociedad

legal, originaria de Zapopan, Jalisco, y vecina de esta ciudad de Piedra Gorda y con domicilio en la calle Gansito número ciento treinta en el Fraccionamiento Marinela, con código postal 09876 (cero nueve mil ochocientos setenta y seis); de ocupación las labores del hogar; quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio 123456789 y con Clave Única de Registro de Población VECP123456ABC.- Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el VECP123456XX.- Documentos que agrego, una vez cotejados, en copia simple al Apéndice del protocolo para su constancia.- - - - -

- **B)** El Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO** manifiesta haber nacido el día trece de enero del año mil novecientos setenta, mexicano, casado bajo el régimen de sociedad legal; originario de Santa María, Jalisco, y vecino de esta ciudad, con el mismo domicilio que la anterior compareciente, de ocupación empleado; se identifica con su Credencial de Elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio 123456789, y su Clave Única del Registro de Población es FECO123456.- Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es FECO1234567XX1.- Documentos que agrego en copia simple al Apéndice del protocolo para su constancia.- - - - -

- **C)** La Señora **FELICIDAD MALA PAGA** manifiesta haber nacido el día trece de enero del año mil novecientos setenta, mexicana, casada bajo el régimen de sociedad conyugal; originaria de Ojuelos, Jalisco, y vecina de esta ciudad de Piedra Gorda, con domicilio en la calle Gansito número ciento treinta, en el Fraccionamiento Marinela y con código postal cero nueve mil ochocientos setenta y seis; de ocupación empleada; quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio número 987654321, su Clave Única de Registro de Población es MAPE12345789; su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es MAPE123456789.- Documentos que agrego en copia simple al Apéndice del protocolo para su constancia.- - - - -

- - - - - **YO, EL NOTARIO, CERTIFICO Y DOY FE:** - - - - -

I.- Que lo inserto y relacionado concuerda fielmente con sus originales, a los que me remito y doy fe tener a la vista.- - - - -

II.- Respecto a los comparecientes: - - - - -

- a) Que conozco a los comparecientes como personas capaces para obligarse, ya que no observé en ellos manifestaciones patentes de incapacidad natural, ni tengo conocimientos de que estén privadas de su capacidad civil.- - - - -

- b) Que me aseguré de sus identidades con los documentos que en conjunto agrego copia al Apéndice del protocolo para su constancia, bajo la letra correspondiente.- - - - -

- c) AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, los comparecientes manifiestan conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, ya sea de

manera electrónica en la página de esta Notaría, como físicamente en la declaración escrita del mismo en la mesa de juntas de la misma, por lo que con la firma del presente instrumento los comparecientes manifiestan su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.-----

- **III.-**Que les advertí que se dará aviso al Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la operación que en este acto se consigna.-----

- **IV.-** Que les leí y expliqué el valor y las consecuencias legales del contenido del presente instrumento.-----

- **V.-** Que manifestaron su conformidad con el presente instrumento y firmaron en unión del suscrito Notario EN FECHA (D,M,A).- DOY FE.-

SRA. PETRA DE JESÚS VENDE CARO
VENDEDORA

SR. JOSÉ FÉLIX CORNUDO
VENDEDOR

SRA. FELICIDAD MALA PAGA
COMPRADORA

ANTE MÍ

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

Cuando alguna de las partes que celebran la compraventa esté representada por alguien, se sugiere redactar en el **proemio** la constancia de la representación, por ejemplo:

..... hago constar el contrato de COMPRAVENTA, que celebran, por una parte, la Señora **PETRA DE JESÚS VENDE CARO**, con el consentimiento de su esposo **JOSÉ FÉLIX CORNUDO**, como vendedores, representados por el **SEÑOR LICENCIADO GILDARDO POCA LUZ**, en lo sucesivo la PARTE VENDEDORA....

En cuanto a los antecedentes de un inmueble, hay ocasiones en que una propiedad es adjudicada o reconocida por sentencia judicial, y es precisamente la sentencia el **documento que constituye el título de propiedad**. Se recomienda que en los antecedentes se redacte de una manera similar lo siguiente:

... conforme a la sentencia de fecha..... Dictada por el C. Juez del Juzgado..... causando ejecutoria en la siguiente fecha..... quedando inscrito en.....

Es importante no olvidar que en los antecedentes debe haber una concatenación de las transmisiones históricas sin que pueda haber ruptura en la continuidad, tanto del bien como de los titulares del mismo, que es lo que conforma el principio registral del **tracto sucesivo**, que a su vez se basa en el principio latino *Nemo dat quod non habet* (“nadie da lo que no tiene”).

Es bastante común que el nombre del titular que aparece inscrito en el RPP no corresponda exactamente al que comparece con nosotros y se identifique con un nombre que no coincida totalmente con el del RPP. Por ejemplo, el nombre de María, que en ocasiones lo abrevian a su primera y última letra: *Ma.*, o el nombre de una mujer casada en que le añadan el apellido del esposo, anteponiéndole la palabra “de”: Petra de Jesús Vende Caro *de Cornudo*.

Para evitar que en el RPP rechacen la solicitud de inscripción, se sugiere aclarar desde el proemio que fulanito es también conocido como zutanito, con la leyenda “fulanito, quien es también conocido familiar y socialmente como zutanito”, de esta manera, los notarios son vigilantes también de que el inmueble a tratar esté inscrito o anotado.

Ahora bien, ¿qué pasa con un inmueble a transferir cuando el vendedor está casado? ¿Es solamente de él o es también del cónyuge? Hay que distinguir si están casados bajo el régimen de sociedad conyugal, separación de bienes o sociedad

legal. Si el matrimonio es por sociedad conyugal y el bien lo adquirió uno de los cónyuges antes de casarse, pertenece sólo a él, salvo que lo aporte **expresamente** y a través de las capitulaciones matrimoniales a la sociedad conyugal. Si el bien lo adquirió estando ya casado, se presume que es parte de la sociedad conyugal, pero hay tres excepciones: que el cónyuge adquirente del bien lo haya adquirido por donación, herencia o legado, o por don de la fortuna (rifa, sorteo). En estos tres casos se presume que el bien es exclusivamente del cónyuge que lo adquirió.

Si el régimen matrimonial es por separación de bienes, cada cónyuge es el titular de los bienes que adquiera durante su matrimonio. Si enajena, solamente él debe comparecer ante el notario. Obviamente se debe probar con el acta de matrimonio el régimen. Por último, si el matrimonio es por sociedad legal, en donde cada cónyuge tenga su patrimonio propio y haya un tercer patrimonio común de ambos, debemos distinguir a cuál de los tres patrimonios pertenece el bien a enajenar, aplicando las mismas reglas enunciadas anteriormente. De esta forma, la redacción quedaría, dependiendo de cada caso, de la siguiente manera:

“... los señores fulanito y zutanita, quienes están casados entre sí bajo el régimen de sociedad conyugal según el Acta de Matrimonio Civil en donde consta bajo el número 123456, celebrado en fecha D,M,A en la ciudad de N. Mpio., Edo.”.

El inmueble objeto del contrato debe ser minuciosamente descrito, de forma que no se confunda con otro. Hay ocasiones en que todos los inmuebles de una cuadra fueron construidos por la misma constructora, con las mismas medidas y características, distinguiéndose únicamente por el número de lote y las colindancias.

En la descripción de un inmueble es mejor que sobre y no que falte. Por lo que se recomienda incluir el folio real, calle, número exterior, número o letra interior, colonia, código postal, lote, manzana, indiviso (para el caso de condominios), superficie, medidas y colindancias, ciudad, municipio y entidad federativa. Por **ningún motivo** podemos, de *motu proprio*, cambiar las medidas, colindancias y otros datos, alterando los que se nos presenten. Solamente un juez o autoridad competente administrativa lo puede hacer.

En una escritura de compraventa son particularmente importantes las cláusulas primera y segunda, pues en la primera se detallan las personas que celebran el contrato, su voluntad, el bien inmueble del que se trata con datos descriptivos; y en la segunda, el monto o precio de la operación y los detalles del pago. A este respecto, se pueden añadir tantas cláusulas como hagan falta para especificar con precisión

artesanal el contrato y sus circunstancias, conforme a la inventiva del notario y las necesidades, voluntad y especificaciones de los contratantes, fecha de entrega del bien, quién pagará los gastos y los impuestos, etcétera.

2) Donaciones

En términos generales y prácticos, la donación es un contrato por el cual una persona capaz transmite parte de sus bienes presentes a otra. Nunca la totalidad, pues el donante debe reservarse bienes suficientes para poder vivir y cumplir con sus obligaciones. Hay donación pura cuando se concede en términos absolutos; condicional, cuando depende de algún acontecimiento futuro e incierto; y onerosa, cuando se obliga al donatario a pagar algo a un tercero.

La escritura de donación tiene generalmente las siguientes partes: proemio o comparecencia, antecedentes y declaraciones, cláusulas, generales, certificaciones y autorización.

» Ejemplo de escritura de donación pura y simple (concluida)

----- INSTRUMENTO NÚMERO CUATRO -----
 ----- VOLUMEN PRIMERO -----
 - En la Ciudad de (POBLACIÓN, MUNICIPIO Y ESTADO) a los (D,M,A).-----
 ----- Yo, **Licenciado JUAN DE LA ROSA Y PÉTALO**, Notario Público
 Número UNO de los del Estado, consigno el contrato de **DONACIÓN PURA Y SIMPLE**
 que celebran, por una parte, la Señora **PETRA DE JESÚS VENDE CARO** como **DO-**
NANTE, y por otra parte, el Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO** como **DONATARIO**, de
 acuerdo con los siguientes antecedentes y cláusulas: -----
 ----- **A N T E C E D E N T E S** -----
 - Mediante Escritura Pública número dos, del Volumen primero, de fecha uno de noviembre
 del año 1987 (mil novecientos ochenta y siete), pasada ante la fe del Notario **FILEMÓN DE**
LA BARRIGA, Titular de la Notaría catorce de esta entidad federativa; la Señora **PETRA**
DE JESÚS VENDE CARO adquirió en contrato de compraventa, por la cantidad de
 \$ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 MN), siendo la parte vendedora la Señora
FELICIDAD MALA PAGA, la casa-habitación ubicada en la calle **LIBERTADORES** mar-
 cada con el número **123 (CIENTO VEINTITRÉS)**, construida sobre el **LOTE** número **12**
(DOCE) de la **MANZANA** número **33 (TREINTA Y TRES)**, del Fraccionamiento **DONA-**
DORES de esta Ciudad de **PIEDRA GORDA**, con una superficie de **200.00 m² (DOS-**

CIENTOS METROS CUADRADOS), y las siguientes medidas y colindancias: - - - - -

- - - **AL NORTE.**- En veinte metros, linda con el lote número trece.- - - - -

- - - **AL SUR.**- En veinte metros, linda con el lote once - - - - -

- - - **AL ORIENTE.**- En diez metros, linda con el lote ocho.- - - - -

- - - **AL PONIENTE.**- En diez metros, linda con la Calle Libertadores, o sea, la calle de su ubicación. - - - - -

REGISTRO.- El instrumento antes mencionado se encuentra inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, con Folio Real **786** (setecientos ochenta y seis), bajo el número **diez** del Libro **doce mil** de la Sección **primera** del Municipio de **PIEDRA GORDA**, en fecha quince de diciembre del año mil novecientos noventa y seis. - - - - -

- - - - - **DECLARACIONES** - - - - -

- **a)** Declara la parte donante que el inmueble objeto del presente contrato se encuentra libre de todo gravamen, como me lo acredita con el Certificado de Libertad de Gravamen, expedido por el Registro Público de la Propiedad del Estado, el cual se agrega al Apéndice del protocolo bajo la letra respectiva. - - - - -

b) Declara la parte donante ser propietaria también del inmueble ubicado en la calle **LIBERTADORES**, número 124 (ciento veinticuatro) del fraccionamiento **DONADORES**, construido sobre el lote 11 (once) de la manzana 33 (treinta y tres) en esta Ciudad. Dicho inmueble se encuentra inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el número 100 (**CIEN**) del libro 210 (**DOSCIENTOS DIEZ**) de la sección **PRIMERA** del Municipio de Piedra Gorda y con Folio Real 5759 (**CINCO, SIETE, CINCO, NUEVE**). Lo que acredita que cuenta con otros bienes inmuebles que son suficientes para su subsistencia. - - - - - Expuesto lo anterior se otorgan las siguientes: - - - - -

- - - - - **CLÁUSULAS** - - - - -

- **PRIMERA.**- La Señora **PETRA DE JESÚS VENDE CARO** otorga en **DONACIÓN PURA Y SIMPLE**, en favor de su esposo, el Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO**, libre de todo gravamen y al corriente en el pago de sus contribuciones; la casa-habitación ubicada en la calle **LIBERTADORES**, marcada con el número oficial **123 (CIENTO VEINTITRÉS)**, construida sobre el **LOTE** número **12 (DOCE)** de la **MANZANA** número **33 (TREINTA Y TRES)**, del Fraccionamiento **DONADORES** de esta Ciudad de **PIEDRA GORDA**; con la superficie, medidas y colindancias descritas en el antecedente de este instrumento, las cuales se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertasen. - - - - -

- **SEGUNDA.**- Por su parte, el Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO** manifiesta expresamente, firmando el presente instrumento, que acepta la donación hecha en su favor por la parte donante, por cuya razón el presente contrato de donación se perfecciona según lo dispuesto en el artículo _____ del Código Civil vigente en el Estado de Baja California. - - -

- **TERCERA.**- Igualmente manifiesta la parte donante, la Señora **PETRA DE JESÚS VENDE CARO**, bajo protesta de decir verdad, que la donación que en el presente instrumento se consigna no perjudica a persona alguna, ni aquellas a las cuales tiene obligación a dar alimentos, según lo dispuesto en el artículo _____ del Código Civil vigente en el Estado de Baja California.-

- **CUARTA.**- Manifiesta la parte donataria que en el presente acto se da por recibida de la posesión real y jurídica del inmueble objeto del presente contrato de Donación.-

- **QUINTA.**- La parte Donante declara haber acreditado que tiene bienes suficientes para su subsistencia, según lo acredita con el inmueble que se menciona en el inciso “b” de Declaraciones del presente instrumento.-

- **SEXTA.**- Todos los gastos que se originen con motivo del presente contrato de Donación serán por cuenta de la parte donataria.-

GENERALES

Que por sus generales los otorgantes manifestaron ser: -----

- **A)** La Señora **PETRA DE JESÚS VENDE CARO** manifiesta haber nacido el día veinticinco de octubre del año mil novecientos setenta, mexicana, casada bajo el régimen de sociedad legal, originaria de Zapopan, Jalisco, y vecina de esta ciudad de Piedra Gorda y con domicilio en la calle Gansito número ciento treinta en el Fraccionamiento Marinela, con código postal cero nueve mil ochocientos setenta y seis; de ocupación las labores del hogar; quien se identifica con su Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio 123456789 y con Clave Única de Registro de Población VECP123456ABC.- Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el VECP123456XX.- Documentos que agrego en copia simple al Apéndice del protocolo para su constancia.-

- **B)** El Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO** manifiesta haber nacido el día trece de enero del año mil novecientos setenta, mexicano, casado bajo el régimen de sociedad legal; originario de Santa María, Jalisco, y vecino de esta ciudad, con el mismo domicilio que la anterior compareciente, de ocupación empleado; se identifica con su Credencial de Elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio 123456789, y su Clave Única del Registro de Población es FECO123456.- Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es FECO-1234567XX1.- Documentos que agrego en copia simple al Apéndice del protocolo para su constancia.-

YO, EL NOTARIO, DOY FE Y CERTIFICO:

- **I.**- Que lo inserto y relacionado concuerda fielmente con sus originales, a los que me remito y doy fe tener a la vista.-

- **II.**- Respecto a los comparecientes: -----

- a) Que los conozco como personas capaces para obligarse, ya que no observé en ellos manifestaciones patentes de incapacidad natural, ni tengo conocimientos de que estén privados de su capacidad civil.-----
- b) Que me aseguré de sus identidades con los documentos que en conjunto agrego copia al Apéndice del protocolo para su constancia, bajo la letra correspondiente.-----
- c) AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, los comparecientes manifiestan conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento manifiestan su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.-----
- **III**.- Que les advertí que se dará aviso al Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la operación que en este acto se consigna.-----
- **IV**.- Que les leí y expliqué el valor y las consecuencias legales del contenido del presente instrumento.-----
- **VI**.- Que manifestaron su conformidad con el presente instrumento y firmaron ante mí el mismo día de su fecha.- DOY FE.-----
- **FIRMAS**: PETRA DE JESÚS VENDE CARO, QUIEN FIRMA: PVC.- SEÑOR JOSÉ FÉLIX CORNUDO, QUIEN FIRMA CON FIRMA ILEGIBLE .- ANTE MÍ.- MI FIRMA.- MI SELLO DE AUTORIZAR.- DOY FE.-----
- **NOTAS PARA SU AUTORIZACIÓN**-----
- CON FECHA VEINTE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL SE DIO ENTRADA AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO EL PRIMER AVISO PREVENTIVO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO _____ DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.--
- CON FECHA TRES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL, SE DIO ENTRADA AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO, EL SEGUNDO AVISO PREVENTIVO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO _____ DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.-----
- EL ACTO JURÍDICO QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA NO PAGÓ EL IMPUESTO DEL **I.S.R. (IMPUESTO SOBRE LA RENTA)**, EN VIRTUD DE LA EXENCIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 93, FRACCIÓN XXIII, INCISO A, DE DICHA LEY.- DOY FE.-----
- EL ACTO JURÍDICO QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA **NO CAUSÓ PAGO DEL I.S.A.B.I. (IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES)**, HACIÉNDOSE LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL

MUNICIPIO DE **PIEDRA GORDA**, EN FECHA **NUEVE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL.**- (DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO BAJO LA LETRA CORRESPONDIENTE).- DOY FE.-----
----- YO, EL NOTARIO, **AUTORIZO DEFINITIVAMENTE** EL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SE HA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.- **PIEDRA GORDA, PIEDRA GORDA; BAJA CALIFORNIA, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL.**- DOY FE.---- ES PRIMER TESTIMONIO, QUE SE EXPIDE EN CALIDAD DE PRIMER TESTIMONIO; PARA EL SEÑOR **JOSÉ FÉLIX CORNUDO EN SU CALIDAD DE DONATARIO;** VA EN **CUATRO FOJAS** DEBIDAMENTE SELLADAS Y COTEJADAS.- DOY FE.-----
----- PIEDRA GORDA, PIEDRA GORDA, BAJA CALIFORNIA, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL.-----

SRA. PETRA DE JESÚS VENDE CARO
DONANTE

SR. JOSÉ FÉLIX CORNUDO
DONATARIO

ANTE MÍ

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

En las donaciones se debe tener en cuenta que un mandatario, aun el facultado para actos de dominio, no puede, a nombre del mandante, ser donante en bienes de éste si no tiene cláusula especial para hacerlo. Hay municipios que exentan las donaciones de impuestos municipales, pero otros sí los gravan. La base para calcularlo será el valor más alto entre el avalúo y el catastral.

Si bien, la donación es gratuita, en la mayoría de las entidades federativas se exige que los inmuebles objeto de donación tengan constancia de libertad de no adeudo. Las donaciones de dinero deben constar en escritura pública cuando excedan de cinco mil pesos; aunque la realidad es que pocas personas elevan a escritura sus donaciones en efectivo que excedan dicha cantidad.

3) Sucesiones

El derecho sucesorio es muy frecuente en una Notaría y, al mismo tiempo, es apasionante. Hay incluso un mes denominado por las Notarías como el “mes del testamento”. Por lo que no está de más hacer un breve y somero resumen para tener una visión global, pero puntual, del mismo.

La sucesión hereditaria es la transmisión de los bienes todos, derechos y obligaciones que no se extinguen con la muerte de una persona que falleció; ésta puede ser testamentaria –cuando hay testamento– o intestamentaria (legítima) –cuando no hay testamento–. Los beneficiados con la masa hereditaria pueden ser herederos (cuando se nombra al o los herederos para recibir los bienes de manera universal) o legatarios (cuando se les designa individualmente para recibir un bien específico, servicio o hecho).

El testamento es definido casi uniformemente por los distintos códigos civiles estatales como un acto personalísimo, revocable, libre y solemne, por el cual una persona capaz dispone de sus bienes y derechos para después de su muerte. No pueden hacer testamento los menores de 16 años ni los que habitual o accidentalmente no disfrutaban de la capacidad para hacerlo. Para recibir una herencia o legado no hay restricciones, excepto los no concebidos a la muerte de quien hizo el testamento, o los concebidos pero no viables; tampoco el médico que atendió al testador en su última enfermedad o los familiares de aquel ni el notario y/o testigos de un testamento, y por último, los ministros de cualquier culto religioso.

Hay distintos tipos de testamentos, siendo el más conocido y solicitado el testamento público abierto, celebrado ante notario y dos testigos, en donde el testador manifiesta libremente su voluntad. En la CDMX actualmente es el único testamento

que subsiste, habiendo sido derogados los demás. En él, el notario leerá el testamento que le fue dictado, y si da su aprobación el testador o autor de éste, lo firmarán el notario, los testigos y el testador. El testamento público abierto se realiza de manera continua y sin interrupciones, con las formalidades que la ley señale.

Una sucesión testamentaria puede ser ventilada por un juez o un notario. Para que esta sucesión pueda ser llevada por un notario, debe haber tres requisitos:

- Que haya testamento público abierto
- Que todos los herederos sean mayores de edad
- Que no haya controversias o desacuerdos entre los herederos

Si se dan estos tres requisitos, el notario procederá, a petición de los herederos, a elaborar la primera de **dos** escrituras. La primera escritura tiene por finalidad:

- Hacer la declaración y reconocimiento de los derechos hereditarios
- Llevar a cabo la aceptación de la herencia
- La aceptación del nombramiento de albacea: ratificación, o nombramiento de albacea, en su caso

El albacea es el representante de los bienes a heredar, sus funciones son bien claras:

- Administrar los bienes de la herencia
- Rendir cuentas de su administración
- Partir y adjudicar los bienes
- Representar a la sucesión en todo lo que se requiera

La segunda escritura tiene por finalidad adjudicar los bienes a los herederos. Cuenta con tres pasos:

- La publicación de un solo edicto en el periódico oficial y en uno de mayor circulación
- El inventario y avalúo
- La adjudicación

En algunas entidades federativas, el notario puede llevar una sucesión intestamentaria, siempre y cuando se inicie en un Juzgado. Así pues, hay tres maneras de llevar una sucesión: ante un juez, ante un notario o de manera mixta. Para iniciar un juicio testamentario ante un notario es necesario, para la primera escritura: el testamento, acta de defunción, actas de nacimiento de los herederos y legatarios, acta de matrimonio del *de cuius*, en su caso, así como las identificaciones de los que firmarán la primera escritura.

El testador expresará, al momento de dictar su testamento, su libre voluntad, siendo el notario el escribano y fedatario de la voluntad expresada por el testador, pudiendo asesorarle cuando una determinación no sea comprensible, lógica o esté fuera de la ley. Podrá nombrar sustitutos, que es lo recomendable; éstos tomarán el lugar de los herederos, legatarios o albaceas, en caso de que alguno falte antes que el testador, repudie la herencia o el legado, o se vuelva incapaz de recibir la herencia o el legado.

Veamos ahora ejemplos de testamento, primera escritura, edictos, inventario y avalúo; al igual que de una segunda escritura, esto en una tramitación testamentaria ante notario.

» **Testamento**

----- INSTRUMENTO NÚMERO _____ -----
 ----- VOLUMEN _____ -----
 -- En la Ciudad de _____ Municipio de _____ del Estado de _____
 siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____.- -----
 ----- - Yo, Licenciado _____ Notario
 Público en funciones y Titular de la Notaría Número _____ del Estado, hago constar que
 compareció en el domicilio de esta Notaría a mi cargo el Señor _____,
 quien manifestó que es su voluntad otorgar **Testamento Público Abierto**, para lo cual pre-
 senta a sus testigos, quienes por sus generales manifiestan ser: -----
 - a) La Señora _____ manifiesta haber nacido el día _____ del mes
 de _____ del año _____, ser mexicana, soltera o casada bajo el régimen de sociedad conyugal
o separación de bienes o sociedad legal, originaria de la ciudad de _____ y vecina de
 esta Ciudad; con domicilio en calle número, colonia, código postal, dedicada a _____;
 quien se identificó con su Credencial de Elector (o pasaporte o cédula profesional...) con
 número de folio _____, expedido por el Instituto Nacional Electoral.- Así mis-
 mo, con su Clave Única del Registro de Población _____.- (Documentos que

agrego al Apéndice del presente instrumento para su constancia).-----

- **b)** La Señora _____ manifiesta haber nacido el día, mes, año, ser mexicana, casada bajo el régimen de _____, originaria de _____ y vecina de esta Ciudad; con domicilio en calle, número, colonia, código postal, dedicada a _____; quien se identificó con _____, número _____ l.- Así mismo, con su Clave Única del Registro de Población (CURP) número _____.- (Documentos que agrego al Apéndice del presente instrumento para su constancia).-----

----- A continuación el testador, en voz alta y clara, procedió a dictar su testamento bajo los siguientes antecedentes y cláusulas: -----

----- **ANTECEDENTES** -----

- I.- Manifiesta el testador llamarse _____, haber nacido el D.M.A., ser mexicano, soltero o casado y bajo qué régimen, originario de qué lugar, ciudad, Municipio y Estado; y vecino de esta Ciudad, con domicilio en la calle, número, colonia, código postal; de ocupación _____; quien se identificó con _____, con número de folio _____, expedido por _____.- Así mismo, con su Clave Única del Registro de Población (CURP) _____.- (Documentos que agrego al Apéndice del presente instrumento para su constancia).- Ser hijo del Señor _____ y de la Señora _____.------

- II.- Manifiesta el testador que contrajo Matrimonio Civil con la Señora _____ (o que es soltero), con quien procreó _____ hijos de nombres: fulanito, zutanito, todos de apellidos _____.------

- III.- Manifiesta el testador que es el primer testamento que otorga, y desea que se cumpla en todas y cada una de sus partes por contener su última voluntad, y que si apareciera algún otro, lo revoca por medio de la presente disposición testamentaria que en este momento otorga.-

----- Expuesto lo anterior, se otorgan las siguientes: -----

----- **CLÁUSULAS** -----

- **PRIMERA.-** Manifiesta el testador que es su voluntad dejar como Única y Universal Heredera de todos sus bienes presentes y futuros que llegare a obtener hasta el momento de su muerte a su esposa, de nombre _____. Exceptuando el bien que lega a su hija _____, conforme a la segunda cláusula que se redacta en seguida. En caso de que la Heredera fallezca antes que el testador, repudiase la herencia, o se volviese incapaz para heredar, la herencia pasará a nuestros hijos por partes iguales y estableciendo entre ellos la sustitución recíproca, y en caso de que alguno de ellos repudie la herencia o no pudieran heredar, su parte se le corresponderá al heredero que sí la acepte.-----

- **SEGUNDA.-** Manifiesta el testador que es su voluntad dejar como legataria a su hija, de nombre _____, la propiedad ubicada en la _____ (calle,

número, colonia, ciudad, Municipio, Estado, código postal) y el menaje de hogar.- En caso de que la legataria muriese antes que el testador, repudie el legado o se volviera incapaz de recibir el legado, dicho bien pasará a los hijos de la legataria por partes iguales. Estableciendo entre estos últimos la sustitución recíproca.-----

- **TERCERA.-** Manifiesta el testador que deja como **Albacea** de su presente disposición testamentaria a su hijo, de nombre _____, quien se encargará de cumplir con todas y cada una de las cláusulas del presente testamento.-----

- **CUARTA.-** Manifiesta el testador que deja como **Albacea sustituto** al Señor _____, de nombre _____, para el supuesto caso de que llegara a morir el Albacea o que tuviere algún impedimento legal para ejercer dicha función

----- **YO, EL NOTARIO, Y LOS TESTIGOS DAMOS FE:**-----

--- **a)** Que conozco a los testigos instrumentales y que son capaces para un acto de esta naturaleza.-----

--- **b)** Que los testigos instrumentales y de identidad manifestaron conocer al testador, y declararon que tiene plena capacidad para realizar el acto de disposición testamentaria.-----

--- **c) AVISO DE PRIVACIDAD.**- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, los comparecientes manifiestan conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento los comparecientes manifiestan su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.-----

--- **d)** Que el testamento se realizó en un solo acto ininterrumpido, cumpliendo así las formalidades.-----

--- **e)** Acto seguido procedí a leer el testamento, en voz alta y clara, al testador y a los testigos, manifestando el testador que lo ratifica y está conforme con él, firmando el testador y los testigos en unión del suscrito Notario, con lo que di por concluido el presente acto solemne de disposición testamentaria, siendo las dieciséis horas del mismo día de su fecha.-
DOY FE.-----

SR. _____

TESTADOR

TESTIGO

TESTIGO

ANTE MÍ

LIC. NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO-

YO, EL NOTARIO, **AUTORIZO DEFINITIVAMENTE** EL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SE HAN PAGADO LOS IMPUESTOS CAUSADOS Y SE HA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.- (CIUDAD, MUNICIPIO, ESTADO), A (FECHA: D,M,A).- DOY FE. -----

----- **NOTAS COMPLEMENTARIAS** -----

--- CON FECHA (D,M,A) MEDIANTE FOLIO NÚMERO _____, SE NOTIFICÓ EL OTORGAMIENTO DEL PRESENTE TESTAMENTO AL REGISTRO LOCAL DE AVISOS DE TESTAMENTO.- -DOY FE.- (DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO PARA SU CONSTANCIA, BAJO LA CORRESPONDIENTE LETRA).- ----- -EN ESTA FECHA SE **EXPIDIÓ EL PRIMER TESTIMONIO** DE ESTE INSTRUMENTO, QUE CONSTA DE CUATRO FOJAS, PARA EL SEÑOR _____ EN SU CARÁCTER DE **TESTADOR**.- LUGAR Y FECHA.- DOY FE.- ----- EL MONTO DE LOS HONORARIOS DE LA PRESENTE ESCRITURA CAUSÓ LA CANTIDAD DE \$ _____, CON RECIBO NÚMERO _____.- DOY FE.- ----- **FIR-**

MAS.- SEÑOR _____.- TESTADOR.- FIRMA ILEGIBLE.- SEÑORA _____.- TESTIGO.- FIRMA ILEGIBLE.- SEÑORA _____.- TESTIGO.- FIRMA ILEGIBLE.- ANTE MÍ.- MI FIRMA.- MI SELLO DE AUTORIZAR.- -----

----- **NOTAS PARA SU AUTORIZACIÓN** -----

CON FECHA **D,M,A**, MEDIANTE FOLIO NÚMERO _____, SE NOTIFICÓ EL OTORGAMIENTO DEL PRESENTE TESTAMENTO AL REGISTRO LOCAL DE AVISOS DE TESTAMENTO.- DOY FE.- (DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO PARA SU CONSTANCIA, BAJO LA CORRESPONDIENTE LETRA).- ----- YO, EL NOTARIO, **AUTORIZO DEFINITIVAMENTE** EL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SE HAN PAGADO LOS IMPUESTOS CAUSADOS Y SE HA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.- LUGAR Y FECHA, DOY FE.- ----- EN ESTA FECHA SE EXPIDIÓ EL **PRIMER TESTIMONIO** DE ESTE INSTRUMENTO, QUE CONSTA DE TRES FOJAS, PARA EL SEÑOR _____ EN SU CARÁCTER DE _____ LUGAR Y FECHA.- DOY FE.- -----

Los proyectistas deben saber que no pueden ser testigos los amanuenses del notario, es decir, los **proyectistas**, secretarías y empleados en general de la Notaría. Tampoco pueden serlo los menores de 16 años, los que no estén en su sano juicio, los ciegos, sordos, mudos; los que no entienden el idioma del testador, los propios herederos o legatarios, ni los condenados por sentencia firme por falsedad en declaraciones. Los testigos deben conocer al testador o, por lo menos, cerciorarse de alguna manera de su identidad y de que está en su sano juicio y libre de toda coacción o intimidación.

SUCESIÓN LLEVADA EN NOTARÍA PÚBLICA

» Primera escritura

----- INSTRUMENTO NÚMERO CINCO -----

----- VOLUMEN PRIMERO -----

--- En la Ciudad de PIEDRA GORDA, Municipio del mismo nombre , en el Estado de Baja California, a los tres días del mes de agosto del año dos mil. -----
Yo, LICENCIADO JUAN DE LA ROSA Y PÉTALO, Notario Público número Uno de los del Estado, hago constar la tramitación Extrajudicial en términos de los artículos _____

_____ del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California, de la Sucesión Testamentaria a bienes del Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO**, solicitada por la Señora **PETRA DE JESÚS VENDE CARO**, en su calidad de Albacea y Heredera, así como de los Señores **PETRITA FÉLIX VENDE** y **JOSELITO FÉLIX VENDE**, en su calidad de Herederos, quienes comparecen ante mí y me exhiben: -----

--- a) En tres páginas útiles el instrumento público número doscientos del Volumen dos, de fecha uno de septiembre del año mil novecientos noventa y cinco, pasado ante la fe de la Licenciada Eufrosina Cara Fea, Notario Público número seis del Estado de Baja California, el Testamento Público Abierto otorgado por el Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO** .- (Documento que agrego al Apéndice del protocolo a mi cargo para su constancia).-----

--- b) En una foja útil el acta de defunción número 821 (ocho, dos, uno) del Libro número 10 (diez), del Municipio de Piedra Gorda, Baja California, defunción acaecida con fecha diez de mayo del año dos mil, expedida por la Oficina del Registro Civil 01 (cero, uno) a cargo de la LIC. **MARÍA BUROCRACIA LENTA**, de fecha once de mayo del año dos mil.- (Copia que agrego al Apéndice del protocolo a mi cargo para su constancia).-----

--- c) en una foja útil, la constancia expedida por el Registro Nacional de Testamentos, con número _____, de fecha D,M,A, en donde certifica que el Señor _____

otorgó testamento el D,M,A, SEGÚN ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____-VOLU-
MEN _____ ante la fe del Notario _____ del estado de _____ Lic.

_____,
- Por todo lo anteriormente relacionado, los Señores _____,
_____, hacen saber las siguientes: -----

----- **CONSTANCIAS** -----

- I.- Los Señores **PETRA DE JESÚS VENDE CARO, PETRITA FÉLIX VENDE Y JOSELITO FÉLIX VENDE** manifiestan ser legatarios designados en la cláusula primera de la disposición testamentaria, otorgada por el Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO**, y **reconocen entre sí** sus derechos hereditarios.-----

- II.- Manifiesta **PETRITA FÉLIX VENDE** haber sido designada legataria en la cláusula segunda de la disposición testamentaria, otorgada por su Señor padre **JOSÉ FÉLIX CORNUDO** -----

- III.- Manifiestan los Señores **PETRA DE JESÚS VENDE CARO, PETRITA FÉLIX VENDE Y JOSELITO FÉLIX VENDE** que **ACEPTAN** los derechos hereditarios otorgados por el autor de la sucesión.-----

- IV.- La Señora **PETRITA FÉLIX VENDE** manifiesta haber sido designada Albacea en la cláusula Quinta de la disposición testamentaria otorgada por el Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO**; por tal razón, **acepta** el cargo y protesta su fiel y legal desempeño, estando de común y total acuerdo todos los legatarios y herederos.-----

-V.- En consecuencia de lo anteriormente relacionado y para dar cumplimiento al Artículo _____ del Código de Procedimientos Civiles, último párrafo, se procede a hacer la Publicación de los Edictos de Ley en el Periódico Oficial del Estado y en cualquier otro de los de mayor circulación en el Estado.-----

----- **TRANSCRIPCIÓN** -----

----- Tengo a la vista el testimonio del testamento motivo de la presente sucesión testamentaria, del que transcribo sus partes conducentes.- ESCRITURA_____- VOLU-

LUMEN_____- EN LA CIUDAD DE _____, Municipio de _____ del Estado de Baja California, siendo las catorce horas, dos de la tarde, del día _____

_____, ante la LICENCIADA EUFROSINA CARA FEA, Notario Público Número _____ de los del Estado, comparece el Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO**, quien manifiesta: ----- **CLÁUSULAS.- PRIMERA.-** El Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO** establece que es su voluntad que al momento de su fallecimiento, deja en legado la casa ubicada en la Calle Abuelo número veintisiete del Fraccionamiento CALIFORNIA de esta ciudad de Piedra Gorda, a su esposa **PETRA DE JESÚS VENDE CARO**, a su hija **PETRITA FÉLIX VENDE** y a su hijo **JOSELITO FÉLIX VENDE**, por partes iguales y

pro indiviso.- SEGUNDA.- Manifiesta el testador que es su voluntad dejar en legado la casa ubicada en la calle Caimanes número tres apartado A de esta ciudad a su hija PETRITA FÉLIX VENDE.- TERCERA.- Manifiesta el testador que deja como legatarios sustitutos de su hija a su esposa PETRA DE JESÚS VENDE CARO y a su hijo JOSELITO FÉLIX VENDE, por partes iguales y pro indiviso para el supuesto caso que llegara a fallecer la legataria antes que el testador o repudie el legado.- CUARTA.- Manifiesta el testador que deja como legatarios sustitutos de su esposa PETRA DE JESÚS VENDE CARO y de su hijo JOSELITO FÉLIX VENDE a sus propios legatarios, recíprocamente uno de otro.- QUINTA.- Manifiesta el testador que deja como ALBACEA de la presente disposición testamentaria a su hija PETRITA FÉLIX VENDE.- SEXTA.- Manifiesta el testador que deja como Albacea sustituto de su presente disposición testamentaria a su esposa PETRA DE JESÚS VENDE CARO (...).----- ACTA DE DEFUNCIÓN.- Al margen superior derecho, un sello con el escudo nacional que dice.- ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL.- BAJA CALIFORNIA.- Al margen superior izquierdo, FOLIO BCN03053802.- En la parte superior central.- En el nombre del Estado libre y soberano de Baja California y como Director General del Registro Civil en el Estado, certifico que en el libro ____ del Archivo General del Registro Civil, en la foja ____ se encuentra asentada en el acta No. ____, levantada por el C. Oficial 01 del Registro Civil, LIC. MARÍA BUROCRACIA LENTA, en fecha _____, residente en Piedra Gorda, Municipio de Piedra Gorda en el Estado de Baja California, en la cual se contiene lo siguiente.- DATOS DEL FINADO.- NOMBRE.- JOSÉ FÉLIX CORNUDO.- ESTADO CIVIL.- CASADO.- NOMBRE DEL CÓNYUGE.- PETRA DE JESÚS VENDE CARO.- NACIONALIDAD.- MEXICANA.- EDAD.- ____ AÑOS.- FECHA DE NACIMIENTO.- _____ - (...).- FALLECIMIENTO.- FECHA DE LA DEFUNCIÓN.- _____.- HORA: ____ HORAS CON ____ MINUTOS- LUGAR DEL FALLECIMIENTO.- _____. (...)----- Por lo dicho y transcrito, los Señores _____, en su carácter de herederos, legatarios y albacea, otorgan las siguientes: -----
----- **CLÁUSULAS:** -----
- **PRIMERA.**- Los Señores _____, _____, manifiestan expresamente su deseo de llevar la tramitación de la Sucesión Testamentaria a bienes del Señor _____ ante el suscrito Notario.- -----
- **SEGUNDA.**- Así mismo, manifiestan todos ellos que reconocen la validez del testamento del Señor _____.- -----
- **TERCERA.**- Los Señores fulanito y zutanito aceptan la herencia que les dejó el hoy finado _____.- -----

- **CUARTA.**- El Señor y zutanito aceptan el legado que les dejó en su testamento el hoy difunto _____ .-----

- **QUINTA.**- Los Señores _____ , _____ , _____ reconocen por sí y entre sí sus derechos hereditarios de manera unánime y total, así como el nombramiento de la albacea, Señora **PETRITA FÉLIX VENDE**, sin oponer objeción alguna.-----

SEXTA.- La Señora **PETRITA FÉLIX VENDE** manifiesta que acepta el cargo de albacea en la presente sucesión testamentaria a bienes de **JOSÉ FÉLIX CORNUDO**, protestando su fiel y leal desempeño, y manifestando que formulará el inventario y avalúo de la masa hereditaria de la presente sucesión.-----

----- **GENERALES** -----

--- Que por sus generales los otorgantes manifestaron ser: -----

- **A)** La Señora **PETRA DE JESÚS VENDE CARO** manifiesta haber nacido el día veinticinco de octubre del año mil novecientos setenta, mexicana, casada bajo el régimen de sociedad legal, originaria de Zapopan, Jalisco, y vecina de esta ciudad de Piedra Gorda, con domicilio en la calle Gansito número ciento treinta en el Fraccionamiento Marinela, con código postal cero nueve mil ochocientos setenta y seis; de ocupación las labores del hogar; quien se identifica con su credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio 123456789 y con Clave Única de Registro de Población VECP123456ABC.- Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el VECP123456XX.- Documentos que agregó en copia simple al Apéndice del protocolo para su constancia.-----

- **B)** La Señora **PETRITA** manifiesta haber nacido (GENERALES).-----

- **C)** El Señor **JOSELITO** manifiesta haber nacido (GENERALES).- Documentos que agregó en copia simple al Apéndice del protocolo para su constancia.-----

----- **CONSTANCIAS** -----

I.- Los Señores **PETRA DE JESÚS VENDE CARO, PETRITA FÉLIX VENDE Y JOSELITO FÉLIX VENDE** manifiestan ser legatarios designados en la cláusula primera de la disposición testamentaria otorgada por el Señor **JOSÉ FÉLIX CORNUDO**, y reconocer entre sí sus derechos hereditarios. -----

II.- Manifiesta **PETRITA FÉLIX VENDE** haber sido designada legataria en la cláusula segunda de la disposición testamentaria otorgada por su señor padre **JOSÉ FÉLIX CORNUDO** - -

III.- Manifiestan los Señores **PETRA DE JESÚS VENDE CARO, PETRITA FÉLIX VENDE Y JOSELITO FÉLIX VENDE** que **ACEPTAN** los derechos hereditarios otorgados por el autor de la sucesión.-----

IV.- La Señora **PETRITA FÉLIX VENDE** manifiesta haber sido designada Albacea en la cláusula Quinta de la disposición testamentaria otorgada por el Señor **JOSÉ FÉLIX COR-**

NUDO; por tal razón acepta el cargo y protesta su fiel y legal desempeño.-----

V.- En consecuencia de lo anteriormente relacionado y para dar cumplimiento al Artículo ____ del Código de Procedimientos Civiles, último párrafo, se procede a hacer la Publicación de los Edictos de Ley en el Periódico Oficial del Estado y en cualquier otro de los de mayor circulación en el Estado.-----

----- **YO, EL NOTARIO, HAGO CONSTAR:**-----

- I.- Que conozco a los comparecientes y que en mi concepto tienen capacidad legal.-----

- II.- Que las transcripciones hechas concuerdan fielmente con sus originales, que doy fe tener a la vista.-----

- III.- Que les leí y expliqué el valor y consecuencias legales de este instrumento.-----

- IV.- Que me aseguré de sus identidades con los documentos que en conjunto agrego copia al Apéndice del protocolo para su constancia, bajo la letra correspondiente.-----

- V.- **AVISO DE PRIVACIDAD.**- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, los comparecientes manifiestan conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento los comparecientes manifiestan su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.-----

----- **NOTAS PARA SU AUTORIZACIÓN** -----

--- **YO, EL NOTARIO, AUTORIZO DEFINITIVAMENTE EL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SE HAN PAGADO LOS IMPUESTOS CAUSADOS Y SE HA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.- LUGAR Y FECHA, - DOY FE.**-----

----- **EN ESTA FECHA SE EXPIDIÓ EL PRIMER TESTIMONIO DE ESTE INSTRUMENTO, QUE CONSTA DE CUATRO FOJAS, PARA LA SEÑORA PETRI-
TA FÉLIX VENDE, EN SU CALIDAD DE ALBACEA Y HEREDERA**
_____ LUGAR Y FECHA.-----

En la primera escritura de testamento llevado por notario el objetivo es triple. En algunas entidades federativas la primera escritura únicamente tiene por objetivo aceptar la herencia y el cargo de albacea. Una vez que se ha firmado esta primera escritura, el albacea deberá supervisar que se publiquen los edictos con el auxilio del proyectista y, mientras tanto, aquél se abocará a realizar el inventario

y avalúo conforme a la ley. Es una costumbre bastante generalizada incluir en el inventario únicamente los inmuebles, pero se sugiere que se incluya todo lo que tenga un cierto valor, como cuadros, joyas, vehículos, dineros, de tal suerte que en el futuro pueda acreditarse la legítima procedencia de esos bienes.

» **Edicto**

NOTARÍA PÚBLICA _____

EDICTO ÚNICA PUBLICACIÓN

Publicación de la Notaría Número ____.- El Señor _____ falleció en esta Ciudad de _____ el día D,M,A, habiendo otorgado Testamento Público ante la fe del Licenciado _____ Notario Público titular de la Notaría _____ del Estado, en el cual designó como herederos a los Señores _____ y como legatarios a los Señores _____.- Así mismo, con fecha D,M,A, comparecieron por su propio derecho a esta H. Notaría, a reconocer su calidad de legatarios, quedando protocolizado mediante instrumento número _____ del volumen _____.

Se hace esta publicación única a fin de tramitar la Sucesión Testamentaria Extrajudicial en términos de los artículos _____ del Código de Procedimientos Civiles en el Estado.

Ciudad, Municipio, Estado. D,M,A.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

El edicto es uno solo, a diferencia de las sucesiones judiciales que son varias. Debe ser publicado en el periódico oficial y en otro de mayor circulación. Una vez hecho esto, es importante guardarlo en el apéndice. Simultáneamente, el albacea efectúa el inventario y se auxilia para que un perito haga el avalúo de los bienes que lo requieran.

» **Inventario y avalúo**

LIC. _____

NOTARIO PÚBLICO NO. _____ **DEL ESTADO**

P R E S E N T E

La suscrita, _____, en mi calidad de ALBACEA, me permito presentar a Usted el Inventario y Avalúo de los bienes que constituyen el caudal hereditario de la sucesión testamentaria a bienes del Señor _____, el que se presenta conforme al Artículo ____ del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, en los siguientes términos:

ACTIVOS:

1. Dinero en efectivo.- No hay.
2. Alhajas.- No hay.
3. Efectos de Comercio o de Industria.- No hay.
4. Semovientes.- No hay.
5. Frutos.- No hay.
6. Muebles.- No hay.
7. Bienes raíces.- Sí hay:

A. El _____ **por ciento** de los derechos de propiedad que le corresponden de la casa-habitación ubicada en la calle _____ número _____, del condominio Horizontal denominado _____, del Fraccionamiento _____ de la ciudad de _____, construida sobre el **LOTE** número _____ de la **MANZANA** número _____, del Fraccionamiento _____ en la Ciudad de _____; con una superficie de _____ **METROS CUADRADOS** y con un porcentaje de indiviso del _____% con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE.- En _____ metros, linda con calle _____.

AL SUR.- En _____ metros, linda con _____.

AL ESTE.- En _____ metros, linda con _____.

AL OESTE.- En _____ metros, linda con _____.

REGISTRO.- El instrumento antes mencionado se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con Folio Real _____ y bajo el número _____, del Libro _____, de la Sección _____ del Municipio de _____; con fecha D,M,A.

Dicho inmueble, conforme al Avalúo anexo signado por el perito valuador certificado, es de **\$ 2,300,000.00**.

B. El _____ **por ciento** de los derechos de propiedad que le corresponden de la casa-habitación ubicada en la calle _____, número _____, construido sobre el **LOTE** número _____ de la manzana número _____ del Fraccionamiento _____, en esta Ciudad de _____; con una superficie de _____ **M2** _____ con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE.- En _____ metros, linda con _____.

AL SUR.- En _____ metros, linda con _____.

AL ESTE.- En _____ metros, linda con _____.

AL OESTE.- En _____ metros, linda con _____.

REGISTRO.- El instrumento antes mencionado se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con Folio Real _____, bajo el número _____ del libro _____ de la **sección** _____ del Municipio de _____, con fecha **D,M,A**.

Dicho inmueble, conforme al Avalúo anexo signado por perito valuador certificado, es de **\$ 3,000,000.00**.

8. Documentos:

A. La Escritura Pública _____, del Volumen _____ de fecha D,M,A, pasada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de esta entidad federativa, la cual ampara el inmueble descrito en el numeral siete **A**.

B. La Escritura Pública _____ del Volumen _____ de fecha D,M,A, ante la fe del _____, Notario Público Número _____ de los del Estado, la cual ampara la Escritura Pública que corresponde al inmueble descrito en el numeral siete **B**.

La suscrita albacea manifiesto bajo protesta de decir verdad que no conozco más bienes que los anteriormente inventariados y que si apareciesen otros, se listarán en el lugar que correspondan.

CIUDAD, MUNICIPIO Y ESTADO. FECHA: D,M,A.

NOMBRE Y FIRMA DEL ALBACEA

Una vez que se tienen el edicto publicado en los dos diarios, así como el inventario y avalúo, se elaboran los segundos avisos preventivos, uno por cada bien inmueble contemplado en el inventario; de esta manera, faltaría únicamente la partición y la adjudicación. A continuación, el notario deberá hacer la segunda escritura para concluir la sucesión y decidirá si hace un instrumento por cada legatario, por cada bien, o un solo instrumento por todo, que es lo menos recomendable.

» **Adjudicación testamentaria**

----- INSTRUMENTO NÚMERO _____ ----

----- VOLUMEN _____, -----

----- EN LA CIUDAD _____ Municipio de _____ en el

Estado de _____, a los D,M,A .- ----- Ante mí, Licenciado _____

_____, Notario Público número _____ de los del Estado,

se hace constar la **PROTOCOLIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE INVENTA-**

RIO Y AVALÚO Y LA ESCRITURA DE ADJUDICACIÓN TESTAMENTARIA a la

que comparece el Señor _____ en su calidad de Albacea y

Heredero, dentro de la Sucesión Testamentaria a bienes del Señor _____, al

tenor de los siguientes antecedentes y cláusulas: -----

----- **A N T E C E D E N T E S** -----

I.- INICIO.- Por Instrumento Público número _____ del Volumen número

_____ de fecha D,M,A, pasado ante la fe del suscrito Notario, con fundamento en

los artículos _____ del Código de Procedimientos Civiles vigente en el

Estado, se inició la tramitación extrajudicial de la Sucesión Testamentaria a bienes del Señor

_____, en la cual quedaron exhibidas las siguientes constancias: -----

--- a) En _____ páginas útiles el Instrumento Público número _____

del Volumen _____, de fecha _____, relativo al Tes-

tamento Público Abierto otorgado por el Señor _____
 _____.

--- b) En una foja útil el acta de defunción _____ del Libro número _____ inscrita en fecha D,M,A, expedida por la Oficial número _____ del Registro Civil en esta Ciudad de (población, municipio, estado).

--- c) En el testamento de referencia la Señora _____ quedó designada en la cláusula primera de la disposición Testamentaria, otorgada por el Señor _____, como legataria de la casa marcada con el número _____ de la calle _____ del Fraccionamiento _____, a partes iguales, conjuntamente con los legatarios _____.

--- d) Así mismo, en la cláusula segunda se designó a _____ como legataria de la calle, número, colonia o fraccionamiento, código postal, ciudad, municipio, entidad federativa.

--- e) En el mismo instrumento, en la cláusula quinta, el testador designa a _____ como Albacea y ejecutor de su disposición testamentaria.

--- f) En las fracciones uno y dos de las constancias del instrumento de referencia, los Señores _____ manifestaron haber sido designados legatarios de la disposición testamentaria otorgada por el Señor _____, reconociéndose entre sí sus derechos hereditarios.

--- g) En la fracción tres de las constancias de dicho instrumento, los Señores _____ manifestaron que aceptan los derechos hereditarios otorgados por el autor de la sucesión.

--- h) Y en la cláusula cuatro el señor manifestó haber sido designado Albacea en el testamento público abierto otorgado por el testador _____, cargo que aceptó y protestó su fiel y legal desempeño.

II.- PUBLICACIÓN DE EDICTOS.- Habiéndose realizado las publicaciones de los edictos que señala la Ley en el Periódico Oficial del Estado, publicado en fecha D,M,A, Segunda Sección, tomo _____, número _____, página _____; así como en el Periódico _____, publicado con fecha D,M,A, en la sección clasificados, página _____.- (Documentos que agrego al Apéndice para su constancia).

III.- INVENTARIO Y AVALÚO.- El Señor _____, en su calidad de albacea de la sucesión, exhibe en _____ fojas útiles, escritas por ambos lados, el inventario y avalúo que constituyen el caudal hereditario del *de cuius* (documento que agrego al Apéndice para su constancia), inventario que transcribo en su parte más conducente a continuación:

----- **ACTIVOS:** -----

- 1. Dinero en efectivo.- No hay.-----
- 2. Alhajas.- No hay.-----
- 3. Efectos de Comercio o de Industria.- No hay.-----
- 4. Semovientes.- No hay.-----
- 5. Frutos.- No hay.-----
- 6. Muebles.- No hay.-----
- 7. Bienes raíces.- Sí hay : -----

A.- El ____% (_____ **por ciento**) de los derechos de propiedad que le corresponden de la casa-habitación, ubicada en la calle _____ número _____, construida sobre **EL LOTE** _____ de la _____ del Fraccionamiento _____ en esta ciudad de _____ con una superficie de _____, con las siguientes medidas y colindancias: -----

--- **AL NORTE.**- En _____ metros, linda con calle _____, en _____-----

--- **AL SUR.**- En _____ metros, con _____-----

--- **AL ESTE.**- En _____ metros, con _____-----

--- **AL OESTE.**- En _____ metros, con _____-----

- **REGISTRO.**- El instrumento antes mencionado se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad, con Folio Real _____, bajo el número _____, del libro _____, de la **Sección primera** del Municipio de _____, de fecha **D,M,A.**-----

B.- El ____% de los derechos de propiedad que les corresponden de la casa-habitación ubicada en la calle _____ número _____, construida sobre el **LOTE** número _____ de la **MANZANA** número _____, del Fraccionamiento _____, en esta Ciudad de _____; con una superficie de _____ **m²** y con las siguientes medidas y colindancias: -----

--- **AL NORTE.**- En _____ metros, linda con _____-----

--- **AL SUR.**- En _____ metros, con _____-----

--- **AL ESTE.**- En _____ metros, con calle _____-----

--- **AL OESTE.**- En _____ metros, con _____-----

- **REGISTRO.**- El instrumento antes mencionado se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad, con Folio Real _____, bajo el número _____, del Libro _____, de la **Sección primera** del Municipio de _____, en fecha **D,M,A.**-----

- 8. Créditos: No hay.-----

9. Documentos: Los Instrumentos Públicos que amparan los inmuebles descritos en el numeral siete. -----

----- **GENERALES** -----

Que por sus generales manifestó ser: -----

--- A) La ALBACEA, Señora _____; manifiesta haber nacido el D,M,A, ser mexicana, casada bajo el régimen de sociedad conyugal, originaria y vecina de la Ciudad de _____, con domicilio en calle, número, fraccionamiento, ciudad, municipio, estado, con Código Postal _____, de ocupación _____, quien se identifica con su credencial para votar que expide el Instituto Nacional Electoral con número de folio _____. Así mismo, con su Clave Única de Registro de Población _____ - Documentos que agrego al Apéndice del presente instrumento para su constancia. Su Registro Federal de Contribuyentes es _____ .-----

----- B) Así mismo, manifiesta la ALBACEA que la Señora _____ nació el día D,M,A, mexicana, soltera por viudez, originaria de _____, y vecina de esta Ciudad, con mi mismo domicilio, dedicada a las labores del hogar.----- Por lo anteriormente expuesto se otorgan las siguientes: -----

----- **CL Á U S U L A S** -----

PRIMERA.- La Señora _____, en su calidad de heredera de la sucesión testamentaria a bienes del Señor _____, se adjudica para sí el ____ de los derechos de propiedad que le corresponden de la casa-habitación, ubicada en la calle _____ número _____ Construida sobre el **LOTE** número _____ de la **MANZANA** _____ del Fraccionamiento _____ en esta ciudad de _____, con la superficie, medidas y colindancias descritas en el numeral siete, inciso **A**, del antecedente tercero, del Capítulo de inventario y Avalúo de este instrumento, mismas que se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertasen. -----

----- La Señora _____ conserva para sí el 50% de derechos de la propiedad que le corresponden por concepto de gananciales de la sociedad conyugal que mantuvo con el *de cuius*. ----- Esta adjudicación queda sujeta a las condiciones propias de su naturaleza, y la heredera manifiesta bajo protesta de decir verdad que los derechos heredados del inmueble que se adjudica no reportan gravamen ni adeudos fiscales.-----

SEGUNDA.- Con la presente adjudicación **se da por terminada la Sucesión Testamentaria** a bienes del Señor _____, en la inteligencia de que si aparecieren otros bienes, los insertará el albacea al inventario correspondiente y pagará los impuestos que resulten.-----

TERCERA.- Los gastos y honorarios que se originen con motivo del otorgamiento de la presente escritura serán por cuenta de la parte adjudicataria.-----

----- **YO, EL NOTARIO, HAGO CONSTAR:** -----

I.- Que conozco a la compareciente y que en mi concepto tiene capacidad legal.-----

II.- Que las transcripciones hechas concuerdan fielmente con sus originales, que doy fe tener a la vista.-----

III.- Que le leí y expliqué el valor y consecuencias legales de este instrumento.-----

IV.- Que me aseguré de la identidad de la heredera con los documentos que en conjunto agregó copia al Apéndice del protocolo para su constancia, bajo la letra correspondiente.---

V.- AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la compareciente manifestó conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento la compareciente manifestó su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.-----

VI.- Que conforme con el contenido del presente instrumento, la compareciente firma en unión del suscrito Notario el mismo día de su fecha.- DOY FE.-----

----- **FIRMAS.-** _____.- FIRMA ILEGIBLE.- ANTE MÍ.- MI SELLO DE AUTORIZAR.- DOY FE.-----

--- **NOTAS PARA SU AUTORIZACIÓN** ----- CON

FECHA **D,M,A**, SE DIO ENTRADA AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO, EL **SEGUNDO AVISO PREVENTIVO** A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO _____ DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE _____.------ EL ACTO JU-

RÍDICO QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA ESTÁ **EXENTO** DE SU PAGO DEL **I.S.R. (IMPUESTO SOBRE LA RENTA)**, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 93 FRACCIÓN XXII DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.- DOY FE.-----

----- EL ACTO JURÍDICO QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE CONSIGNA **NO CAUSÓ PAGO DE I.S.A.B.I (IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES)**, POR APLICARSE EL ARTÍCULO ____ DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO, Y SU RESPECTIVA DECLARACIÓN FUE DEBIDAMENTE PRESENTADA ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE _____ EN FECHA **D,M,A**.- (DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTE INSTRUMENTO BAJO LA LETRA CORRESPONDIENTE).- DOY FE.----- **YO, EL NOTARIO, AUTORIZO DEFINITI-**

VAMENTE EL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SE HAN PAGADO LOS IMPUESTOS CAUSADOS Y SE HA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.- AGUASCALIENTES, AGS., A D,M,A .- DOY FE.- ----- EN ESTA FECHA SE **EXPIDIÓ EL PRIMER TESTIMONIO DE ESTE INSTRUMENTO, QUE CONSTA DE _____ FOJAS, PARA LA SEÑORA _____ EN SU CALIDAD DE LEGATARIA.- LUGAR, A LOS D,M,A.- DOY FE.- -----**

Con la segunda escritura se da por concluida la sucesión testamentaria celebrada extrajudicialmente ante notario. Si resultasen posteriormente otros bienes no contemplados en el testamento, se tendrá que denunciar un intestado ante un juez, en virtud de que se convertirían dichos bienes en una sucesión intestamentaria.

Podere

Un poder es un medio para llevar a efecto un mandato. Por otro lado, un mandato es un contrato en que el mandante contrata a un mandatario para que ejecute en su nombre los actos que le encarga. A partir de lo anterior, un poder necesariamente está incorporado a un contrato de mandato; así, el mandato es el contrato y el poder la facultad. A este respecto, una persona que no puede estar presente se hace representar por su apoderado; pero ningún poder puede exceder de cinco años. Cuando una persona faculta a otra para que la represente, dándole precisamente el poder de representarla, puede hacerlo ante un notario público. De esta forma, hay estudios completos sobre el poder, la representación y el mandato, pero no es el fin de esta obra. Con lo dicho y explicado tenemos ya una idea de lo que es un poder y un mandato.

Hay poderes para pleitos y cobranzas, para actos de administración y actos de dominio; hay también poderes especiales. Se pueden otorgar los cuatro o dos, o solamente uno de ellos. El poder para pleitos y cobranzas confiere al apoderado facultades para representar y defender al poderdante en cualquier asunto judicial o administrativo. El poder para actos de administración, en cambio, concede al apoderado facultades con el fin de que efectúe lo pertinente para que su poderdante conserve o incremente su patrimonio.

El poder general para actos de dominio abarca incluso actos de traslados de dominio y disposición a nombre del poderdante, pero siempre en aras de favorecer al mismo. El poder especial comprende un abanico de posibilidades sin más limitación que la moral, las costumbres y el derecho. Debe especificarse claramente qué poder se le da al apoderado para el caso específico. Para esto, el notario deberá tener especial cuidado en la concesión de poderes y así evitar abusos, excesos e incluso irregularidades y delitos, pues ello ha costado la patente a no pocos notarios; así mismo, sus colaboradores deberán coadyuvar con él para evitar cualquier anomalía.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), en tesis aislada (Amparo Directo 4724/76. 5 de noviembre 1979. Casa Neira SA), hace una magistral ponencia sobre poder y mandato que no resistimos la tentación de transcribirla en lo que a nosotros nos interesa:

El poder es el otorgamiento de facultades que da una persona llamada poderdante a otra denominada apoderado para que actúe en su nombre; es una de las formas de representación, que puede tener como fuente la ley o la voluntad. Es también el instrumento notarial o carta en que se otorga la facultad de representación. En derecho público se entiende por poder el imperio o jurisdicción, potestad ejecutiva, que se tiene para ordenar, mandar o hacer una cosa, en los órganos del Estado.

El mandato es un contrato que tiene como objeto obligaciones de hacer, consistentes en la celebración de actos jurídicos. El artículo 2546 del Código Civil para el Distrito Federal (hoy CDMX) lo define así: “El mandato es un contrato por el que el mandatario se obliga a ejecutar por cuenta del mandante los actos jurídicos que éste le encarga”.

La primera distinción entre mandato y poder se refiere a la fuente jurídica. El mandato es un contrato; el poder, una declaración unilateral de voluntad. La segunda, en que el mandato tiene como objeto obligaciones de hacer, consistentes en la realización de la representación en la forma abstracta y autónoma, o sea, la actuación a nombre de otra persona para que los actos efectua-

dos surtan en el patrimonio del representado, de tal manera que la relación jurídica vincula directa e inmediatamente al representante con el representado [...].

[...] finalmente, tratándose de representación y mandato, debe tenerse presente la regla sobre competencia y validez de las leyes en el espacio; en efecto, los actos jurídicos en todo lo relativo a su forma se registrarán por las leyes del lugar en donde pasen, aunque cuando el acto jurídico a realizar por encargo del mandante haya de tener ejecución en otra demarcación, pueden requerirse procedimientos especiales, tales como legalizaciones, traducciones o protocolizaciones (Artículos 92 y 91 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal) [...] (Orenday, 1995, pp. 47 y ss).

» Ejemplo de poder amplio

<p>-----INSTRUMENTO NÚMERO _____-----</p> <p>-----VOLUMEN OCHOCIENTOS _____-----</p> <p>EN LA CIUDAD DE _____ Municipio de _____ con fecha D,M,A.</p> <p>- - - Yo, Licenciada _____ Notaria Pública número _____</p> <p>de los del Estado, consigno el PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y ACTOS DE DOMINIO que otorga el Señor _____ como poderdante, en favor de la Señorita _____ como su apoderada, de conformidad a las siguientes: -----</p> <p>----- C L Á U S U L A S -----</p> <p>PRIMERA.- El poderdante _____ otorga PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y ACTOS DE DOMINIO con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula Especial, conforme a la Ley, en los términos del artículo _____ del Código Civil vigente en el Estado de _____, y su correlativo, el artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para la Ciudad de México, y demás entidades Federativas; en favor de la Señorita _____, otorgándole además todas las facultades previstas en el artículo mencionado, tan sólo enunciativas mas no limitativas, ya que su apoderada podrá: -----</p> <p>- - - a) Presentar y formular demandas en cualquier materia, en toda clase de escritos, formular y absolver posiciones, contestar las demandas en cualquier materia que contra el po-</p>
--

derdante se presenten, reconvenir, ofrecer pruebas y desahogarlas, presentar a los testigos, repreguntar a los de la contraria y tacharlos, interponer toda clase de recursos, aun en el juicio de amparo, y desistirse de toda clase de Juicios, concurrir a toda clase de embargos, sacar a remate a los bienes embargados, hacer posturas, pujas y mejoras, pedir adjudicación de bienes, celebrar convenios y transacciones, comprometer en árbitros, firmar los documentos que correspondan, y en general representar al poderdante ante cualquier autoridad Estatal, Municipal o del trabajo local o Federal, coadyuvar con el Ministerio Público en asuntos penales y formular denuncias y querellas, otorgar perdón cuando proceda, así como otorgar y revocar poder judicial cuando lo estime conveniente, y en general realizar cuanta gestión tienda a la terminación y defensa de los asuntos del otorgante.-----

--- **b)** Administrar los bienes del poderdante, firmando los documentos correspondientes, así como gestionar cualquier asunto relacionado con su poderdante.-----

--- **c)** Celebrar toda clase de contratos que transmitan o modifiquen la propiedad, estableciendo plazos, precios, otorgar el recibo correspondiente, firmar escrituras, así como prestar su consentimiento cuando sea necesario.-----

SEGUNDA.- VIGENCIA. Con fundamento en el artículo _____ del Código Civil del Estado de _____, este poder tendrá una duración máxima de CINCO AÑOS, contados a partir del otorgamiento del mismo, sin embargo el otorgante podrá revocarlo antes de que se cumpla el término, si así conviene a sus intereses.-----

----- **YO, EL NOTARIO, DOY FE:**-----

I.- De conocer al otorgante como persona capaz para contratar y obligarse.-----

II. - Que los insertos relacionados en el presente Instrumento son auténticos de sus originales, que doy fe tener a la vista.-----

III.- Que me aseguré de su identidad con los documentos que en conjunto agrego copia al Apéndice del protocolo para su constancia, bajo la letra correspondiente.-----

IV.- AVISO DE PRIVACIDAD.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el compareciente manifiesta conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento el compareciente manifiesta su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.-----

V.- Que por sus generales, el compareciente manifestó ser:-----

----- El señor poderdante, Don _____, manifiesta haber nacido el D,M,A, ser mexicano, soltero, originario y vecino de la Ciudad de _____, y de paso por esta Ciudad, con domicilio en calle, número, colonia, ciudad, Código Postal _____; quien se identifica con su credencial de elector, expedida por el Instituto Nacional Elec-

toral, con folio número _____ y con su Clave Única de Registro de Población _____.- Su Registro Federal de Contribuyentes es _____.- Copias que se agregan al Apéndice del protocolo para su constancia.-

VI.- Que le leí y expliqué el valor y contenido del presente instrumento al compareciente, manifestando su conformidad con él en todos y cada uno de sus términos, firmando en unión del suscrito Notario para constancia.- DOY FE.-

----- FIRMAS.- SEÑOR _____ poderdante.- FIRMA ILEGIBLE.- ANTE MÍ.- LIC. _____.- MI FIRMA.- MI SELLO DE AUTORIZAR.- DOY FE.-

----- YO, EL NOTARIO, **AUTORIZO DEFINITIVAMENTE EL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SE HAN PAGADO LOS IMPUESTOS CAUSADOS Y SE HA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.- En la ciudad de _____, fecha D,M,A.- DOY FE.-**

--- **ARTÍCULO DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS:** “En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales, y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.- En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter, para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas.- En los poderes generales, para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos.- Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales.- Los Notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen”.-

----- EN ESTA FECHA SE **EXPIDIÓ EL PRIMER TESTIMONIO** DE ESTE INSTRUMENTO, QUE CONSTA DE TRES FOJAS, PARA LA SEÑORITA _____, EN CALIDAD DE APODERADA.- EN LA CIUDAD DE _____ MUNICIPIO DE _____ ESTADO DE _____ . A LOS D,M,A.- DOY FE.-

Los poderes especiales, como ya lo mencionamos, pueden ser prácticamente ilimitados. Los más comunes son los relativos a suscribir y otorgar títulos de crédito, trámites específicos ante diversas dependencias, apertura de cuentas bancarias, compra de un bien específico, venta de una cosa concreta, trámites fiscales, llevar a cabo asuntos laborales, etcétera. Ahora bien, pasemos a las actas, para saber cómo

elaborarlas con sapiencia y claridad, aunque veremos antes un poco de su esencia y contenido, con el objetivo de entenderlas mejor.

Actas

Como ya lo explicamos, el acta notarial es

el instrumento público original, en la que el Notario, a solicitud de parte interesada, relaciona, para hacer constar bajo su fe, uno o varios hechos presenciados por él o que le consten, y que asienta en los folios del protocolo a su cargo con la autorización de su firma y sello (Art. 128 de la LNCDFM).

Conforme a la citada Ley del Notariado de la capital mexicana, de manera enunciativa menciona los hechos por los cuales puede levantarse un acta: notificaciones, interpelaciones, requerimientos, protestos, entrega de documentos; existencia, identidad, capacidad legal de personas; reconocimiento, signatura y reconocimiento de firmas; hechos materiales; existencia de planos, fotografías y otros documentos; protocolización de documentos; declaraciones de personas; y concluye abriendo un amplio abanico, al decir que, en general, “toda clase de hechos positivos o negativos, estados y situaciones, sean lícitos o no [...]”.

Un acta notarial debe circunscribirse a describir sin calificar, ni opinar, condenar, vituperar, alabar o hacer sugerencias. Únicamente hace constar lo que le conste objetivamente al notario. Las actas más usuales en una Notaría son las que tienen que ver con el derecho societario, asociaciones y sociedades, así como la fe de hechos. Veremos ahora lo referente al primero de los mencionados.

Sociedades

Cuando el notario asigna al proyectista la constitución de una sociedad o asociación, lo que tiene que recabar para iniciar el proyecto es lo siguiente:

- Tres opciones de nombre que el cliente sugiera para la persona jurídica que se va a constituir; esto, con el propósito de que la Secretaría de Economía

elija uno de ellos, ya que debe analizar si el primer nombre está ya registrado o es improcedente por frívolo, y así pueda autorizar el segundo o el tercero, debido a que en personas jurídicas no se puede repetir el nombre.

- Tomar los generales de todos los socios que la integrarán (nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, ocupación, estado civil, domicilio completo y, de preferencia, sus teléfonos).
- Recabar las cédulas fiscales (RFC) de los socios según los siguientes casos:
 - Para una Sociedad Mercantil: de todos los socios.
 - Para una Sociedad Civil o una Asociación Civil: solamente del representante legal.
- Domicilio de la sociedad o asociación, duración y objeto social.
- Capital social, conforme a lo siguiente:
 - Para una Sociedad Anónima: \$ 50,000.00 mínimo.
 - Para una Sociedad Civil: \$ 3,000.00 mínimo.
 - Para una Asociación Civil: no se requiere capital.
- Integración del capital social, es decir, cuánto aportará cada socio.
- Si se admitirá o no a personas extranjeras.
- Cómo será la administración de la sociedad o asociación, que puede ser:
 - Un Sociedad Anónima puede tener un administrador único o consejo de administración (presidente, secretario, tesorero).
 - Una Sociedad Civil puede tener un director general o un consejo directivo (presidente, secretario, tesorero).
 - Una Asociación Civil deberá tener un consejo directivo.
- Persona o personas que tendrán facultades y poderes.
- En caso de sociedades mercantiles se deberá nombrar un comisario; éste no deberá ser empleado de la sociedad ni pariente consanguíneo del administrador en línea recta sin límite de grado.
- Es muy recomendable que la sociedad o asociación incluya sus estatutos o un extracto de los mismos al momento de constituirse, para que consten en el instrumento notarial.
- Especificar cuál será el objeto social de la sociedad o asociación. El objeto social es la finalidad con la que se crea o inicia; debe abarcar las actividades que realizará al momento de constituirse y se recomienda abrir el abanico a acti-

vidades periféricas pero concretas, en torno a la actividad central o esencial. Debe estar bien definido y enmarcado; lícito, posible, concreto y permitido por la legislación. No es recomendable poner en el objeto social expresiones como “etcétera” o “y las circundantes o relacionadas”, sino que debe ser lo más exacto y específico posible. El objeto social se puede ampliar, reducir o modificar posteriormente, viendo cómo funciona la sociedad o asociación.

Asociación Civil (A.C.)

La Asociación Civil (A.C.) es aquella sociedad cuyos miembros convienen en reunirse de manera que no sea enteramente transitoria para realizar un fin común que no esté prohibido por la ley y **no tenga carácter preponderantemente económico**.

» **Ejemplo de acta constitutiva de una Asociación Civil**

----- INSTRUMENTO NÚMERO _____ -----
 ----- VOLUMEN _____ -----
 En (ciudad, municipio, estado) a los (Fecha: D,M,A).- -----
 - - - Yo, **Licenciada** _____, Notario Público en funciones y titular de la
 Notaría número _____ de los del Estado, hago contar el **ACTA CONSTI-
 TUTIVA** de la Persona Moral denominada “_____” **ASOCIA-
 CIÓN CIVIL**, que otorgan los Señores: _____,
 _____; de acuerdo con los siguientes antecedentes, cláusulas y estatutos:-----
 ----- **A N T E C E D E N T E S:** -----
ÚNICO.- Con fecha **D,M,A**, la Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de
 Normatividad Mercantil, expidió la **AUTORIZACIÓN DE USO DE DENOMINACIÓN
 O RAZÓN SOCIAL**, con Clave Única de Documento (**CUD**) _____, para la
 constitución de la Persona Moral denominada “_____” **ASOCIACIÓN
 CIVIL**, mismo que se transcribirá en el Capítulo de Insertos de esta escritura, al tenor de las
 siguientes.-----
 ----- **CLÁUSULAS:** -----
PRIMERA.- Los C.C. _____,
 _____, por medio del presente Acto Jurídico, constituyen una Asociación
 Civil.-----

SEGUNDA.- La Asociación Civil se registrará por lo dispuesto en estos Estatutos y en su defecto por las disposiciones contenidas en el Código Civil vigente para el Estado de _____ o sus correlativos en otras Entidades Federativas. -----

---Expuesto lo anterior, los comparecientes otorgan los siguientes: -----

----- **E S T A T U T O S**: -----

----- **CAPÍTULO PRIMERO** -----

DE LA RAZÓN SOCIAL, OBJETO, DOMICILIO, DURACIÓN Y NACIONALIDAD

ARTÍCULO PRIMERO.- La denominación de la Asociación será “ _____ ”, denominación que deberá ir seguida de las palabras “**ASOCIACIÓN CIVIL**”, o de sus abreviaturas “**A.C.**”.-----

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Asociación tiene por Objeto: -----

--- a) La atención a requerimientos básicos de subsistencia a personas de escasos recursos en materia de alimentación, vestido, educación, salud y vivienda.-----

--- b) La asistencia médica a dichas personas.-----

--- c) La ayuda en casos de emergencia.-----

- - **PARA EFECTOS DE CUMPLIR EL OBJETO SOCIAL, DE FORMA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA, LA ASOCIACIÓN PODRÁ:** -----

--- a) Aceptar toda clase de aportaciones, donativos, ayudas y cooperaciones de Asociados o de cualquier otra persona física o moral, ya sea nacional o extranjera, o de instituciones particulares o Fundaciones de ayuda social y de Gobierno Federal, Estatal o Municipal.---

--- b) Esta Asociación no perseguirá por ningún motivo fines de lucro, y en ningún caso repartirá remanente distribuible ente sus asociados o a personas Físicas o Morales, salvo que se trate este último caso de alguna de las personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos.-----

--- c) La adquisición, enajenación y arrendamiento de los bienes muebles o inmuebles, así como la celebración de toda clase de actos, convenios y contratos, sean de la naturaleza que fueren, tendientes a la consecución de dichos fines.-----

--- d) Realizar todo tipo de actos relacionados con la suscripción de documentos y títulos de crédito, según lo dispuesto por el Artículo Noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito que sean necesarios para los fines del objeto social.-----

ARTÍCULO TERCERO.- El domicilio de la Asociación será la ciudad de (ciudad, municipio, estado), sin perjuicio de que se puedan establecer representaciones o corresponsalías en cualquier otro lugar de la República o del extranjero.-----

ARTÍCULO CUARTO.- La Asociación es mexicana, ninguna persona extranjera, ya sea física o moral, podrá tener participación en la asociación.-----

ARTÍCULO QUINTO.- La duración de la Asociación será por tiempo INDEFINIDO.---

----- **CAPÍTULO SEGUNDO** -----

----- **DE SUS ASOCIADOS Y MIEMBROS** -----

ARTÍCULO SEXTO.- Habrá dos clases de asociados: Asociados Fundadores Activos y Asociados Activos. Son Asociados fundadores activos las personas físicas que otorgan la escritura constitutiva de la Asociación. - - Serán Asociados activos todas aquellas personas físicas que sean admitidas con tal carácter en atención a su activa participación para el logro de los fines de la Asociación, por lo menos por la voluntad de la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo. Tanto los Asociados fundadores como los activos tendrán derecho a voto en las asambleas generales de asociados y deberán asistir a las asambleas a las que fueren convocados.-----

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Para ser asociado es requisito indispensable:-----
Ser mayor de edad.-----

Acudir a la(s) entrevista(s) para acreditar que el posible asociado es de buenas costumbres.- Presentar solicitud de ingreso por escrito que contenga lo siguiente:-----

- a) Generales completas.-----
- b) Motivo de ingreso a la asociación.-----
- c) Ocupación y/o actividades que le gustaría desempeñar dentro de la asociación.-----

ARTÍCULO OCTAVO.- Para ser admitidos como asociados activos, las personas que reúnan los requisitos previstos en estos estatutos y quieran adquirir tal categoría, presentarán al Consejo Directivo, acompañados de dos cartas de recomendación de dos asociados, su solicitud de admisión. La Asamblea decidirá o no si es aceptada su solicitud, cuya decisión es inapelable.-----

ARTÍCULO NOVENO.- Son obligaciones de los Asociados:-----

- a) Coadyuvar a la Asociación en el cumplimiento de sus objetivos y presentes estatutos.-----
- b) Realizar las aportaciones y pagar las cuotas periódicas que en su caso fije la Asamblea General.-----
- c) Cumplir con las obligaciones y las comisiones inherentes a su cargo, así como las que les impongan los órganos de la Asociación y-----
- d) Queda estrictamente prohibido para todos los asociados hacer uso indebido de la imagen, la ejecución de los fines y, en general, de todo tipo de actuaciones que haga dentro de la asociación, para promoción personal o grupal, con fines políticos y/o personales.-----

ARTÍCULO DÉCIMO.- Habrá la siguiente clase de miembros en la Asociación:-----

- a) Miembros Honorarios. Serán aquellas personas físicas o morales que la Asamblea General de Asociados, en reconocimiento de su labor a favor del desarrollo de la Asociación y a propuesta de la mayoría calificada del Consejo Directivo, decida por mayoría simple.-----

- - - b) Miembros Patrocinadores. Serán aquellas personas físicas o morales que contribuyan económicamente con donativos, cuotas ordinarias, avales, fianzas u otras garantías para la realización de los objetivos de la Asociación.-----

- - - c) Miembros Colaboradores. Serán aquellas personas que presten servicios personales en forma gratuita a la Asociación.-----

Todos los miembros de la Asociación tendrán derecho a asistir a las asambleas de asociados en calidad de observadores con derecho a voz.-----

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Los miembros asociados podrán separarse de ella mediante la presentación por escrito de su renuncia ante el Consejo Directivo.-----

----- EN CASO DE FALLECIMIENTO DE ALGUNO DE LOS ASOCIADOS, CONTINUARÁ CON LOS SOBREVIVIENTES.- LOS HEREDEROS O LEGATARIOS NO TENDRÁN DERECHO A LA DEVOLUCION DE LAS APORTACIONES REALIZADAS POR EL ASOCIADO FALLECIDO.-----

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.------ El Consejo Directivo podrá sancionar a algún miembro o asociados si a juicio de la mayoría simple incurre en alguno de los siguientes hechos:-----

- - - a) Incumplimiento de por lo menos un año de sus obligaciones económicas ante la Asociación.-----

- - - b) Si su conducta menoscaba la imagen, los fines o intereses de la Asociación.-----

- - - c) Utilizar la asociación para fines personales.-----

- - - d) Incumplir con cualquiera de las obligaciones consignadas en los presentes estatutos.-

Son sanciones por incurrir en los hechos antes mencionados las siguientes: - - -

- - - a) Amonestación verbal.-----

- - - b) Amonestación escrita.-----

- - - c) Suspensión temporal de sus derechos, que no puede exceder de seis meses.-----

- - - d) Expulsión definitiva.-----

En el caso de su expulsión definitiva, ésta tendrá que expedirse por escrito y de manera razonada, exponiendo los motivos para la misma.-----

----- **CAPÍTULO TERCERO** -----

----- **DEL PATRIMONIO** -----

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- La Asociación contará con un patrimonio conformado por las cuotas de los Asociados, los donativos, aportaciones que bajo cualquier concepto se hagan a la asociación, bienes muebles e inmuebles que la asociación adquiera por cualquier medio lícito. Estas aportaciones serán gestionadas y administradas por el Consejo Directivo, de acuerdo con las directrices aprobadas por la Asamblea General.- El patrimonio de la

organización se destinará exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física alguna o a sus integrantes.-

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Los recursos económicos previstos para el cumplimiento de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:-

- a) Las cuotas de Asociados, periódicas o extraordinarias. ---
- b) Donativos, legados o herencias, o cualquier recurso que pudiera recibir de forma legal por parte de los Asociados o de terceras personas. ---
- c) Cualquier otro medio lícito. ---

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Las cuotas obligatorias se establecerán por la Asamblea General, a propuesta del Consejo Directivo, no siendo reintegrables en caso alguno y dedicándose a atender las necesidades del objeto de la Asociación.-

En ningún caso los asociados tendrán derecho a recuperar sus aportaciones.-

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- El ejercicio social y económico será anual, y coincidirá con el año calendario del 1 de enero al 31 de diciembre, con excepción del primer ejercicio, que será a partir de la fecha de firma del presente contrato constitutivo hasta el día 31 de diciembre del año en curso.- La documentación contable se presentará a la Asamblea General y será difundida por escrito a todos los Asociados en la primera Asamblea General de cada año, misma en la que se presentará una propuesta de presupuesto anual.-

----- **CAPÍTULO CUARTO** -----

----- **DEL CONSEJO DIRECTIVO** -----

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- El Consejo Directivo está formado por:-

- a) Presidente.-
- b) Secretario General.-
- c) Tesorero.-
- d) El número de Vocales, no mayor a tres, que considere pertinente la Asamblea General.-

----- Todos los cargos que componen el Consejo Directivo serán desempeñados con capacidad de actuar, siendo no remunerados y con una duración de un año, pudiendo ser reelectos por un año más. Ningún cargo podrá exceder de dos años por ninguna causa.-

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Cualquiera de los miembros del Consejo Directivo podrá causar baja por renuncia voluntaria, comunicada por escrito con treinta días naturales de anticipación al mismo Consejo Directivo. Las vacantes que pudieran producirse se cubrirán provisionalmente por designación del Consejo Directivo hasta la celebración de la próxima Asamblea General, que elegirá a los nuevos miembros o confirmará a los designados interinamente.-

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- El Consejo Directivo se reunirá al menos una vez al año; y en casos necesarios cuando sea convocado por el Presidente, convocándose con SE-

TENTA Y DOS horas de anticipación, como mínimo. Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros, y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por mayoría de votos. -----

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- Será competencia del Consejo Directivo realizar los actos propios derivados de los fines de la Asociación, a saber:-----

- a) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.-----
- b) Realizar los acuerdos de gobierno, representación y de gestión económica y administrativa de la Asociación que le son propios.-----
- c) Aprobar los gastos que se hayan consignado en el presupuesto.-----
- d) Organizar las actividades planificadas para la Asociación.-----
- e) Formalizar el proyecto del presupuesto anual, memorándum y plan de actividades, presentándolos para su aprobación en la primera Asamblea General de cada año.-----
- f) Nombrar comisionados y delegados para llevar a cabo determinadas actividades de la Asociación.-----
- g) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.-----
- h) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de Asociados.-----

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Son atribuciones del Presidente:-----

- a) Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados.-----
- b) Convocar, presidir y levantar las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.-----
- c) Autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia de la Asociación.-----
- d) Adoptar las resoluciones urgentes para el mejor desarrollo de la Asociación entre las sesiones del Consejo Directivo e informar a éste de las mismas en su sesión siguiente, procurando siempre consultar a sus miembros.-----
- e) Velar por los fines de la Asociación y su cumplimiento.-----
- f) Las demás que define el presente Estatuto.-----
- g) Rendir a la Asamblea General el informe anual y al concluir su gestión.-----
- h) Emitir voto de calidad en caso de empate, tanto en las sesiones de la Asamblea General como en las del Consejo Directivo.-----

Además, **el Presidente** tendrá las facultades más amplias para realizar el objeto de la Asociación, por lo que, de una manera enunciativa pero no limitativa, **gozará con poder** para:-----

----- **PLEITOS Y COBRANZAS** -----

Para representar a la Asociación con Poder General para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, sin limitación alguna, en los términos de los artículos 2554 (dos mil quinientos cincuenta y cuatro),

párrafo primero, y 2587 (dos mil quinientos ochenta y siete) del Código Civil Federal, con facultades para iniciar y proseguir toda clase de juicios y desistirse de la acción o de la instancia, según proceda; presentar denuncias y querellas penales; prorrogar jurisdicción, recusar y alegar incompetencia; renunciar al fuero del domicilio de la Mandante y someterla a otra competencia; ofrecer y rendir pruebas y tachar las del contrario; articular y absolver posiciones; promover toda clase de incidentes; consentir sentencias; interponer recursos ordinarios y extraordinarios y desistirse de ellos, aún del juicio de amparo; asistir a remates, hacer posturas, pujas y mejoras; pedir adjudicación de bienes, transigir, comprometer en árbitros y arbitradores; pactar procedimientos convencionales en los casos permitidos por la Ley, y recibir pagos. -----

----- **ACTOS DE ADMINISTRACIÓN** -----

Facultades para actos de Administración en los términos del segundo párrafo del artículo 2554 (dos mil quinientos cincuenta y cuatro) del Código Civil Federal, pudiendo acrecentar y conservar los negocios de la Asociación; hacer y recibir pagos, así como otorgar recibos; hacer adquisición de bienes; dar y recibir en arrendamiento o en comodato, con derecho o no al subarriendo; obligar a la sociedad en todo tipo de contratos y convenios, en la forma, términos y modalidades que se crean convenientes, siempre y cuando se trate de un acto administrativo y, por consecuencia, para otorgar y firmar los documentos públicos y privados que para ello sean necesarios.-----

----- **ACTOS DE DOMINIO** -----

Para representar a la Asociación con Poder General para Actos de Dominio, en los términos del tercer párrafo del artículo 2554 (dos mil quinientos cincuenta y cuatro) del Código Civil Federal, por lo tanto podrá enajenar o vender bienes muebles e inmuebles, derechos y acciones; gravar y obligar los bienes de la sociedad en cualquier forma permitida por la Ley, dar en fideicomiso; hacer cesión de bienes, de derechos reales y personales; asimismo podrá permutar, donar o enajenar en cualquier forma toda clase de bienes y derechos de la poderdante y suscribir la documentación que el caso requiera.-----

----- **CONFERIR PODERES** -----

Facultado para conferir y revocar Poderes Generales o Especiales.-----

----- **FACULTADES LABORALES** -----

Facultades de Administración en el área laboral, a fin de que asistan en representación de la Asociación a las audiencias de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas que se celebran en las juntas laborales, con facultades conferidas para conciliar, transigir y celebrar convenios con los trabajadores demandantes, de conformidad con los artículos 692 (seiscientos noventa y dos), fracciones II y III (segunda y tercera), y 873 (ochocientos setenta y tres) y 876 (ochocientos setenta y seis), fracciones I y IV (primera y

cuarta), de la Ley Federal del Trabajo, con facultades para absolver posiciones como representantes legales, independientemente de ser apoderado de una empresa, así como para llevar el juicio en todas sus instancias, sin ninguna restricción.-----

----- **CONTRATOS DE TRABAJO** -----

Celebrar contratos individuales y colectivos de trabajo e intervenir en la formación de los reglamentos interiores de trabajo.-----

----- **TÍTULOS DE CRÉDITO** -----

Obligar cambiariamente a la Sociedad. Otorgar y suscribir títulos de Crédito a nombre de la Asociación, en los términos de los artículos 9 (noveno) y 85 (ochenta y cinco) de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.-----

----- **OPERACIONES BANCARIAS** -----

Abrir y cancelar cuentas bancarias a nombre de la Asociación, con facultades de designar y autorizar personas que giren a cargo de las mismas.-----

--- i) Podrá o podrán nombrar Gerentes, factores, empleados y apoderados, señalándoles sus atribuciones, facultades, obligaciones y remuneración.-----

- Los poderes conferidos al Presidente de la Asociación podrán ampliarse o restringirse en cualquier momento por la Asamblea de Asociados.-----

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- Son atribuciones del Vicepresidente:-----

--- a) Sustituir al Presidente en caso de ausencias temporales no mayores a un mes.-----

--- b) Las que delegue el Presidente o le atribuya el Consejo Directivo o la Asamblea General.-----

--- c) Las demás que define el presente Estatuto.-----

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Son atribuciones del Secretario General.-----

--- a) Organizar el trabajo de las Secretarías y Comisiones.-----

--- b) Asistir a las sesiones del Consejo Directivo y la Asamblea General, cursar sus convocatorias a los asociados y levantar acta de las reuniones, remitiéndola, una vez elaborada, a los asistentes para su revisión y aprobación.-----

--- c) Llevar un libro de Actas que correspondan a las reuniones del Consejo Directivo y la Asamblea General.-----

--- d) Llevar el Libro-Registro de altas, bajas de Asociados, con los nombres, apellidos, profesión y domicilio.-----

--- e) Expedir certificados, con el visto bueno del Presidente.-----

--- f) Realizar cuanto trabajo administrativo le sea encomendado por el Presidente o sea inherente a sus actividades.-----

--- g) Custodiar la correspondencia y documentación de la Asociación.-----

--- h) Las demás que defina el presente estatuto.-----

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- Son atribuciones del Tesorero:-----

--- a) Administrar los fondos de la Asociación y llevar al día y en orden los libros de contabilidad.-----

--- b) Presentar los informes de finanzas y presupuestos de la Asociación para la aprobación de la Asamblea General.-----

--- c) Autorizar la disposición de fondos y efectuar los pagos acordados.-----

--- d) Efectuar los pagos, mediante su correspondiente comprobación fiscal, de los gastos adoptados por la Asamblea General.-----

--- e) Gestionar el cobro de las cuotas de los Asociados y las actuaciones bancarias que conllevan.-----

--- f) Elaborar un inventario anual de los bienes patrimoniales, muebles e inmuebles de la Asociación.-----

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- Podrá ser Vocal cualquier asociado, de acuerdo a la decisión de la Asamblea General, quien deberá delimitar las funciones correspondientes a cada uno de ellos. Corresponderá a los vocales asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo Directivo.-----

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- Las comisiones se integrarán con tres miembros de la asociación como mínimo. Serán designados mediante mayoría simple por el Consejo Directivo, quien deberá delimitar las funciones correspondientes a cada una de ellas, definir el tiempo de duración de la Comisión, así como prorrogarlo si lo considera pertinente. ---

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros del Consejo Directivo serán cubiertas provisionalmente entre dichos miembros hasta la elección definitiva por la Asamblea General convocada al efecto.-----

----- **CAPÍTULO QUINTO** -----

----- **DE LA VIGILANCIA** -----

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- La vigilancia de la Asociación quedará encomendada a un auditor, quien será designado por la Asamblea General. El auditor tendrá como atribución cuidar el sano manejo de las finanzas y el exacto cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea y del Consejo Directivo.----- Tendrá la obligación de informar a la Asamblea General de Asociados de cualquier irregularidad y tendrá acceso a todas las dependencias, libros y papeles de la Asociación, así mismo, asistirá a las reuniones de Consejo Directivo y de la Asamblea General. -----

----- El Comisario podrá convocar a Asambleas cuando el treinta y tres por ciento de los Asociados se lo soliciten por escrito y con el orden del día establecido, cuando el Presidente o Vicepresidente, en su caso, del Consejo Directivo no convoquen a las Asambleas.--

----- **CAPÍTULO SEXTO** -----

----- **DE LA ASAMBLEA** -----

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- La Asamblea General es el órgano supremo del gobierno de la Asociación y la integran todos los asociados. -----

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán una vez, por lo menos, al año en el mes de marzo. Y las extraordinarias serán aquellas enumeradas en el Artículo ciento ochenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles de aplicación supletoria. Los Asociados deberán acudir a las Asambleas Generales de manera personal y no podrán hacerse representar por apoderados o mandatarios.-----

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- Las convocatorias de las Asambleas General se realizarán por escrito en un diario local de amplia circulación, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día a tratar. Entre la convocatoria y la fecha señalada para la celebración de la Asamblea habrán de mediar al menos setenta y dos horas en Asambleas ordinarias, y cuarenta y ocho en Asambleas extraordinarias.-----

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Consejo Directivo y fungirá como Secretario de la Asamblea el Secretario General del Consejo Directivo en las faltas y ausencias del presidente, ocupará su cargo el vicepresidente y, a falta de éste, el socio presente que elija la Asamblea; a falta del Secretario General, ocupará su cargo el socio presente que elija la Asamblea. En la Asamblea se nombrarán dos escrutadores, quienes certificarán el número de Asociados presentes y sus votaciones.----- Los acuerdos tomados en las sesiones de la Asamblea General son obligatorios para todos los asociados, presentes, ausentes y disidentes, debiendo estar consignados en el acta correspondiente, que el Secretario habrá de levantar, misma que deberá estar firmada por el presidente y el secretario.-----

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- Cada Asociado tendrá derecho a un voto. Los votos se tomarán por mayoría, computándose la votación de todos los asociados presentes.-----

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- Constituirá *quorum* para la validez legal de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias, un cincuenta por ciento de los Asociados. En caso de que no se reúna el *quorum* indicado el día y hora fijados en la convocatoria, se asentará esta circunstancia en el libro correspondiente. Después de una hora se considera legalmente instalada la Asamblea si se cumple, al menos, con los presentes.-----

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO.- Son facultades de la Asamblea General:-----

- a) Elegir a los miembros del Consejo Directivo.-----
- b) Aprobar la gestión del Consejo Directivo.-----
- c) Aprobar los presupuestos y las cuentas anuales.-----

- d) Aprobar la memoria anual de las actividades generales de la Asociación.-----
- e) Aprobar el inventario anual de bienes económicos muebles e inmuebles.-----
- f) Aprobar las modificaciones a los estatutos.-----
- g) Aprobar la admisión de Asociados.-----
- h) Expulsar a los Asociados que así se acuerden, a propuesta del Consejo Directivo.---

----- **CAPÍTULO SÉPTIMO** -----

----- **DEL RÉGIMEN ELECTORAL** -----

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.- La elección de los cargos del Consejo Directivo de la Asociación se realizará mediante voto en la forma que determine la Asamblea General. Este derecho se ejercerá en el seno de la Asamblea General Ordinaria convocada para tal efecto y sus decisiones serán válidas mediante mayoría simple.-----

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- Tendrán derecho al Voto para elegir consejo los Asociados que estén al día en el pago de sus cuotas a la fecha de la convocatoria de elecciones. Al efecto, la Secretaría General de la Asociación hará público, en la sede de la Asociación y el mismo día de la convocatoria a elecciones, el correspondiente padrón electoral actualizado. Únicamente podrán ser excluidos del padrón electoral aquellos socios que no se encuentren al corriente en el pago de cuotas, que tengan suspensión temporal de sus derechos, que hayan renunciado o hayan sido expulsados.-----

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO.- El Presidente del Consejo Directivo correspondiente habrá de proceder a la convocatoria de elecciones en la misma convocatoria a la de la asamblea ordinaria anual.-----

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO.- Corresponde al consejo directivo de la Asociación vigilar que la elección siga lo establecido en los presentes estatutos.-----

----- **CAPÍTULO OCTAVO** -----

----- **DE SU DISOLUCIÓN** -----

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO.- La Asociación se disolverá:-----

- 1).- Por acuerdo de la mayoría de los Asociados;-----
- 2).- Cuando se vuelva imposible la consecución del objeto por el cual fue constituida; y
- 3).- Por resolución judicial.-----

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- De manera irrevocable se establece que una vez acordada por la Asamblea la disolución de la Asociación, los bienes obtenidos con apoyos y estímulos públicos, se destinará la totalidad del patrimonio a otra u otras organizaciones que sean similares o análogas al objeto social de la presente Asociación disuelta. La Asociación, al momento de su liquidación o cambio de residencia para efectos fiscales, destinará la totalidad de su patrimonio a personas morales autorizadas para recibir donativos.-----

----- **CAPÍTULO NOVENO** -----

----- **DISPOSICIONES GENERALES** -----

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- Los ejercicios sociales se contarán del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, con excepción del primer ejercicio, que será irregular y que se correrá desde la fecha de firma de la presente escritura y terminará el treinta y uno de diciembre. -----

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO.- Al final de cada ejercicio se formularán los Estados de Posición Financiera, los Estados de Actividades, así como los Estados de Flujos de Efectivo; que serán preparados por el Tesorero de la Asociación y deberán quedar concluidos dentro de los noventa días naturales siguientes a la clausura del ejercicio social; dichos documentos se pondrán a la disposición de los Asociados en las oficinas de la Asociación, previo a la celebración de la Asamblea de Asociados del mes de marzo. -----

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO.- La Asociación tiene plena personalidad jurídica y ésta es distinta de la de sus miembros. Los Asociados no responderán en ningún caso con sus bienes de los actos de la Asociación. A su vez, la Asociación de ninguna manera responderá con su patrimonio de los actos de los Asociados. -----

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO.- La Asociación podrá adoptar el reglamento necesario para su buena marcha y funcionamiento, mientras no esté en desacuerdo con estos estatutos. -----

----- **CLÁUSULAS TRANSITORIAS:** -----

PRIMERA.- La Asociación Civil que se constituye en este acto, reunida en Asamblea General, por unanimidad de votos adopta las siguientes -----

RESOLUCIONES: -----

--- **1.**- El Consejo Directivo y el Órgano de Vigilancia de la Asociación queda representado de la siguiente manera: -----

--- **PRESIDENTE:** _____, -----

--- **SECRETARIO GENERAL:** _____, -----

--- **TESORERO:** _____, -----

Al Presidente del Consejo Directivo se le confieren los poderes señalados en el Artículo Vigésimo Primero del Capítulo Cuarto de los presentes Estatutos. -----

--- **2.**- La vigilancia de la Asociación quede encomendada a un **AUDITOR**, cargo para el cual, por unanimidad, deciden sea ocupado por _____, quien se identifica con su Credencial de Elector, emitida por el Instituto Nacional Electoral (copia del documento que agrego al Apéndice del presente instrumento para su constancia). -----

----- **INSERTOS** -----

AUTORIZACIÓN DE USO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.----- El documento en el que se consigna el permiso de la Secretaría de Economía, que en este acto me exhiben constante de una foja útil, el cual agrego al Apéndice de esta escritura para su constancia, dice textualmente:-----
-----“AL MARGEN SUPERIOR DERECHO: Clave Única del Documento (CUD): _____.- SECRETARÍA DE ECONOMÍA.- DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL.-----

----- En atención a la reserva realizada por _____, a través del Sistema establecido por la Secretaría de Economía para autorizar el uso de Denominaciones o Razones Sociales, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; artículo 34, fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículo 23, fracciones XXV, XXVII y XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y el artículo 17 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, SE RESUELVE AUTORIZAR EL USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____. Lo anterior a partir de la fecha y hora que se indican en la sección de Firma Electrónica más adelante”.-----

----- Los términos con mayúscula inicial contenidos en la presente Autorización tendrán el significado que se les atribuye a dichos términos en el Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, con independencia de que se usen en plural o en singular.-----

----- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, la presente Autorización se otorga con independencia de la especie de la persona moral de que se trate, de su régimen jurídico, o en su caso, de la modalidad a que pueda estar sujeta.-----

----- En términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público, o tratándose de las sociedades cooperativas, la autoridad, ante quien se constituya la Sociedad o Asociación correspondiente, o en su caso, ante quien se formalice el cambio de su Denominación o Razón Social, deberá cerciorarse, previamente a la realización de dichos actos, que se cumple con las condiciones que en su caso resulten aplicables y se encuentren señaladas en la presente Autorización y en el referido Reglamento, y a su vez deberá cerciorarse de que la presente Autorización se encuentre vigente.-----

----- AVISO DE USO NECESARIO -----

--- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 de dicho Reglamento, deberá dar el Aviso de Uso correspondiente a través del Sistema y dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización, a fin de hacer del conocimiento de la Secretaría de Economía que ha iniciado el uso de la Denominación o Razón Social Autorizada por haberse constituido la Sociedad o Asociación, o formalizado su cambio de Denominación o Razón Social ante su fe. En caso de que el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales no dé el Aviso de Uso conforme al artículo 24 de dicho Reglamento, éste podrá presentar, previo pago de derechos, el Aviso de Uso de forma extemporánea en cualquiera de las oficinas de la Secretaría de Economía, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha en que concluyó el plazo de ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización. - La Secretaría de Economía no reservará el uso exclusivo de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, en caso de que ésta no reciba el Aviso de Uso en los términos antes señalados, y dentro del plazo establecido en el párrafo que antecede. -----

----- AVISO DE LIBERACIÓN -----

--- En caso de fusión o liquidación de la Sociedad o Asociación, o en el caso de cambio de Denominación o Razón Social de la misma, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público ante quien se formalizará dicho acto deberá dar, a través del Sistema y dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a la fecha de formalización del instrumento respectivo, un Aviso de Liberación de la Denominación o Razón SOCIAL. - Tratándose de sociedades cooperativas que se liquiden, extingan o cambien su Denominación o Razón Social ante alguien distinto de un Fedatario Público Autorizado, el representante legal de la sociedad cooperativa deberá solicitar por escrito el apoyo de la Secretaría de Economía para poder dar el Aviso de Liberación correspondiente. -----

----- Lo anterior con fundamento en el artículo 28 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones o Razones Sociales. -----

----- RESPONSABILIDADES -----

-- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, las sociedades o asociaciones que usen o pretendan usar una Denominación o Razón Social tendrán las obligaciones siguientes: ---

--- I. Responder por cualquier daño, perjuicio o afectación que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente

Autorización, conforme a la Ley de Inversión Extranjera y al Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, y - II. Proporcionar a la Secretaría de Economía la información y documentación que le sea requerida por escrito o a través del Sistema, en relación con el uso de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, al momento de haberla reservado, durante el tiempo en que se encuentre en uso y después de que se haya dado el Aviso de Liberación respecto de la misma.

----- Las obligaciones establecidas en las fracciones anteriores deberán constar en el instrumento mediante el cual se formalice la constitución de la Sociedad o Asociación o el cambio de su Denominación o Razón Social. - La presente Autorización tiene una vigencia de 180 días naturales a partir de la fecha de su expedición, y se otorga sin perjuicio de lo establecido por el artículo 91 de la Ley de la Propiedad Industrial. FIRMA ELECTRÓNICA.- (documento que agrego al Apéndice del presente instrumento para su constancia).-----

YO, EL NOTARIO, DOY FE-----

--- I.- Que conozco a los contratantes como capaces para obligarse, ya que no observé en ellos manifestaciones patentes de incapacidad natural ni tengo noticias de que estén privados de su capacidad civil.-----

--- II.- Que me aseguré de sus identidades con los documentos que en conjunto agrego copia al Apéndice del protocolo para su constancia, bajo la letra correspondiente.-----

--- III.- *AVISO DE PRIVACIDAD*.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, los comparecientes manifiestan conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento los comparecientes manifiestan su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales.-----

--- IV.- Que lo inserto y relacionado concuerda fielmente con sus originales, a los que me remito y doy fe tener a la vista.-----

--- V.- Que les leí y expliqué el valor y las consecuencias legales del contenido de este instrumento.-----

--- VI.- Que por sus generales los otorgantes manifestaron ser:-----
----- (NOMBRES Y GENERALES COMPLETOS DE CADA UNO DE LOS OTORGANTES)-----

--- VII.- Que leída y explicada esta escritura a los comparecientes, manifestaron su conformidad con ella y la firmaron ante mí el mismo día de su fecha.- DOY FE.-----

----- FIRMAS DE LOS OTORGANTES.- ANTE MÍ.- MI FIRMA.- MI SELLO DE AUTORIZAR.- DOY FE.-----

ANTE MÍ

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

YO, EL NOTARIO, **AUTORIZO DEFINITIVAMENTE** EL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SE HAN PAGADO LOS IMPUESTOS CAUSADOS Y SE HA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY.- AGUASCALIENTES, AGS., A _____
 _____.- DOY FE.------

Sociedad Civil (s.c.)

La Sociedad Civil (s.c.) se da cuando los socios se comprometen a unir sus esfuerzos y recursos para realizar un objetivo común, preponderantemente económico, aunque **sin ánimo mercantil o de especulación comercial**. Se distingue de la A.C. en que aquélla sí tiene un fin económico, mas no mercantil. De igual forma, las asociaciones civiles tienen objetivos filantrópicos, culturales, artísticos, pero no económicos; en cambio, el objetivo final de las sociedades mercantiles es el ánimo de lucro.

En principio, no es necesario que un contrato de sociedad civil deba ser protocolizado ante notario, pero es recomendable que lo sea por la guía y sapiencia jurídica que éste le pueda conferir, igualmente facilita su inscripción en el RPP. Conforme a la ley, el contenido del contrato de una s.c. debe tener, por lo menos, cuatro requisitos: nombre de los socios, razón social, objeto y capital social; identificando la aportación de cada socio.

» **Ejemplo de acta de creación de una Sociedad Civil**

----- INSTRUMENTO NÚMERO -----

----- VOLUMEN -----

En (CIUDAD, MUNICIPIO, ESTADO) a los (FECHA: D,M,A).-----

Yo, **Licenciado** _____, Notario Público número _____ de

los del Estado, hago contar el **ACTA CONSTITUTIVA** de la Persona Moral denominada

“ _____ ” **SOCIEDAD CIVIL**, que otorgan los Señores: _____

_____, _____, _____; de acuerdo

con los siguientes antecedentes, cláusulas y estatutos:-----

----- **ANTECEDENTES:**-----

ÚNICO.- Con fecha **D,M,A**, la Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de

Normatividad Mercantil, expidió la **AUTORIZACIÓN DE USO DE DENOMINACIÓN**

O RAZÓN SOCIAL con Clave Única de Documento (**CUD**) _____, para la

constitución de la Persona Moral denominada “ _____ ” **SOCIEDAD CI-**

VIL, mismo que se transcribirá en el Capítulo de Insertos de esta escritura, al tenor de las

siguientes.-----

----- **CLÁUSULAS:**-----

PRIMERA.- Los C.C. _____, _____,

_____, por medio del presente Acto Jurídico, constituyen una Socie-

dad Civil.-----

SEGUNDA.- La Sociedad Civil se regirá por lo dispuesto en estos Estatutos y, en su defec-

to, por las disposiciones contenidas en el Código Civil vigente para el Estado de

_____ o sus correlativos en otras Entidades Federativas.-----

----- Expuesto lo anterior, los comparecientes otorgan los siguientes:-----

ESTATUTOS:-----

----- **CAPÍTULO PRIMERO** -----

DE LA RAZÓN SOCIAL, OBJETO, DOMICILIO, DURACIÓN Y NACIONALIDAD-

ARTÍCULO PRIMERO.- La denominación de la Asociación será “ _____

_____ ”, denominación que deberá ir seguida de las palabras “**SOCIEDAD CI-**

VIL”, o de su abreviatura “**S.C.**”.-----

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Asociación tiene por Objeto:-----

--- a) Realizar todo tipo de gestiones jurídicas en representación de sus clientes, a efecto de

darle lo que justamente le corresponde, mediando, litigando y asesorando.-----

--- b) Impartir cursos de cultura jurídica, así como Auditorías jurídicas en instituciones y

empresas, para realizar un mapa preventivo de riesgos en el campo del Derecho.-----

- - - c) La adquisición de bienes y derechos que sean necesarios para conseguir el objeto social, estableciendo oficinas para prestar los servicios mencionados.-----

ARTÍCULO TERCERO.- El domicilio de la Sociedad será la: **ciudad, municipio, estado**, sin perjuicio de que se puedan establecer representaciones o corresponsalías en cualquier otro lugar de la República o del extranjero.-----

ARTÍCULO CUARTO.- La Sociedad es mexicana, ninguna persona extranjera, ya sea física o moral, podrá tener participación en la Asociación.-----

ARTÍCULO QUINTO.- La duración de la Sociedad será por tiempo INDEFINIDO.-----

----- **CAPÍTULO SEGUNDO** -----

DEL CAPITAL SOCIAL, AUTORIDAD Y PERIODICIDAD DE LAS JUNTAS.-----

ARTÍCULO SEXTO.- El capital social es por la cantidad de _____
Moneda nacional.-----

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El Administrador llevará puntualmente un libro de registro de socios con los generales de cada uno y sus aportaciones.-----

ARTÍCULO OCTAVO.- Es necesario el consentimiento unánime de los socios para que cualquier socio pueda ceder su parte social, así como para admitir a más socios.-----

ARTÍCULO NOVENO.- Los socios gozarán del derecho del tanto cuando uno de ellos desee enajenar su parte social. El pretense enajenante avisará con ocho días de anticipación su intención y si ninguno de los socios se muestra interesado, quedará libre para enajenar a quien desee.-----

ARTÍCULO DÉCIMO.- La autoridad suprema de la sociedad es la junta de socios.-----

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- La junta de socios será anual, en el domicilio social de la Sociedad, dentro de la tercera semana de febrero de cada año.-----

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Las convocatorias a las juntas se harán tanto por correo electrónico registrado de cada socio, como por un diario de amplia circulación regional, con diez días de anticipación. La convocatoria deberá llevar los pormenores de la junta, como son fecha, hora, lugar y orden del día.-----

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Las juntas serán válidas en su primera convocatoria solamente si se presentan el cincuenta y uno por ciento de las aportaciones. Cada aportación representa un voto, independientemente del número de socios que las posean. En caso de que en la primera convocatoria no se presente dicho porcentaje, se hará una segunda convocatoria, manifestando la circunstancia del porqué no se efectuó la junta. La fecha de la nueva reunión podrá ser fijada antes de diez días ni después de veinte. Se considerará válida la junta en segunda convocatoria con el porcentaje de aportaciones que se presente.-----

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Las juntas de socios resolverán por unanimidad de votos los siguientes asuntos: -----

- - - a) nombramiento y revocación de socio administrador, y en este caso, el administrador no puede votar.-----
- - - b) admisión y exclusión de socios;-----
- - - c) modificación de los presentes estatutos;-----
- - - d) disolución de la sociedad.-----

En los demás casos, los asuntos se resolverán por mayoría de votos.-----
 Cuando un socio represente la mayoría de capital y en la sociedad haya más de tres socios, se requerirá en cualquier decisión el voto de la tercera parte de los socios para que sea válida.-----

----- **CAPÍTULO TERCERO** -----

----- **DEL ADMINISTRADOR** -----

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- La administración de la sociedad estará a cargo de un socio administrador, quien tendrá la representación de la Sociedad y gozará de los poderes y facultades para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, detallados a continuación (se detallan las facultades y poderes que se deseen conferir al administrador).-----

----- **CAPÍTULO CUARTO** -----

----- **DEL EJERCICIO SOCIAL** -----

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Cada ejercicio social abarcará un año calendario, desde el uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre; excepto el primero, que abarcará desde la firma del presente instrumento y hasta el treinta y uno de diciembre de ese año.-----

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- El período del estado financiero coincidirá con el ejercicio social, debiendo cerrarse el treinta y uno de diciembre y concluirse a disposición de los socios a partir del uno de febrero del siguiente ejercicio social.-----

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Las posibles utilidades anuales se aplicarán conforme lo determine la Asamblea de socios en la junta ordinaria anual.-----

----- **TRANSITORIOS** -----

PRIMERO.- El capital social establecido en el artículo sexto es aportado por los socios de la siguiente manera:-----

- - - A.- DON FULANITO.- dos partes sociales, con un valor de _____ Moneda Nacional.-----

- - - B.- DON SUTANITO.- una parte social, con un valor de _____ Moneda Nacional.-----

- - - C.- DON PERENGANITO.- tres partes sociales, con un valor de _____ Moneda Nacional.-----

----- **TOTAL:** Cinco partes sociales con un valor de _____ Moneda Nacional.-----

SEGUNDO.- Los socios deciden confiar la Administración a un Administrador único, para lo cual nombran al socio _____ para el cargo, el cual será, desde la firma de la presente acta y hasta el treinta y uno de diciembre del año en curso.-----

----- **INSERTOS** -----

---- **AUTORIZACIÓN DE USO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.** ----- El documento en el que se consigna el permiso de la Secretaría de Economía, que en este acto me exhiben constante de una foja útil, el cual agrego al Apéndice de esta escritura para su constancia, dice textualmente: -----

----- **“AL MARGEN SUPERIOR DERECHO:**
Clave Única del Documento (CUD): _____ .----- **SE-**

CRETARÍA DE ECONOMÍA.- DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL.----- En atención a la reserva realizada por _____,

a través del Sistema establecido por la Secretaría de Economía para autorizar el uso de Denominaciones o Razones Sociales, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; artículo 34, fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículo 23, fracciones XXV, XXVII y XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y el artículo 17 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, **SE RESUELVE AUTORIZAR EL USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:** _____

_____. Lo anterior a partir de la fecha y hora que se indican en la sección de Firma Electrónica más adelante”.-----

- - Los términos con mayúscula inicial contenidos en la presente Autorización tendrán el significado que se les atribuye a dichos términos en el Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, con independencia de que se usen en plural o en singular.----- De conformidad con lo dispuesto por

el artículo 18 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, la presente Autorización se otorga con independencia de la especie de la persona moral de que se trate, de su régimen jurídico, o en su caso, de la modalidad a que pueda estar sujeta.-----

----- En términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público, o tratándose de las sociedades cooperativas, la autoridad, ante quien se constituya la Sociedad o Asociación correspondiente, o en su caso, ante quien se formalice el cambio de su Denominación o Razón Social, deberá cerciorarse previamente a la realización de dichos actos, que se cumple con las condiciones que en su caso resulten aplicables y se en-

cuentren señaladas en la presente Autorización y en el referido Reglamento, y a su vez deberá cerciorarse de que la presente Autorización se encuentre vigente. -----

----- AVISO DE USO NECESARIO -----

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 de dicho Reglamento, deberá dar el Aviso de Uso correspondiente a través del Sistema y dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización, a fin de hacer del conocimiento de la Secretaría de Economía que ha iniciado el uso de la Denominación o Razón Social Autorizada por haberse constituido la Sociedad o Asociación, o formalizado su cambio de Denominación o Razón Social ante su fe. En caso de que el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales no dé el Aviso de Uso conforme al artículo 24 de dicho Reglamento, éste podrá presentar, previo pago de derechos, el Aviso de Uso de forma extemporánea en cualquiera de las oficinas de la Secretaría de Economía, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha en que concluyó el plazo de ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización. - La Secretaría de Economía no reservará el uso exclusivo de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, en caso de que ésta no reciba el Aviso de Uso en los términos antes señalados, y dentro del plazo establecido en el párrafo que antecede. -----

----- AVISO DE LIBERACIÓN -----

----- En caso de fusión o liquidación de la Sociedad o Asociación, o en el caso de cambio de Denominación o Razón Social de la misma, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público, ante quien se formalizará dicho acto, deberá dar, a través del Sistema y dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a la fecha de formalización del instrumento respectivo, un Aviso de Liberación de la Denominación o Razón Social. -----

----- Tratándose de sociedades cooperativas que se liquiden, extingan o cambien su Denominación o Razón Social ante alguien distinto de un Fedatario Público Autorizado, el representante legal de la sociedad cooperativa deberá solicitar por escrito el apoyo de la Secretaría de Economía para poder dar el Aviso de Liberación correspondiente. -----

Lo anterior con fundamento en el artículo 28 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones o Razones Sociales. -----

----- RESPONSABILIDADES -----

----- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, las sociedades o asociaciones que usen

o pretendan usar una Denominación o Razón Social tendrán las obligaciones siguientes: - -
- - - I. Responder por cualquier daño, perjuicio o afectación que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, conforme a la Ley de Inversión Extranjera y al Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales. - II. Proporcionar a la Secretaría de Economía la información y documentación que le sea requerida por escrito o a través del Sistema, en relación con el uso de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, al momento de haberla reservado, durante el tiempo en que se encuentre en uso, y después de que se haya dado el Aviso de Liberación respecto de la misma. - - - - -
Las obligaciones establecidas en las fracciones anteriores deberán constar en el instrumento mediante el cual se formalice la constitución de la Sociedad o Asociación, o el cambio de su Denominación o Razón Social. - La presente Autorización tiene una vigencia de 180 días naturales a partir de la fecha de su expedición, y se otorga sin perjuicio de lo establecido por el artículo 91 de la Ley de la Propiedad Industrial. FIRMA ELECTRÓNICA.- (Documento que agrego al Apéndice del presente instrumento para su constancia). - - - - -

- - - - - GENERALES - - - - -

Que por sus generales los otorgantes manifestaron ser: - - - - -

- - - NOMBRES Y GENERALES COMPLETOS DE LOS OTORGANTES

- A)
- B)
- C)

- - - - - **YO, EL NOTARIO, DOY FE** - - - - -

I.- Que conozco a los contratantes como capaces para obligarse, ya que no observé en ellos manifestaciones patentes de incapacidad natural ni tengo noticias de que estén privados de su capacidad civil. - - - - -

II.- Que me aseguré de sus identidades con los documentos que en conjunto agrego copia al Apéndice del protocolo para su constancia, bajo la letra correspondiente. - - - - -

III.- *AVISO DE PRIVACIDAD*.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos ocho y diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, los comparecientes manifiestan conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento, por lo que con la firma del presente instrumento los comparecientes manifiestan su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales. - - - - -

IV.- Que lo inserto y relacionado concuerda fielmente con sus originales, a los que me remito y doy fe tener a la vista. - - - - -

V.- Que les leí y expliqué el valor y las consecuencias legales del contenido de este instrumento.-----

VI.- Que leída y explicada esta escritura a los comparecientes, manifestaron su conformidad con ella y la firmaron ante mí el mismo día de su fecha. - DOY FE. -----

----- FIRMAS DE LOS OTORGANTES. - ANTE MÍ.- MI FIRMA. - MI SELLO DE AUTORIZAR.- DOY FE.-----

ANTE MÍ

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

YO, EL NOTARIO, **AUTORIZO DEFINITIVAMENTE** EL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SE HAN PAGADO LOS IMPUESTOS CAUSADOS Y SE HA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA LEY. - AGUASCALIENTES, AGS., A D,M,A.- DOY FE.-----

Sociedades Mercantiles

Las Sociedades Mercantiles son aquellas en las que los socios se comprometen a aportar recursos o trabajo para la realización de un fin común de especulación comercial, es decir, para obtener utilidades. Sus tipos son varios, entre ellos: Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad en Comandita Simple; de éstos sobresale la Sociedad Anónima por su versatilidad y porque los socios responden única y exclusivamente por su aportación.

Cualquier persona o sociedad que se enmarque dentro de lo mercantil, esto es, que se dedique a realizar actos de comercio, queda sujeta por antonomasia a la legislación mercantil. Los actos de comercio los enuncia el artículo 75 del Código de Comercio, pero podemos resumirlos en una frase: Hay acto de comercio cuando *ordinariamente* una persona o sociedad se dedique a realizar actos de especulación comercial en aras de obtener un beneficio económico.

La Sociedad Anónima

La Sociedad Anónima (s.a.) y la Sociedad Anónima de Capital Variable (s.a. de c.v.) es la que adoptan la **mayoría** de las personas para fundar una sociedad mercantil. Es una sociedad de capitales en donde lo que importa son las aportaciones, mientras que la identidad de los socios es, en principio, irrelevante, de ahí su nombre de anónima.

La Sociedad Anónima es la que existe con una denominación social, con socios que se limitan al pago de su inversión, y ésta se acredita con documentos, llamados *acciones*, que son relativamente fáciles de negociar. En este término, la legislación obliga a un capital mínimo y, de menos, constituirla dos socios. Veamos ejemplos de su creación, sus actas de asamblea y protocolización.

» Ejemplo de un acta constitutiva de una Sociedad Anónima

<p>----- INSTRUMENTO NÚMERO _____ -----</p> <p>----- VOLUMEN _____ -----</p> <p>En la ciudad de _____ Municipio de _____, Estado de _____ - - El suscrito LICENCIADO _____ Notario Público en ejercicio y Titular de la Notaría Número _____ del Estado, hago constar en la presente escritura: -----</p> <p>EL CONTRATO CONSTITUTIVO de la sociedad mercantil denominada “_____”, <u>SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE</u>, que otorgan los Señores: _____, _____, _____ conforme a los siguientes antecedentes y cláusulas:-----</p> <p>----- ANTECEDENTES: -----</p> <p>Con fecha D,M,A, la Secretaría de Economía extendió Permiso bajo el Número _____, para la constitución de la sociedad mercantil “_____”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; documento que agrego al Apéndice de la presente escritura bajo la letra “A” en el legajo respectivo, y que en lo conducente es al tenor literal siguiente: -----</p> <p>“DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.- DIRECCIÓN DE PERMISOS ARTÍCULO 27 CONSTITUCIONAL.- DELEGACIÓN DE LA S.R.E.- PERMISO 0100708.- EXPEDIENTE 20120100703.- FOLIO 120418011002.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos</p>
--

Mexicanos, artículo 15 de la Ley de Inversión Extranjera, y artículos 13, 14 y 18 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, y en atención a la solicitud presentada.../ con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, fracción I inciso a) del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores en vigor, se concede el permiso para constituir una S.A. DE C.V. bajo la siguiente denominación:

_____.- Este permiso quedará condicionado a que en los estatutos de la sociedad que se constituya, se inserte la cláusula de exclusión de extranjeros o el convenio previsto en la fracción I del artículo 27 Constitucional, de conformidad con lo que establecen los artículos 15 de la Ley de Inversión Extranjera y 14 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.- Cabe señalar que el presente permiso se otorga sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley de la Propiedad Industrial.../ Asimismo, el interesado deberá dar aviso del uso de la denominación que se le autoriza.../ Lugar y fecha (D,M,A).- EL DELEGADO.- LIC. _____.- Un sello oficial” -----

----- **CLÁUSULAS ESTATUTARIAS:** -----

PRIMERA.- Conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás ordenamientos legales vigentes y aplicables en la República Mexicana, los otorgantes de esta escritura, _____, _____, constituyen una sociedad mercantil de nacionalidad mexicana, bajo la forma y modalidad de anónima de capital variable, la que se denominará “ _____ ”, denominación que deberá ir seguida de las palabras **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, o de sus iniciales “**S.A. de C.V.**”-----

SEGUNDA.- La duración de la sociedad será indefinida.-----

TERCERA.- El domicilio de la sociedad será la Ciudad de _____ Municipio de _____ en el Estado de _____; sin embargo, podrá establecer sucursales, oficinas o representaciones en cualquier entidad federativa, municipio o ciudad de la República Mexicana, y señalar domicilios convencionales para cualquier acto jurídico que celebre, así como para la ejecución de determinados actos o contratos. -----

CUARTA.- El objeto social de “ _____ ”, S.A. de C.V., será: -----
- - - a).- Se anotan las actividades en general que prestará la sociedad en aras de alcanzar su objeto social. Pueden anotarse tantos incisos cuantos sean necesarios. La sugerencia es que todos estén **circunscritos** al objeto social.-----

- - - b).- La sociedad podrá hacer y practicar todos los demás actos de comercio a que pueda dedicarse legítimamente, en los términos de la ley de la sociedad mercantil. -----
Las actividades económicas del objeto social bajo regulación específica estarán sujetas a los permisos, licencias, autorizaciones o concesiones que otorguen las autoridades competentes.-

 ----- **SITUACIÓN DE EXTRANJEROS:** -----

QUINTA.- CLÁUSULA DE EXCLUSIÓN DE EXTRANJEROS.- La sociedad es de nacionalidad mexicana; los accionistas actuales y futuros de la sociedad convienen expresamente ante el Gobierno Mexicano en que no admitirán directa ni indirectamente como socios a inversionistas extranjeros, ni a sociedades mercantiles o civiles con cláusula de admisión de extranjeros. -----

Por tanto, la inversión extranjera no podrá participar en la sociedad ni en sus actividades directamente, ni a través de fideicomisos, convenios, pactos sociales o estatutarios, bajo la pena en caso de faltar al convenio de perder en beneficio de la nación los bienes o beneficios que hubieren adquirido. -----

----- **DEL CAPITAL SOCIAL Y DE LAS ACCIONES:** -----

SEXTA.- El capital social es la cantidad de \$ _____ (con número y letra), mínimo fijo, máximo ilimitado, representado por _____ (número) ACCIONES NOMINATIVAS con valor de \$ _____ (valor con número y letra) cada una, íntegramente suscritas y pagadas; capital exhibido en moneda nacional y acciones del capital mínimo fijo que se representarán por una Serie denominada "A". -----

El capital social variable será ilimitado en su suscripción y futuros aumentos; el número y valor de las emisiones de acciones serán fijadas por la Asamblea que acuerde los correspondientes aumentos y se representarán con series a las que corresponderá denominación o numeración progresiva, a partir de la serie denominada "B". Las acciones que se llegaran a emitir por aumento de capital tendrán igual valor a las del capital fijo, o en su caso, el valor que específicamente le asigne la Asamblea que determine el aumento, debiendo observarse lo dispuesto por los artículos ciento once y ciento doce de la Ley General de Sociedades Mercantiles. -----

SÉPTIMA.- El capital social será susceptible de aumento por aportaciones posteriores de los socios o por admisión de nuevos socios y de disminución por retiro parcial o total de aportaciones, sin más formalidades que las establecidas por las leyes de la República Mexicana, esencialmente por la Ley General de Sociedades Mercantiles. -----

OCTAVA.- Para llevar a cabo cualquier aumento o disminución del capital social, será necesario que en la Asamblea que tome ese acuerdo esté representado, cuando menos, el setenta y cinco por ciento del capital vigente en ese momento. -----

La proporción relativa, por otra parte, deberá basarse en el informe razonado que presente el Comisario de la sociedad sobre la necesidad o conveniencia de aumentar o disminuir, en su caso, el capital social. El informe se hará del conocimiento de los accionistas, cuando menos, ocho días antes de la celebración de la Asamblea y quedará agregado al acta correspondiente. -----

NOVENA.- Todo aumento o disminución del capital social deberá inscribirse en un libro llamado Libro de Capitales, que al efecto lleve la sociedad.-----

DÉCIMA.- La Asamblea General Extraordinaria fijará los aumentos del capital y la forma y términos en que deban hacerse las correspondientes emisiones de acciones. La admisión de nuevos socios, por aumento del capital social o por venta de acciones, tendrá que ser aprobada por el Consejo de Administración o por el Administrador Único, según sea el caso; si éste no autoriza a la persona que pretende adquirir acciones, los demás socios quedan obligados a pagarlas, proporcionalmente al capital que cada uno represente.-----

DÉCIMA PRIMERA.- El retiro parcial o total de aportaciones de un socio deberá notificarse a la sociedad de manera fehaciente y no surtirá efectos sino hasta el fin del ejercicio anual en curso, si la notificación se hace antes del último trimestre de dicho ejercicio; y hasta el final del ejercicio social siguiente, si se hiciera después.-----

DÉCIMA SEGUNDA.- Todas las acciones confieren iguales derechos y obligaciones a sus tenedores, pudiendo estar representadas por títulos que amparen una o más. Tanto los títulos definitivos de las acciones como los certificados provisionales, en su caso, deberán contener en su redacción los requisitos enumerados por el artículo ciento veinticinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles; llevarán la firma autógrafa del Presidente y del Secretario del Consejo de Administración o del Administrador Único, según sea el caso, así como impresa la Cláusula Quinta de esta escritura.-----

----- **DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD:** -----

DÉCIMA TERCERA.- La administración de la sociedad estará a cargo de un Consejo de Administración o de un Administrador Único, según lo acuerde la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, la cual podrá ampliar las facultades que en esta escritura queden señaladas para cada uno de los consejeros integrantes del Consejo de Administración de la sociedad. El Administrador Único o los consejeros, quienes pueden ser socios o personas extrañas a la sociedad, podrán ser reelectos, durarán en funciones tres años, pero continuarán en sus respectivos cargos hasta que tomen posesión las personas designadas para sustituirlos.----- Cuando los administradores sean dos o más, constituirán el Consejo de Administración. Para el caso en que se tome el acuerdo de que la administración de la sociedad quede a cargo de un Consejo de Administración, éste será integrado por los miembros que en número no menor de dos designe la Asamblea, y tendrán la denominación de Presidente y Secretario General. Si fueran más de dos los integrantes del Consejo de Administración, los demás tendrán la denominación de vocales, o la que determine la Asamblea.-----

----- Tanto los miembros del Consejo de Administración, como el Administrador Único, según sea el caso, deberán ser designados a mayoría de votos por la Asamblea General; po-

drán ser o no accionistas y serán removidos libremente de sus cargos por la propia Asamblea General.----- La minoría de los socios que representen un

veinticinco por ciento del capital social podrán nombrar, cuando menos, un Consejero.---

DÉCIMA CUARTA.- En caso de que la sociedad sea administrada por un Consejo, éste funcionará válidamente con la asistencia de la mitad de sus miembros, y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente gozará de voto de calidad.-

DÉCIMA QUINTA.- El Consejo de Administración, como órgano colegiado, o el Administrador Único singularmente, según sea el caso, llevarán la firma social y podrán ejecutar todos los actos necesarios para realizar el objeto de la sociedad, sus actividades económicas preponderantes, las contingentes, eventuales o accidentales, así como las conexas y derivadas del mismo. Serán, además, mandatarios generales de la Sociedad, confiriéndoseles por el acto de su designación:-----

--- 1.- PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos del primer párrafo de los artículos dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal, _____ del Código Civil para el Estado de _____ y sus correlativos de los códigos civiles de los demás Estados de la República Mexicana y para la CDMX.---

--- 2.- PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EN MATERIA LABORAL, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley y en concordancia con los artículos once, seiscientos noventa y dos, fracción segunda y tercera, setecientos trece, setecientos ochenta y seis, segundo párrafo, y ochocientos setenta y seis, fracciones primera, segunda, quinta y sexta de la Ley Federal del Trabajo, promoviendo, conciliando y contestando toda clase de demandas o de asuntos y seguirlos en todos sus trámites, instancias e incidentes hasta su decisión final, conformarse o inconformarse con laudos y resoluciones de autoridades, así como interponer los recursos.-----

--- 3.- PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES, en los términos del segundo párrafo de los artículos dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal, y sus correlativos de los códigos civiles de los demás Estados de la República Mexicana y para la CDMX, en donde se ejerza.-----

--- 4.- PODER GENERAL PARA ACTOS DE DOMINIO, de acuerdo con el párrafo tercero de los artículos dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal, y sus correlativos de los códigos civiles de los demás Estados de la República Mexicana y para la CDMX, en donde se ejerza.-----

--- 5.- PODER PARA OTORGAR Y SUSCRIBIR TÍTULOS DE CRÉDITO, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.---

- - - 6.- FACULTAD PARA DESIGNAR A LOS GERENTES, SUB-GERENTES y demás funcionarios y empleados de la sociedad.-----

DÉCIMA SEXTA.- Cuando la sociedad sea administrada por un Consejo de Administración, la Asamblea General conferirá a su Presidente las facultades a que se refiere la cláusula anterior, las que constarán expresamente en el instrumento público que protocolice su designación.-----

DÉCIMA SÉPTIMA.- El Consejo de Administración se reunirá en sesión ordinaria cuando el Presidente la convoque. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando alguno de los otros miembros del Consejo lo solicite al Presidente, quien tendrá la obligación de convocarla; de negarse a ello, la convocatoria deberá ser expedida por el Comisario.-----

DÉCIMA OCTAVA.- La concurrencia de más de la mitad de los miembros del Consejo constituirá *quorum* y las decisiones se tomarán por mayoría de votos. El Presidente, o quien haga las veces, tendrá voto de calidad en caso de empate.-----

DÉCIMA NOVENA.- De toda sesión del Consejo de Administración se levantará acta, que autorizarán quienes hayan actuado en cada caso como Presidente y Secretario.-----

VIGÉSIMA.- La Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración o el Administrador Único podrán nombrar uno o varios gerentes generales o especiales, sean o no accionistas. Los nombramientos de los gerentes serán revocables en cualquier tiempo.-----

----- Los gerentes tendrán las facultades que expresamente se les confieran en el acto de su nombramiento; no necesitarán de autorización especial del Administrador o del Consejo de Administración para los actos que les corresponda ejecutar, y gozarán dentro de la órbita de sus atribuciones de las más amplias facultades de representación y ejecución.-----

- Los gerentes serán, además, mandatarios generales de la sociedad para pleitos y cobranzas, y para actos de administración de bienes, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos legales invocados en la cláusula décima quinta de la presente escritura.-----

VIGÉSIMA PRIMERA.- Los cargos de Administrador Único, de Consejero y de Gerente son personales y no podrán ser desempeñados por medio de representantes o apoderados.-----

----- **VIGILANCIA DE LA SOCIEDAD:**-----

VIGÉSIMA SEGUNDA.- La vigilancia de la sociedad queda encomendada a un Comisario, el cual debe ser designado por mayoría de votos de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas; el Comisario podrá o no ser socio y podrá ser removido libremente de su cargo por la propia Asamblea General.----- El Comisario tendrá las facultades y obligaciones que señala el artículo ciento sesenta y seis de la Ley General de Sociedades Mercantiles.-----

----- **DE LAS CAUCIONES:** -----

VIGÉSIMA TERCERA.- Los miembros del Consejo de Administración o el Administrador Único, según el caso, así como los Gerentes y el Comisario, garantizarán su manejo en la forma que en cada caso determinará la Asamblea General de Accionistas; esta caución, sea cual fuere su forma, quedará disuelta una vez aprobadas las cuentas correspondientes.-----

----- **DE LAS ASAMBLEAS GENERALES DE ACCIONISTAS:** -----

VIGÉSIMA CUARTA.- La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la Sociedad. Sus sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias, unas y otras deberán celebrarse precisamente en el domicilio social. Las Asambleas Ordinarias deberán llevarse a cabo, por lo menos, una vez al año, dentro de los tres meses siguientes a la terminación de cada ejercicio social, y se sujetarán a lo dispuesto por el artículo ciento ochenta y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Las Asambleas Extraordinarias, que podrán celebrarse en cualquier momento, serán las que tengan por objeto ocuparse de alguno de los asuntos a que se refiere el artículo ciento ochenta y dos de la Ley mencionada.-----

---- Las actas de las Asambleas Generales de accionistas se asentarán en el libro respectivo y a ellas se agregarán los documentos que justifiquen que las convocatorias se hicieron en los términos previstos por esta escritura y por la Ley de la materia. Cuando por cualquier circunstancia no pudiera asentarse el acta de una Asamblea en el libro respectivo, se protocolizará ante Notario Público.----- Las actas de asambleas extraordinarias serán siempre protocolizadas ante Notario e inscritas en el Registro Público de Comercio del domicilio social.-----

VIGÉSIMA QUINTA.- Las Asambleas serán convocadas por el Consejo de Administración o por el Administrador Único, según sea el caso, y en su defecto por el Comisario o la autoridad judicial del domicilio de la sociedad, mediante la publicación de un aviso en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, así como en algún periódico de los de mayor circulación en el Estado de Aguascalientes, con una anticipación no menor de diez días naturales a la fecha señalada para su celebración. La convocatoria, que deberá contener la Orden del día, será firmada por quien la expida.-----

VIGÉSIMA SEXTA.- Para que una Asamblea se considere legalmente válida en virtud de una primera convocatoria, deberá contar con la representación de, cuando menos, el cincuenta por ciento del capital social, si se tratara de Asamblea Ordinaria; en ellas, los acuerdos se tomarán por mayoría de los votos presentes.-----

---- Si se tratara de Asamblea Extraordinaria, deberá contar con la representación, cuando menos, del setenta y cinco por ciento del capital social, y las resoluciones se tomarán por el voto de las acciones que representen la mitad de todo el capital social.-----

--- Si las anteriores proporciones no pudieran lograrse en la primera reunión, se expedirá una segunda convocatoria, con expresión de dicha circunstancia; cumplido este trámite, bastará la mayoría de votos para tomar acuerdos, cualquiera que sea la proporción del capital representado en la Asamblea, si ésta fuera ordinaria; pero si fuera extraordinaria, se necesitará del voto favorable de las acciones, que representen, cuando menos, el cincuenta por ciento del capital social. ----- Los socios tienen un voto por cada acción de la que sean tenedores y podrán ser representados en las Asambleas mediante apoderados instituidos por simple carta-poder. -----

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- A solicitud de los accionistas que reúnan el treinta y tres por ciento de las acciones representadas en una Asamblea, se aplazará para dentro de los tres días siguientes y sin necesidad de una nueva convocatoria, la votación de cualquier asunto respecto del cual no se consideren suficientemente informados. Este derecho no podrá ejercitarse sino sólo una vez para el mismo asunto. -----

VIGÉSIMA OCTAVA.- Cuando la Asamblea General de Accionistas adopte resoluciones sobre el cambio de objeto de la Sociedad, cambio de nacionalidad de ésta, o de su transformación, cualquier accionista que haya votado en contra tendrá derecho a separarse de la sociedad y a obtener el reembolso de sus acciones, en proporción al capital contable, según el último balance aprobado, siempre que lo solicite dentro de los quince días siguientes a la fecha de clausura de la Asamblea.-----

----- **EJERCICIOS SOCIALES, BALANCES, GANANCIAS Y PÉRDIDAS:** -----

VIGÉSIMA NOVENA.- Los ejercicios sociales serán de un año natural. Por excepción, el primero comenzará a partir del día en que sea firmada esta escritura y concluirá el treinta y uno de diciembre del presente año.-----

TRIGÉSIMA.- Cada año, el día treinta y uno de diciembre o en la fecha que fije la Asamblea General de Accionistas como conclusión del ejercicio social, se practicará un Balance General. Si hubiera utilidades netas, se distribuirán en la forma siguiente:-----

--- a).- Será separado el cinco por ciento para constituir la reserva de ley, hasta que ésta llegue a ser igual al veinte por ciento del capital social. En la misma forma será reconstituido cuando por cualquier causa hubiera disminuido. -----

--- b).- Será separado el tanto por ciento que determine la Asamblea para la creación, en su caso, de una o más reservas especiales. -----

--- c).- Se hará la separación que corresponda por participación de los trabajadores en las utilidades obtenidas. -----

--- d).- El remanente será distribuido entre los socios en proporción al número de acciones de que sean tenedores. -----

--- Si el balance arrojara pérdidas, éstas serán absorbidas por los socios en la proporción que señala el párrafo anterior.-----

----- **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD:**-----

TRIGÉSIMA PRIMERA.- La sociedad será disuelta, anticipadamente a su vencimiento, en los casos a que se refiere el artículo doscientos veintinueve de la Ley General de Sociedades Mercantiles.-----

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- La Asamblea que acuerde la disolución de la sociedad, en los casos a que se refiere la cláusula anterior, o reconozca esa medida tratándose del vencimiento del término para el cual ha sido creada ésta, procederá al nombramiento de los liquidadores que estime convenientes, quienes para el cumplimiento de sus funciones tendrán las facultades y obligaciones que la ley determine.-----

----- **CLÁUSULAS TRANSITORIAS:**-----

PRIMERA.- El capital social ha quedado suscrito e íntegramente pagado en efectivo de la siguiente manera:-----

A) DON FULANITO ____SESENTA ACCIONES. VALOR DE CADA ACCIÓN: MIL PESOS MN.-----

B) DON SUTANITO ____ CUARENTA ACCIONES. VALOR DE CADA ACCIÓN: MIL PESOS MN.-----

SEGUNDA.- La Asamblea General Constitutiva de la Sociedad determina confiar la administración de la sociedad y la representación legal de la misma a un ADMINISTRADOR ÚNICO, cargo para el cual, por unanimidad, designa al Señor _____, quien toma inmediata posesión de su cargo y a quien la Asamblea confiere expresamente la plenitud de facultades y poderes a que se refiere la cláusula DÉCIMA QUINTA de la presente escritura, en los términos legales en dicha cláusula invocados, misma que se tiene aquí por reproducida íntegramente como si se insertara a la letra.- _____, con los deberes y obligaciones que la ley le asigna, quien ha manifestado por escrito que no tiene impedimento legal para desempeñar el cargo que asume.-----

TERCERA.- La Asamblea General Constitutiva de la sociedad determina otorgar poder general al Señor _____ para que represente y obligue a la sociedad, lo que expresamente otorga en los términos legales invocados en la cláusula décima quinta de esta escritura, la que se tiene aquí por reproducida íntegramente como si a la letra se insertasen.---

CUARTA.- Asimismo, la Asamblea General Constitutiva de la sociedad acuerda otorgar al Señor _____ poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, de conformidad con el primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del

Código Civil Federal, y sus correlativos de la legislación civil de las demás entidades federativas en donde se ejerza, así como en los términos del artículo diecinueve del Código Fiscal de la Federación.-----

----- **QUINTA.**- Se fija como caución para el Administrador Único y para el Comisario la cantidad de CINCO MIL PESOS M.N. en efectivo, cauciones que los comparecientes declaran se han recibido y depositado en la Caja de la Sociedad.-----

----- **GENERALES DE LOS OTORGANTES:** -----

I.- Se anotan minuciosamente los generales de los accionistas, tal y como se dijo anteriormente.----- **YO, EL NOTARIO, CERTIFICO Y DOY FE:** -----

--- I.- Que conozco a los otorgantes y los conceptúo legalmente capaces, no teniendo noticia de que alguno pueda encontrarse sujeto a incapacidad civil.-----

--- II.- Que en términos del artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación verifiqué la clave del Registro Federal de Contribuyentes exhibida por los accionistas que constituyen la presente sociedad, misma que es la que aparece después de sus datos generales y que obra en los documentos fiscales que me fueron proporcionados, quedando en copia agregada al Apéndice bajo la letra correspondiente.-----

--- III.- Que verifiqué las credenciales para votar expedidas por el Registro Federal de Electores, I.N.E., de los accionistas que constituyen la presente sociedad, credenciales que me fueron exhibidas y que en copia fotostática agrego al Apéndice bajo la letra correspondiente.--

--- IV.- Que hice saber a los otorgantes de esta escritura constitutiva de persona moral la obligación que tiene su representante legal de dar aviso de la constitución de la sociedad para su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, por lo que deberá comprobar ante el suscrito Notario, dentro del mes siguiente a la firma de esta escritura, que ha presentado ante el SAT solicitud de su inscripción en el RFC; en caso contrario, el Notario presentará dentro del término de Ley el aviso a que se refiere el artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación.-----

--- V.- Que leí íntegramente y en voz alta la presente escritura a sus otorgantes, explicando el valor y la fuerza legal de su contenido, manifestándose enterados y conformes, por lo que la ratificaron y firmaron ante el suscrito Notario el día de su fecha.- **DOY FE.**-----

----- **FIRMAS.**- “ANTE MÍ”.- (nombres de los accionistas).- **LIC.** (nombre del notario).------ **MI SELLO DE AUTORIZAR.**-----

----- **A U T O R I Z A C I Ó N:** -----

LUGAR Y FECHA.- **Autorizo definitivamente** la presente escritura y hago constar que el acto jurídico que en ella se consigna se encuentra exento de impuestos a la Federación y al Estado.- **DOY FE.**-----

----- **ARTÍCULOS DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO:** -----

Artículo ____.- “En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.- En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas.- En los poderes generales para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes como para hacer toda clase de gestiones, a fin de defenderlos.- Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones o los poderes serán especiales.- Los Notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen”.----- Artículo____.- “Ningún poder otorgado tendrá una duración mayor a cinco años; sin embargo, el otorgante podrá revocarlo antes de que se cumpla ese tiempo, observando lo dispuesto por el artículo ____.- Cuando durante la vigencia del poder o mandato se hubiere iniciado un negocio cuya duración trascienda el término legal de su vigencia, se entenderán prorrogadas las facultades, hasta la conclusión del asunto o negocio, quedando comprendida la de intentar Juicio de Amparo”.-----

----- **ARTÍCULO 2554 DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL** -----

“En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna. En los poderes generales para administrar bienes bastará expresar que se dan con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas. En los poderes generales para ejercer actos de dominio bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes como para hacer toda clase de gestiones, a fin de defenderlos. Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones o los poderes serán especiales. Los Notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen”.-----

-SE DESPRENDE DEL PROTOCOLO EN CALIDAD DE PRIMER TESTIMONIO QUE EXPIDO PARA LA SOCIEDAD MERCANTIL “_____”, **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**- INTERESADA.- EN ACREDITAMIENTO DE SU LEGAL EXISTENCIA.- VA EN ____ PÁGINAS ÚTILES DEBIDAMENTE COTEJADAS Y AUTORIZADAS.- DOY FE. - - - (LUGAR Y FECHA).-----

» **Ejemplo de protocolización de acta de una Asamblea General Extraordinaria**

----- INSTRUMENTO NÚMERO _____ -----
----- VOLUMEN _____ -----
(LUGAR Y FECHA D,M,A). -----
YO, LICENCIADA _____, Notaria Pública en ejercicio y Titular de la Notaría Número _____ del Estado, protocolizo y elevo a escritura pública para que surta todos los efectos legales el **ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS** de la sociedad mercantil “ _____ ”, **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, acta de fecha (D,M,A), acto Jurídico que otorga el Señor _____, Delegado especial al efecto.-----
----- **ANTECEDENTES:** -----
I.- Mediante escritura pública _____, otorgada en esta ciudad con fecha (D,M,A), ante la fe del suscrito Notario Número _____ del Estado, fue constituida la sociedad mercantil “ _____ ”, Sociedad Anónima de Capital Variable, con duración indefinida, domicilio en la ciudad de (ciudad, municipio, estado), con capital social por la cantidad de _____ (cantidad con número y con letra), cláusula de exclusión de extranjeros y por objeto social: (se transcribe su objeto social completo).----- De la citada escritura se hizo inscripción en el Registro Público de la Propiedad en el Estado, bajo el número _____ del Volumen _____ del Libro ____ denominado Registro de Comercio. -----
II. En escritura pública número _____, otorgada en esta ciudad en fecha (D,M,A), ante la fe de la suscrita Notaría Número _____ del Estado, la sociedad mercantil “ _____ ” protocolizó el Acta de Asamblea General Extraordinaria de accionistas celebrada en fecha (D,M,A), la que consignó la designación de _____ como Administrador Único de dicha empresa. ----- Escritura de la que se hizo inscripción en el Registro Público de la Propiedad en el Estado, bajo el número _____ del Volumen _____ del Libro ____ denominado Registro de Comercio. -----
----- **PROTOCOLIZACIÓN:** -----
ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE ----
“ _____ ”, S.A. DE C.V. ----- En la ciudad (ciudad, municipio, estado), siendo las ____ horas del día (D,M,A), se llevó a cabo una Asamblea General Extraordinaria de accionistas de la empresa “ _____ ”, S.A. DE C.V., en su domicilio social, sito la oficina marcada con el (número, calle, colonia, código postal, ciudad), con el siguiente **orden del día:**-----
PRIMERO.- Lista de Asistencia.-----
SEGUNDO.- Presentación de Estados Financieros.-----

TERCERO.- Ratificación de Administrador o designación de nuevo administrador y otorgamiento de poderes, en su caso.-----

CUARTO.- Propuesta de aumento al capital social, en su parte variable.-----

QUINTO.- Asuntos Generales y nombramiento del Delegado Especial para la protocolización notarial del Acta de Asamblea.-----

--- 1.- Tomó la palabra el Administrador _____ (nombre y apellidos) y pasó lista de asistencia, siendo la siguiente:-----

ACCIONISTAS	ACCIONES	CAPITAL
DON FULANITO	0	\$ 000.00
DON ZUTANITO	0	\$ 000.00
T O T A L E S:	0	\$ 000.00

- Encontrándose presentes la totalidad de los accionistas y por lo tanto representado el 100% del capital social de la empresa, conforme a las anotaciones del libro de capitales que lleva la sociedad y en atención que el valor o costo actual y ajustado de las acciones es de _____ PESOS, M.N. cada una de ellas, se declara legalmente instalada la Asamblea y válidos los acuerdos que de ella emanen, teniendo presente el artículo 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.-----

--- 2.- En uso de la palabra, el Señor _____ (comisario de la empresa), quien dio lectura al Balance General y estados financieros al 31 de diciembre de 2011, quedando aprobados por unanimidad.-----

--- 3.- En el desahogo del tercer punto de la orden del día hace uso de la palabra el Administrador _____ (nombre y apellidos completos), quien manifiesta que por no contar ya con el tiempo suficiente para atender con toda diligencia los asuntos de la empresa, presenta su renuncia al cargo de Administrador Único que ha venido desempeñando; después de algunos comentarios, se determinó aceptar su renuncia, agradeciéndole los servicios prestados y acordando otorgarle finiquito tan amplio como en derecho proceda.-----

----- En atención a la renuncia del Administrador Único, la Asamblea General revoca expresamente al Administrador _____ (nombre y apellidos completos) todos los poderes que tuvo conferidos, de lo que se tomará nota en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado.-----

--- 4.- Se pasó al cuarto punto de la orden del día y el Señor Comisario _____ (nombre y apellidos) se refirió a la necesidad de nombrar a un nuevo Administrador a quien confiar la dirección y la administración de la empresa, proponiendo para dicho cargo al Señor _____ (nombre y apellidos); después de algunos comentarios al respecto, la Asamblea General determina que es de aceptarse y por unanimidad designa

como nuevo Administrador Único al Señor _____ (nombre y apellido completos), quien es de nacionalidad mexicana, mayor de edad y con amplia experiencia en el ramo y en las funciones que habrá de desempeñar, por lo que se le permite ingresar al local donde se celebra la Asamblea para que rinda protesta en leal y legal desempeño y otorgue la debida caución. Presente el Señor _____ rinde protesta y otorga caución en garantía de su ejercicio por la cantidad de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 MN) - Acto seguido, la Asamblea General confiere y otorga al Señor _____, en su carácter de Administrador Único de la sociedad, la plenitud de facultades y poderes que consigna la cláusula _____ de la escritura constitutiva de la sociedad, que se transcribe, lo que deberá formalizarse a la protocolización del acta de la Asamblea: -----

----- **CLÁUSULA** -----

El Consejo de Administración o el Administrador Único, según sea el caso, llevarán la firma social y podrán ejecutar todos los actos necesarios para realizar el objeto de la sociedad. Serán, además, mandatarios generales de la Sociedad, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley: ----- (Se transcriben todos los poderes otorgados y previstos en dicha cláusula), conforme a lo dispuesto por los artículos dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para la Ciudad de México CDMX, y correlativos del Estado y de los Estados en donde ejercerá los mismos.-----

--- 5.- Se concede nuevamente el uso de la voz al Señor Comisario _____, quien muestra diversos análisis y proyecciones de la empresa, y para impulsarla propone un aumento al capital social, a la parte variable del mismo, por un monto de \$ (cantidad con número y letra) por aportación en partes iguales de cada uno de los socios, lo que es aprobado por la Asamblea.---

--- 6.- En el sexto punto de la orden del día, y no habiendo asuntos varios que tratar, se designa al Señor _____ como Delegado Especial para que acuda ante Notario Público para protocolizar y registrar la presente acta.-----

----- Agotado el orden del día, se da por terminada la Asamblea, siendo las _____ (hora con número y letra) h, de (la fecha), firmando todos los que en ella intervinieron.----- Firmas:

DON FULANITO, DON ZUTANITO, DON PERENGANITO, COMISARIO, ADMINISTRADOR SALIENTE, ADMINISTRADOR ENTRANTE.-----

----- **CLÁUSULAS:** -----

PRIMERA.- Se tiene protocolizada para los efectos legales el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad mercantil denominada “_____”, Sociedad Anónima de Capital Variable, acta de fecha (D,M,A), la que ha sido íntegramente transcrita en el cuerpo de la presente escritura; se tienen por aprobadas las resoluciones y acuerdos que en ella se consignan.-----

SEGUNDA.- Como consecuencia de la protocolización:-----

--- a).- Se revocan, conforme al artículo dos mil cuatrocientos sesenta y siete, fracción primera, del Código Civil vigente en el Estado, todos los poderes generales que tuvo conferidos el Señor _____, en el cargo que desempeñó como administrador único de la sociedad. -----

--- b).- Se tiene por designado al Señor _____ como nuevo Administrador Único de la sociedad mercantil “_____”, Sociedad Anónima de Capital Variable, a quien en este acto la Asamblea General confiere expresamente todas las facultades y poderes generales que consigna la cláusula _____ de la escritura constitutiva de la sociedad, al tenor del acta que se protocoliza. -----

--- c).- La sociedad mercantil “_____”, Sociedad Anónima de Capital Variable, incrementa su capital social a la cantidad de \$ _____ (____, M. N.), totalmente suscrito en la forma a que el acta se refiere, emitiéndose la Serie “B” de acciones ordinarias nominativas, parte variable del capital social, declarando el compareciente que el aumento decretado ha sido íntegramente pagado en efectivo, acciones con valor de _____ pesos 00/100 M.N. cada una de ellas. -----

TERCERA.- Los gastos que origine la protocolización a que se procede serán por cuenta de la sociedad. -----

----- **GENERALES DEL COMPARECIENTE:** -----

El representante de la sociedad mercantil de mérito, Señor _____, manifestó ser mexicano, originario y vecino de la ciudad de _____, donde nació (todos los generales del delegado); asimismo, manifestó que su Registro Federal de Contribuyentes es _____, cédula fiscal que doy fe tener a la vista y que en copia agrego al Apéndice de la presente escritura, bajo la letra correspondiente; su CURP es _____, documentos que tengo a la vista y cuyas copias anexo al Apéndice, bajo las letras correspondientes y en el legajo respectivo.-----

----- **YO, EL NOTARIO, CERTIFICO y DOY FE:** -----

--- I.- Que conozco al compareciente y que lo conceptúo con capacidad legal, quien manifestó que su representada es una persona moral mexicana y declaró que la personalidad que ostenta no le ha sido revocada, ni limitada o suspendida en forma alguna. -----

--- II.- Que el compareciente se identificó ante el Notario actuante con Credencial para Votar número _____, expedida por el Registro Federal de Electores, que en copia agrego al Apéndice bajo la letra correspondiente, en el legajo respectivo, a quien hice saber de las penas en que incurrir quienes declaran con falsedad ante Notario, de conformidad con la legislación penal vigente en el Estado. -----

- - - **III.-** Que lo relacionado y transcrito concuerda fielmente con los documentos originales que tuve a la vista, a los que me remito. -----

- - - **IV.-** Que solicité al Señor _____, en su carácter de Delegado Especial de la sociedad mercantil de mérito, las cédulas de identificación fiscal de los accionistas de “_____”, Sociedad Anónima de Capital Variable, y le advertí que de no proporcionármelas, en término de treinta días procedería a presentar aviso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.-----

----- **V.-** Que leída y explicada esta escritura al compareciente manifestó su conformidad con ella, por lo que la firmó el día de su fecha, habiendo presentado su cédula de inscripción al RFC, cuya clave ha quedado arriba anotada, la que en copia simple agrego al Apéndice; escritura que Yo, el Notario, autorizo en fecha (D,M,A).- **DOY FE.**-----

----- **FIRMAS.-** “ANTE MÍ”.- SR. _____
_____, **DELEGADO ESPECIAL .- LIC.** _____
_____.- Mi Sello de Autorizar. - - - - -

----- **A U T O R I Z A C I Ó N:**-----

(Lugar y fecha). Autorizo definitivamente el presente Instrumento y hago constar que el acto jurídico que en él se consigna no causa impuestos ni a la Federación ni al Estado.- **DOY FE.**-----

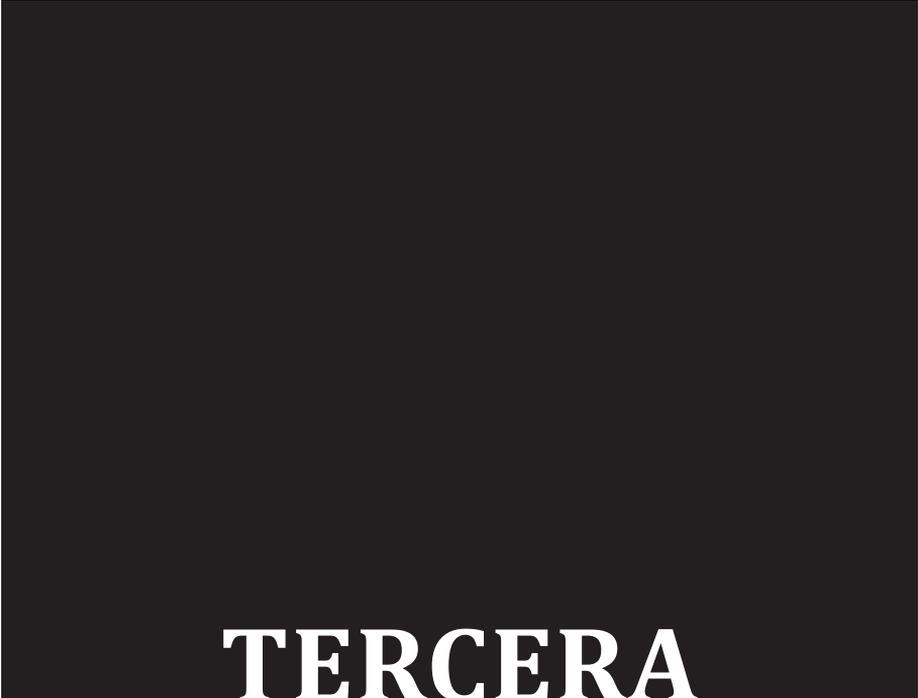
ARTÍCULOS DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO:-----

Artículo ____.- “En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.- En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas.- En los poderes generales para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter, para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones, a fin de defenderlos.- Cuando se quisieran limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales.- Los notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen”.- - - - Artículo ____.- “Ningún poder otorgado tendrá una duración mayor a cinco años; sin embargo, el otorgante podrá revocarlo antes de que se cumpla ese tiempo, observando lo dispuesto por el artículo ____.- Cuando durante la vigencia del poder o mandato se hubiere iniciado un negocio cuya duración trascienda el término legal de su vigencia, se entenderán prorrogadas las facultades, hasta la conclusión del asunto o negocio, quedando comprendida la de intentar Juicio de Amparo”.-----

ARTÍCULO 2554 DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL. -----

Artículo 2554.- “En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna. En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas. En los poderes generales para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones, a fin de defenderlos. Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones o los poderes serán especiales. Los notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen”. ----- SE DESPRENDE DE SU MATRIZ EN CALIDAD DE PRIMER

TESTIMONIO QUE EXPIDO PARA LA SOCIEDAD MERCANTIL
 “ _____ ”, **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**
 OTORGANTE.- VA EN _____ FOJAS ÚTILES, DEBIDAMENTE COTEJADAS Y
 AUTORIZADAS.- DOY FE. ----- (LUGAR Y FECHA).-----



**TERCERA
PARTE**

MISCELÁNEA

Elaboración práctica de un instrumento

Las actas y escrituras se deben redactar con un tipo de letra que sea clara, no rebuscada ni de difícil lectura, por lo que se sugiere el formato que se utiliza generalmente en libros y revistas. No se deben usar abreviaturas, excepto cuando sean del dominio público o cuando se transcriban documentos. Es recomendable, asimismo, que los números se escriban con número y letra, evitando los guarismos (dígitos arábigos). No deben dejarse espacios en blanco; para evitarlo, se escribirá a renglón seguido, y cuando sea inevitable un espacio, se cubrirá con líneas entrecortadas. Deben usarse ambas caras de una hoja. Menciona la Ley del Notariado de Aguascalientes:

Todo instrumento deberá iniciar en el anverso del folio. No se escribirán más de cuarenta líneas por página o llana, las cuales deberán quedar a igual distancia unas de otras, salvo el caso de los entrerrenglonados que deban hacerse en términos de ley (artículo 25 de la LNA).

Las escrituras deben ser redactadas en español y sólo se podrán usar palabras o frases en otro idioma cuando estén aceptadas por la Real Academia de la Lengua Española, sean adoptadas por los usos y costumbres generalizados, formen parte del léxico jurídico notarial, o parte de diversas ciencias o técnicas. Del mismo modo, no deberán tacharse ni corregirse las palabras equivocadas que estén ya asentadas en folios. Por último, los comparecientes firmarán al final de la escritura; no es necesario que firmen cada página.

Corrección de errores en un instrumento

Cuando se cometa un error en un folio de un instrumento no se debe tachar o borrar. Lo que debe hacerse, conforme a las Leyes del Notariado de los distintos estados de la República, es lo siguiente:

- Testar: cruzar con una línea ciertas palabras que se eliminan
- Entrerenglonar: poner entre paréntesis lo correcto
- Salvar: poner al final del instrumento lo corregido o aumentado

Lo que deba testarse se cruzará con una línea que deje legible lo erróneo; puede entrerenglonarse lo corregido o adicionado. Lo testado o entrerenglonado se salvará con su inserción textual al final del documento, con la indicación de que lo primero no vale y lo segundo sí vale (ver la LNCDMX). A este respecto, el artículo 33 de la Ley del Notariado de Aguascalientes es más claro aún:

Las palabras equivocadas o inútiles se testarán cruzándolas con una línea que las deje legibles; las faltantes se entrerenglonarán, indicando con una línea el lugar a que corresponden; unas y otras se salvarán al final del acta reproduciéndolas íntegramente, anotando las testadas como no válidas y las entrerenglonadas como valederas. Se prohíben las enmendaduras y raspaduras.

El Catastro

El Catastro es una dependencia municipal encargada de custodiar y mantener actualizado el registro de los datos de todos los inmuebles del municipio, sean rústicos, urbanos o especiales. Tiene como funciones específicas: servir de referencia a la planeación urbanística, establecer el valor de cada predio en aras del cobro del impuesto predial, y mantener actualizado el inventario inmobiliario; auxiliado con la cartografía y mapas satelitales que, de manera geométrica, precisan los límites y colindancias de cada bien inmueble y su legítimo propietario. Así, los objetivos de una dependencia catastral son: tener el control actualizado del inventario inmobiliario en todos sus detalles y saber el valor de cada inmueble, con el propósito del cobro del impuesto predial.

Una Notaría trabaja estrechamente con los Catastros de cada municipio tratándose de traslados de dominio por compraventas, adjudicaciones, donaciones, etc.; supervisando que estén al día en el pago del impuesto predial y calculando el pago del impuesto por adquisición de bienes inmuebles (ISTD o ISAI o ISABI). Una vez que se firma la escritura preventivamente de cualquier movimiento inmobiliario, como proyectista se debe iniciar el traslado de dominio llenando el formato del TD. No se puede inscribir nada en el RPP si antes no lo autoriza Catastro, de ahí la importancia de iniciar el trámite del TD en esta dependencia.

El formato nos lleva de la mano para llenarlo, al iniciar con la cuenta catastral, que debe anotarse con cuidado, pues cualquier cambio de dígito cambiará totalmente la identificación del inmueble. Luego solicitará la naturaleza del acto, que puede ser compraventa, donación, etc., y el tipo de inmueble: construcción, lote, interés social (menos de 120 m² de superficie y menos de 78 m² de construcción) o agropecuario, sin olvidar anexar el croquis. Finalmente, el cálculo del impuesto se toma del valor del avalúo menos la exención, lo que da la base gravable, misma que se multiplica por la tasa y de ello resulta el impuesto a pagar.

El Registro Público de la Propiedad (RPP)

Iniciaremos ahora explicando la diferencia entre el RPP y el Catastro. El RPP tiene por objeto inscribir para dar publicidad y certeza oficial del estado que guarda un inmueble, generando derechos *erga omnes* (“contra terceros”). En cambio, el Catastro es un referente interno que no genera derechos *erga omnes*; es un mero referente

para planeación urbana y cobro de impuesto. No obstante, el RPP es estatal, a diferencia del Catastro que es municipal.

¿Qué es, pues, el RPP? Es una institución administrativa estatal que lleva los registros inmobiliarios y sus circunstancias jurídicas a disposición del público que desee consultarlos. Se creó para regular el tráfico de bienes inmuebles de manera ordenada e históricamente concatenada. Lo componen cuatro secciones:

- Sección Primera: inscribe las compraventas, donaciones, transmisiones de propiedad en general y daciones en pago.
- Sección Segunda: inscribe embargos, hipotecas y restricciones de movimientos de los bienes.
- Sección Tercera: es la que inscribe todo lo relativo al comercio.
- Sección Cuarta: adjudicaciones.

Las funciones esenciales del RPP las llevan los registradores, quienes son peritos en la materia y, a través del procedimiento registral, califican, inscriben y anotan lo relativo a cada inmueble conforme a la ley. Los actos que inscriben surten efectos jurídicos y son oponibles frente a terceros (el principio *erga omnes*). Entre otros, sus principios rectores son la publicidad, esto es, que cualquier persona puede consultar sus registros; la legitimación y fe pública, por la cual sus registros hacen prueba plena *iuris tantum* (que pueden impugnarse y ser posiblemente modificados), mismos que dan exactitud y certeza; y nos ilustran con el tracto sucesivo, que consiste en que cualquier inmueble en el estado tiene una concatenación histórica ininterrumpida de su situación jurídica y sus propietarios.

El RPP tiene, entonces, una función importantísima y los registradores deberán tener gran pericia, pues un posible error traería consecuencias funestas y quien lo cometiera sería sujeto de fuertes sanciones legales. Su forma de operar es sencilla: en principio, se presenta el documento a inscribir, se califica por parte de los registradores, donde puede ser inscrito, denegado o pedir aclaración. Si es inscrito se regresa el documento sellado y autorizado por el RPP. Así pues, su función esencial es inscribir los movimientos inmobiliarios, entre los que sobresalen los traslados de dominio, las hipotecas, los embargos, etcétera.

Para una Notaría, la mecánica para registrar una escritura en el RPP consiste en llenar la solicitud, acompañada del testimonio doble de la escritura –una para el RPP y otra para la Notaría, que será devuelta, sellada y autorizada–; a ello se deberá añadir el traslado de dominio debidamente sellado y autorizado.

Asambleas de socios y asociados

Las sociedades, sean asociaciones civiles, sociedades civiles o mercantiles, deben efectuar periódicamente asambleas o reuniones de sus agremiados para ventilar los asuntos que se presenten. Estas asambleas pueden ser:

- **GENERALES**, que a su vez las hay:
 - **Ordinarias**: llevadas a cabo una vez al año, como mínimo, y con la finalidad de informar a los socios o asociados la marcha de la sociedad, así como el nombramiento de los administradores y directivos.
 - **Extraordinarias**: su finalidad es hacer las reformas pertinentes al contrato social.

- **ESPECIALES** (conforme al artículo 195 de la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM)).

Una asamblea de socios o asociados es la reunión de éstos, legalmente convocados, para que una vez reunidos se avoquen a desahogar el orden del día propuesto. La asamblea de accionistas o socios o asociados es el órgano **supremo** de la sociedad. Es deliberante, no ejecutivo (ver artículo 178 de la LGSM); y puede acordar y decidir lo que estime conveniente, siempre y cuando no vaya contra la ley o el estatuto social.

A este respecto, es obligatorio protocolizar, entre otras, las actas de las asambleas extraordinarias. Así, la estructura de un instrumento notarial para protocolizar un acta de asamblea consiste en:

- El proemio
- La transcripción del acta de la asamblea
- El clausulado
- La personalidad
- Los generales
- Las certificaciones
- La autorización

Del mismo modo, las actas de una sociedad o asociación que deben protocolizarse son:

- Asambleas extraordinarias
- Transformación
- Fusión
- Escisión
- Disolución
- Liquidación de la persona jurídica

La Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) estipula que los notarios no deben analizar si las actas de asamblea se llevaron a cabo conforme a la LGSM ni quiénes integraron el *quorum*. Para terminar, las asambleas deben celebrarse en el domicilio social para que sean válidas. Generalmente, los notarios son requeridos cuando se trata de sociedades o asociaciones, cuando son creadas y cuando tienen asambleas extraordinarias.

Certificaciones

Una certificación es la compulsión, verificación o cotejo que realiza el notario público de una copia, tomando como base el documento original del cual se hizo. Las certificaciones notariales autentifican y dan seguridad jurídica a través de la constancia del notario, quien da **fe pública** de que lo constatado por él es cierto, objetiva y legalmente. El notario, así, imprime a ese testimonio certeza jurídica.

En términos generales, la certificación notarial lleva el nombre, firma y sello del notario, validando, de esta manera, su certificación. Los requisitos de una certificación notarial son los siguientes:

- Mención del documento original
- Número de fojas que comprende el original
- Nombre de la persona a quien se expide
- La razón “Doy fe” por parte del notario
- Firma del notario y su sello de autorizar
- Medidas de seguridad (holograma)

Dice el artículo 2 de la Ley del Notariado de Aguascalientes que “El Notariado tiene por objeto hacer constar los actos y hechos jurídicos a los que los interesados deban o quieran dar autenticidad conforme a las leyes”. Por lo que el notario certifica todo aquello que le conste objetivamente, como pueden ser: el cotejo de documentos, fotografías, planos, hechos materiales, existencia o identidad de personas, acontecimientos, sucesos, siempre y cuando esté presente y le consten objetivamente.

» **Ejemplo de redacción de una certificación**

----- INSTRUMENTO NÚMERO _____ -----
 ----- VOLUMEN _____.-----
 (lugar y fecha) -----
 YO, LICENCIADO _____, Notario Número _____
 del Estado, en ejercicio, ----- **CERTIFICO Y DOY FE:**
 ----- Que la presente copia que comprende ____ fojas
 útiles, es copia fiel y exacta de la escritura pública número _____, otorgada en esta
 ciudad con fecha _____, ante la fe del suscrito Notario, la que consigna el
CONTRATO CONSTITUTIVO de la sociedad mercantil denominada “_____”,
SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; copia que certifico previo cotejo en
 términos de los artículos _____ de la Ley del Notariado vigente en el Es-
 tado, por lo que hago constar que ésta reproduce fiel y exactamente el documento relativo,
 asentando razón del cotejo y certificación en la misma, quedando en copia agregada al Apén-
 dice de la presente acta, bajo la letra correspondiente en el legajo respectivo.-----



**CUARTA
PARTE**

CÁPSULAS JURÍDICAS

Durante casi dos años (2012-2014), el Despacho Brand Abogados, del cual éramos socios, envió cada semana por internet las llamadas “Cápsulas Jurídicas” a sus clientes, colegas y amigos, las cuales tuvieron mucha acogida. Por lo que pensamos incluir algunas relacionadas con el derecho notarial, ya que probablemente el lector no sea abogado ni estudiante de derecho, y precisamente por ello sea a quien más bien le harían, pues estamos seguros que, como proyectista, se debe conocer el derecho, porque se vive con él y en él en la Notaría.

Así, a todo proyectista que tenga curiosidad académica y sed de conocimientos, le dedicamos estas pequeñas cápsulas, que seleccionamos por estar relacionadas con el diario acontecer de una Notaría. Son diez, y esperamos sean del provecho de todo interesado en la materia.

Cápsula Jurídica #20¹

Los contratos

Las relaciones entre personas implican la realización de un sinnúmero de contratos que, incluso sin percatarnos, estamos realizando. Así, por ejemplo, cuando vamos a la tiendita de la esquina a comprar un refresco, estamos celebrando un contrato de compraventa; cuando le pedimos prestado un libro a un compañero, estamos celebrando un contrato de comodato; cuando le pedimos prestada a nuestra esposa una moneda “porque no traigo cambio” para comprar el periódico, estamos celebrando un contrato de mutuo simple sin interés (aunque generalmente las cónyuges sí cobran intereses, pero ocultos), etcétera.

¿Qué son los contratos y cuál es su importancia?

Los contratos pueden definirse como un libre acuerdo de voluntades entre personas capaces, de forma verbal o escrita, que genera derechos y obligaciones para las partes. La legislación de Aguascalientes define al contrato como el “Convenio que produce o transfiere derechos y obligaciones” (artículo 1674 del Código Civil de Aguascalientes, en lo sucesivo CCA). Un convenio es, según dicho código: “El acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir derechos y obligaciones” (artículo 1673 del CCA). Los contratos pueden ser, como se dijo, verbales o escritos, aunque algunos tipos de ellos exigen condiciones o formalidades especiales para su perfeccionamiento.

Ciertamente, todo contrato de cualquier tipo tiene cuatro requisitos o formalidades generales: consentimiento, objeto, causa y elementos accidentales. El CCA consagra en su artículo 1675 únicamente dos: consentimiento y objeto, pero los dos restantes quedan implícitos dentro de ellos. Para fines didácticos, es mejor separar los cuatro requisitos.

Hay contratos nominados, como la compraventa, comodato, arrendamiento, mutuo, donación, etc.; y los hay innominados, que son los no especificados en las leyes, pero que se pueden dar conforme a las circunstancias e imaginación de las partes, y serán tales siempre que cumplan con los cuatro requisitos enunciados (otra cosa es que sean contratos válidos o no).

¹ Dejamos el número de cápsula original, tal y como aparece en el libro editado con el mismo nombre.

Así mismo, los contratos tiene tres elementos: personales, reales y formales. Los personales consisten en que se requieren de mínimo dos personas para celebrarlo, sean físicas o jurídicas, y tengan capacidad de goce y ejercicio para poder contratar (capacidad para dar válidamente el consentimiento). El elemento real lo constituye el objeto, o sea, el hecho o cosa (ver el artículo 1702 del CCA), es decir, la prestación convenida; y por otro lado, la contraprestación acordada a cambio. Por ejemplo: convenimos en que yo te vendo una bicicleta (objeto) de contado, y al dar la bicicleta (prestación), recibo el dinero del precio acordado (contra-prestación). El objeto debe existir en la naturaleza, ser determinado o determinable y estar en el comercio para que sea válido el contrato (artículo 1708 del CCA). Los elementos formales los conforman los signos o condiciones preestablecidas para dar validez a ciertos contratos; así, en la compraventa de inmuebles, el contrato debe celebrarse ante notario.

Mención especial merece la causa o motivo por el cual se realiza un contrato. Este motivo debe ser existente, no simulado (artículo 1798 del CCA), verdadero y lícito. Podemos decir que la causa es la finalidad que persiguen las partes al celebrar un contrato. Los elementos accidentales son los que las partes establecen en cláusulas especiales y son válidas, siempre y cuando no vayan contra la moral, las buenas costumbres y el derecho (artículo 1718 del CCA). La ley es muy respetuosa también de los usos y costumbres estilados en cada región o estado para realizar contratos (artículo 1739 del CCA).

Ahora bien, una vez definidos los contratos y que vimos someramente sus tipos, elementos y requisitos, nos preguntamos cuál es su importancia para cualquier persona en la vida cotidiana. La respuesta es que un contrato puede ser de suma importancia y que bien celebrado nos puede ahorrar no sólo dolores de cabeza, sino incluso la pérdida de nuestro patrimonio, honor, trabajo, situaciones embarazosas o comprometidas por un largo tiempo o de por vida. Sobre todo, entre nosotros los mexicanos, somos muy dados a no tomar en serio muchos contratos y acostumbramos celebrar contratos sin cuidado, sin ponerles atención o sin leerlos, con argumentos como “el prometer no empobrece” o “usted firmele aquí,” o “chin, chin al que se rajé”, entre otras.

Vamos a tratar de concientizarnos y tomar en cuenta a partir de hoy algunos consejos para celebrar nuestros contratos de manera consciente, racional y válida. Primeramente debemos saber que no todo contrato nos obliga lapidariamente sin poder dar marcha atrás. Puede haber vicios en el consentimiento que lo invalidan, como son el error, la violencia y el dolo (artículo 1692 y siguientes del CCA). No

puede obligarme un contrato en el que di ciertamente mi consentimiento, pero equivocado, o si me arrancan con amenazas o hasta golpes mi consentimiento, o me engañaron para inducirme a aceptar.

También es bueno saber que podemos incluir una “cláusula penal” para el caso de que se incumpla el contrato (artículo 1719 y siguientes del CCA); dicha cláusula consiste en prever una penalidad. Por ejemplo, si contrato a un arquitecto para que me construya una casa o un anexo de la misma y quedamos que en tal fecha me entregará la obra terminada y no cumple, se puede establecer que me pagará una penalidad de cierta cantidad por cada día de atraso. Nunca firmemos un contrato ni nada sin haberlo leído antes. A veces, por pena, descuido, no darle importancia, no leemos lo que estamos firmando, y el que firma se obliga. Unos momentos en que dediquemos a leer lo que nos piden a firmar nos puede ahorrar mucho tiempo en tribunales y juzgados.

“Papelito habla”, dice el dicho que adoptó la PROFECO y que, como todos los dichos y refranes, encierra la filosofía y sabiduría popular. Busquemos, en lo posible, que todos nuestros contratos, sobre todo los de cierta cuantía y/o tiempo, se realicen por escrito para evitar dimes y diretes y erróneas interpretaciones del alcance de lo prometido en el contrato verbal. Obviamente no vamos a realizar un contrato por escrito en la compraventa de un refresco en la tiendita de la esquina, pero sí vale la pena hacerlo en la de un automóvil.

Por último, pongamos atención con quién estamos tratando. Dice un abogado de nuestro corporativo que más vale celebrar un contrato verbal con una persona o institución honesta, que cuatro celebrados por escrito ante testigos y notario público. Y es cierto. Muchas empresas y compañías actúan con tan mala fe, que preparan a sus abogados para retardar la prestación, pago o entrega del servicio o cosa, sabiendo que perderán el juicio, pero con el único afán de ganar tiempo y desesperar al pobre cliente que cayó en sus manos.

Cápsula Jurídica #16

Vicios del consentimiento

Para que un contrato o, en general, un acto jurídico sea válido, se requiere –entre otros elementos– que la voluntad se manifieste *libre de vicios* (artículo 1676, f. II, del CCA). Pero, ¿qué quiere decir, en este caso, *vicio*?; más concretamente, ¿qué

son los vicios del consentimiento o de la voluntad? Para responder a lo anterior, vale la pena revisar el artículo 1692 del Código Civil vigente en la entidad (Aguas-calientes), el cual establece que: “El consentimiento no es válido si ha sido dado por error, arrancado por violencia o captado con dolo o mala fe”. De esta manera, tenemos que los vicios del consentimiento son: error, violencia, dolo y mala fe.

El **error** se entiende como una concepción falsa o incorrecta de la realidad. En este sentido, recae sobre las cualidades o calidades esenciales del objeto del acto o del sujeto con el que se celebra, y si dicha creencia errónea fue determinante para la celebración del contrato, entonces este último se anula. Por ejemplo, Ana compra un “Picasso”, creyendo que es auténtico, y al tenerlo en su poder se percata que no es más que una litografía; bajo estas circunstancias, ella puede anular el contrato, puesto que las calidades y cualidades que creía tenía el objeto no coinciden con la realidad, y si hubiese sabido que se trataba de una litografía, jamás hubiera adquirido dicha obra. Hay otros tipos de errores que no necesariamente incidirán en la validez del acto jurídico, los cuales recaen sobre cualidades accidentales; a estos errores “menores” se les conoce como “error indiferente”.

La **violencia** existe cuando “se emplea fuerza física o amenazas que importen peligro de perder la vida, la honra, la libertad, la salud o parte considerable de los bienes del contratante, de su cónyuge, de sus parientes colaterales dentro del segundo grado” (artículo 1702 del CCA). Por ejemplo: Juan es forzado “a punta de pistola” por su futuro suegro a casarse con Caro porque está embarazada; Juan teme por su vida y por ello acepta casarse. Bajo estas circunstancias, si el matrimonio llegara a realizarse, éste sería nulo, toda vez que el consentimiento de uno de los cónyuges (en este caso Juan) fue arrancado con violencia, sin importar que dicha violencia haya sido ejercida por un tercero ajeno al acto jurídico por celebrarse.

El **dolo** “es cualquier sugestión o artificio que se emplee para inducir al error o mantener en él a alguno de los contratantes” (artículo 1698 del CCA). Estas sugerencias o artificios bien pueden ser provocados por uno de los contratantes o por un tercero con la aquiescencia de aquél. Esta actitud perversa de hacer caer a alguien en el error o mantenerlo en él puede incluso llegar a ser tan grave que más allá de una nulidad civil, puede constituir el delito de fraude en materia penal. En este caso, retomando el ejemplo del “Picasso”, si el vendedor de la litografía hubiese engañado y convencido a Ana de que se trataba de una obra original, sabiendo que se trataba sólo de una simple litografía, hubiera cometido dolo y probablemente el delito de fraude.

La **mala fe** “es la disimulación del error de uno de los contratantes una vez conocido” (artículo 1698 del CCA). Usando el mismo ejemplo, supongamos que el vendedor sólo ofrece el cuadro sin hablar de su originalidad o falta de ella, pero se percata de que Ana en realidad piensa por ella misma de que se trata de una obra original de Picasso. El vendedor tiene entonces el deber de informarle a Ana que está equivocada y que él le está vendiendo una litografía; de no hacer esto, es decir, de aprovechar el error de Ana para concretar la venta, el vendedor estará actuando con mala fe.

Es importante que antes de celebrar cualquier acto jurídico se verifique que tanto su consentimiento como el de la otra parte contratante no esté viciado; es decir, verifique que ambas partes tengan bien claro el objeto, las calidades y las cualidades del acto mismo; así se evitará que posteriormente se declare nulo o inválido. Asimismo, si detecta que al momento de celebrar un acto jurídico su consentimiento padeció algún vicio o fue arrancado a la fuerza al momento de ser otorgado, puede ejercitar las acciones pertinentes para anularlo o invalidarlo.

Cápsula Jurídica #18

Sucesión Intestamentaria

En ocasiones, escuchamos a personas sumamente preocupadas porque algún familiar falleció y al parecer no dejó su testamento y no saben qué hacer; incluso algunos tienen la creencia errónea de que si no se deja testamento “el gobierno” se quedará con los bienes del fallecido. Pero, ¿qué es lo que realmente sucede con la herencia de la persona que no dejó testamento?

Por principio de cuentas, hay que entender lo que la ley define como *herencia*: jurídicamente, no es otra cosa que el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que no se extinguen con la muerte; es decir, no se trata sólo de bienes materiales (casas, coches, joyas, cuentas bancarias, etc.) ni de derechos (por ejemplo, un pagaré a su favor para ejercitarlo en contra del deudor), sino que también hay obligaciones (tales como deudas, pensión alimenticia, etcétera).

¿Quiere decir que puedo heredar deudas? No. Cuando hay obligaciones, se responde a ellas con los bienes del fallecido *hasta donde alcance para cubrirlas*; si después de cubrir con dichos adeudos queda algo, eso se repartirá entre los herederos.

¿Qué hacemos, entonces, cuando fallece un familiar que no dejó testamento? Con el acta de defunción de su familiar hay que acudir al Registro Público de la Propiedad a solicitar, previo pago de derechos, un certificado de “No Testamento”. Una vez que ha obtenido este documento, necesitará nuevamente el acta de defunción de su familiar, acta de nacimiento del difunto, y las actas de nacimiento y/o documentos que acrediten el derecho de quienes se consideren con derecho a heredar. Con estos documentos se debe acudir con un juez familiar para iniciar el trámite de “Sucesión Legítima” o “Sucesión Intestamentaria”, en la que se nombrará un albacea, es decir, un administrador de los bienes del difunto mientras éstos se reparten; se nombrará luego a los herederos y, finalmente, se hará un inventario de los bienes de la herencia para poder repartirlos entre los herederos.

¿Sólo los familiares pueden solicitar que se abra la sucesión intestamentaria? No. No sólo los parientes pueden hacerlo, sino que también los acreedores del difunto pueden solicitarla, pues recordemos que la herencia contempla además las obligaciones contraídas por el fallecido; así que, por ejemplo, si el difunto, cuando vivía, hizo compras a crédito en alguna tienda, firmó algún documento de crédito o celebró un contrato en el que se obligaba a entregar algo a alguien, el acreedor puede, al momento del fallecimiento del deudor, acudir con el juez familiar para abrir la sucesión legítima. Por supuesto, el acreedor debe acreditar con documentos el derecho que tiene a reclamar que, con los bienes de la herencia, se cumpla con la obligación que el difunto había contraído a favor del solicitante.

¿Es cierto que el gobierno se queda con los bienes cuando no hay testamento? Es falso. En realidad, lo que sucede cuando no hay testamento, como ya lo comentamos, es que los herederos y/o acreedores acuden a abrir la sucesión intestamentaria. Sólo en el caso de que los herederos repudien su derecho a heredar, que no sean capaces de heredar y/o que nadie acuda a reclamar la herencia, se procedería a entregar los bienes a la Beneficencia del Estado.

¿Solamente en los casos en los que no hay testamento se abre la sucesión legítima? Además de este supuesto, se abrirá sucesión legítima cuando el testamento sea declarado nulo, cuando en el testamento no se haya dispuesto de la totalidad de los bienes, cuando no se cumpla con la condición impuesta al heredero, cuando el heredero falleciera antes del testador, cuando este último sea incapaz para heredar o repudie la herencia.

¿Quiénes pueden heredar por sucesión legítima? En primer lugar los descendientes, luego los cónyuges, los ascendientes, parientes colaterales dentro del cuarto grado y, en ciertos casos, la concubina (artículo 1183 del CCA). A falta de los

anteriores, heredará la Beneficencia del Estado. Para establecer el orden y mejor derecho de los herederos, recordemos que los parientes más próximos excluyen a los más remotos.

Cápsula Jurídica #19

Sucesión Testamentaria

Una persona se encontraba sumamente preocupada porque quería saber cómo proteger a sus hijos, darles un patrimonio; quería comprar una casa y preguntaba si habría alguna manera de darles una “herencia en vida”. Tal cosa no existe, y en todo caso, eso se llama donación. Sin embargo, lo que podría hacer para dejar sus bienes “repartidos” era un **testamento**. “¿Testamento? ¡Pues si no me pienso morir ya!”, diría esa persona. Desgraciadamente, la respuesta anterior la hemos escuchado no sé cuántas veces más. Muchas personas tienen la idea errónea de que el testamento es sinónimo de muerte, que ellos mismos se están “echando la sal”, y temen por lo mismo, informarse respecto a dicho trámite.

El testamento, según la ley, es un acto personalísimo, revocable y libre, por el cual una persona capaz dispone de sus bienes y derechos y declara o cumple deberes para después de su muerte. Esto quiere decir que cada persona tiene la facultad de disponer de sus bienes de la manera en que mejor le convenga. Nadie puede interferir para designar la repartición ni el nombramiento de los herederos, sino el propio testador, por eso es personalísimo y libre.

En cuanto a la naturaleza revocable, se refiere a la posibilidad de que el testamento sea modificado todas las veces que el testador lo desee. Incluso hay personas que actualizan su testamento de manera regular cada dos, tres o cinco años, lo que hace que queden sin efecto los anteriores, teniendo únicamente valor el último. Hay diversas clases de testamentos reconocidos por el Código Civil de Aguascalientes:

- Testamento militar: El del miembro del ejército que hace su disposición en el momento de entrar en acción de guerra o estando herido sobre el campo de batalla. Basta con que declare su voluntad ante dos testigos o que les entregue el pliego cerrado que contenga su última disposición firmada por su puño y letra.

- Testamento privado: Este tipo de testamentos sólo se permite en los siguientes casos: que el testador sea atacado por enfermedad gravísima que no dé tiempo para que concurra con un notario para hacer el testamento; que no haya notario en la población o juez que lo supla para el efecto; que aunque haya notario, sea muy difícil que concurra al lugar; que los integrantes del ejército entren en campaña o se encuentren prisioneros. En estos casos, es necesario que esté ante cinco testigos idóneos.
- Testamento público abierto: Es el más común, pues es el que se otorga ante notario público.
- Testamento público cerrado: Es el que se encuentra escrito en papel común por el propio testador o por otra persona a su ruego. El testador deberá rubricar todas las hojas y firmar al calce del testamento. Este documento lo entregará al notario en presencia de testigos, en pliego cerrado, mismo que será rubricado tanto por el testador, testigos y notario, quien pondrá además su sello.

El más fácil y común es el testamento público abierto, del cual sus costos varían; aunque existen periódicamente campañas como el “mes del testamento”, en la que se dan ciertos descuentos para invitar a las personas a regularizar esta situación. Si quiere proteger a sus seres queridos el día de mañana, no les herede problemas: otorgue testamento.

Cápsula Jurídica #21

Arrendamiento

1. *¿En qué consiste un contrato de arrendamiento?*

Es un acuerdo de voluntades mediante el cual las dos partes contratantes se obligan recíprocamente: una llamada arrendador, a conceder el uso o el goce temporal de una cosa; y la otra, denominada inquilino o arrendatario, a pagar por ese uso o goce un cierto precio. Este contrato es comúnmente conocido como contrato de “renta”.

2. *¿Quiénes intervienen en este contrato?*

- **Arrendador:** Es el sujeto propietario o apoderado que concede el derecho del uso y goce de un bien en forma temporal a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.
- **Arrendatario o inquilino:** Es la persona que obtiene el uso y goce de un bien de forma temporal, pagando, a cambio de éste, una contraprestación cierta en dinero o en especie.

3. *¿Qué obligaciones tienen las partes que intervienen en el contrato?*

Obligaciones del arrendador:

1. Debe entregarla con todas sus pertenencias y en estado de servir para el uso convenido o conforme a su naturaleza. La entrega debe hacerse en el tiempo convenido y a falta de pacto expreso, cuando sea requerido por el arrendatario. La entrega puede ser real o virtual.
2. Debe conservar la cosa en ese mismo estado.
3. Garantizar el uso o goce pacífico de la cosa por todo el tiempo del contrato; responder por los vicios o defectos ocultos de la cosa arrendada, sean anteriores al contrato o que hayan aparecido después sin culpa del arrendatario; en cualquiera de aquellos supuestos podrá el arrendatario pedir la disminución de la renta o la rescisión del contrato, a menos que el arrendador acredite que el arrendatario tuvo conocimiento antes de celebrar el contrato.
4. Reembolso de mejoras. Existen tres hipótesis de la obligación de reembolsar o de pagar al arrendatario el importe de las obras realizadas:
 - a. Si en el contrato (o posteriormente) autorizó al arrendatario para hacerla y el arrendador se obligó a pagarlas.
 - b. Si se trata de mejoras útiles o urgentes y por culpa del arrendador se rescindiere el contrato.
 - c. Cuando el contrato sea por tiempo indeterminado, si el arrendador facultó al arrendatario para hacer mejoras y antes del tiempo necesario para que el mismo arrendatario quede compensado con el uso de las mejoras, de los gastos que hizo, el arrendador diere por terminado el arrendamiento.

5. Preferir al arrendatario en caso de venta y de nuevo arrendamiento. Este derecho, denominado también “derecho del tanto”, da preferencia al inquilino sobre terceros interesados.

Obligaciones del arrendatario:

1. Pagar la renta en la forma y tiempo convenidos. La renta debe ser cierta y determinada o determinable, pero no forzosamente en dinero. Se debe pagar en el lugar convenido; si no hubo convenio expreso, se debe pagar en el domicilio del arrendatario (art. 2298 del CCA). Respecto a la fecha se pagará por periodos vencidos para bienes urbanos (art. 2323 del CCA). En caso de incumplimiento a esta obligación se puede pedir la rescisión del contrato y el pago de rentas no cubiertas, o bien, el cumplimiento.
2. Usar la cosa rentada precisamente para el uso convenido o, en su defecto, para el que sea conforme a la naturaleza de la misma cosa.
3. Conservar en buen estado la cosa. La obligación de efectuar las reparaciones menores o locativas. Debe asegurar la finca si establece en ella una industria peligrosa (art. 2311 del CCA).
4. Poner en conocimiento del arrendador la necesidad de las reparaciones que en concreto exija la cosa arrendada, así como avisarle de toda usurpación o novedad dañosa, so pena de pagar daños y perjuicios al arrendador.
5. Permitir al arrendador determinados actos en la cosa arrendada antes del término del arrendamiento, como hacer reparaciones en la cosa arrendada.
6. Devolver la cosa arrendada al concluir el arrendamiento, tal como la recibió, salvo que hubiere perecido o se hubiere menoscabado por el tiempo o por causa inevitable. El incumplimiento o cumplimiento tardío de esta obligación hace responsable al inquilino moros del pago de daños y perjuicio, que pueden exceder el monto de la renta y cuantificarse pericialmente (art. 2300 del CCA).

4. Terminación del arrendamiento

- El vencimiento del plazo. Cuando las partes no han señalado plazo de duración del arrendamiento o han convenido en que su duración sea indefinida o por tiempo voluntario, cualquiera de ellas puede darlo por concluido mediante un preaviso fehaciente dado a la otra parte con 15 días de anticipación si se trata de un predio urbano, o de un año si el inmueble es rústico.

- Prórroga convencional. El vencimiento del plazo de duración del contrato no pone fin al arrendamiento cuando el contrato se prorroga *por convenio entre las partes*.
- Prórroga tácita. Cuando después de vencido el plazo de arrendamiento continúa el arrendatario en el uso de la cosa arrendada sin oposición del arrendador, se interpreta como un acuerdo tácito para renovar la duración del contrato y prolongarla por tiempo indefinido. Si el arrendador no reclama expresamente la devolución de la finca arrendada dentro de los diez días siguientes al vencimiento del contrato, opera la tácita reconducción o prórroga tácita del contrato.

5. ¿Qué requisitos debe contener el contrato de arrendamiento de fincas urbanas? (art. 2320-c del CCA)

El contrato de arrendamiento deberá contener, cuando menos, las siguientes estipulaciones:

- I. Nombres del arrendador y arrendatario
- II. La ubicación del inmueble
- III. Descripción detallada del inmueble objeto del contrato y de las instalaciones y accesorios con que cuenta para el uso y goce del mismo, así como el estado que guardan
- IV. El monto de la renta
- V. La garantía, en su caso
- VI. La mención expresa del destino habitacional del inmueble arrendado
- VII. El término del contrato
- VIII. Las obligaciones que arrendador y arrendatario contraigan adicionalmente a las establecidas en la Ley

6. ¿Cómo debe pagarse la renta en el caso de arrendamiento de fincas urbanas?

La renta debe pagarse en los plazos convenidos y, a falta de convenio, por meses vencidos. En el caso de fincas urbanas, el monto de la renta deberá ser forzosamente fijado en dinero y en moneda nacional.

7. Forma del contrato de arrendamiento

Este contrato debe celebrarse por escrito, pues la falta de este requisito es imputable al arrendador (art. 2277 del CCA).

Cápsula Jurídica #17

Las donaciones

A veces hemos escuchado que una persona comenta que su papá, su mamá o algún pariente le “heredaron” en vida. Ese término no es correcto, ya que, como hemos comentado en cápsulas anteriores, la herencia sólo tiene lugar cuando el dueño de los bienes fallece. En realidad, estamos ante una donación. Pero, ¿en qué consiste una donación? La donación se define como *un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes* (art. 2202 del Código Civil de Aguascalientes).

Según nuestro Código Civil, existen cuatro tipos de donaciones: pura, condicional, onerosa o remuneratoria (art. 2204 del CCA). La **pura** es aquélla que se otorga en términos absolutos, es decir, que se da totalmente, como cuando alguien nos da un regalo de cumpleaños, así, sin más condiciones, y es totalmente nuestro a partir de que nos lo entrega. La **condicional** es la que depende de algún acontecimiento incierto, esto es, para que nos den el objeto es necesario que ocurra algo; por ejemplo, cuando un padre le dice a su hijo estudiante: “Te regalaré un auto el día que te gradúes de tu carrera”, puede ser que se gradúe o no, pero que le regale un auto dependerá exclusivamente de que se cumpla la condición que el padre le ha impuesto.

La **onerosa** es aquélla que se hace imponiendo algunos gravámenes, por ejemplo, “te regalo mi celular, nada más me faltan 3 pagos, te lo doy y tú los pagas”; es decir, los gravámenes deberán ser menores al precio total de la cosa para que sea considerada donación. La **remuneratoria** es la que se hace en atención a servicios recibidos por el donante y donde éste no tenga obligación de pagar. Por ejemplo, si cuido a mi papá, que está muy enfermo, le compro medicinas y lo atiendo, cuando se recupere me regalará un cuadro con una nota de agradecimiento. Mi obligación moral y civil como hija es la de cuidar de mis padres (reciprocidad en los alimentos), y mi papá no tiene ninguna obligación de pagarme con nada; pero en agradecimiento por los servicios que le presté, me regalará un cuadro. Esa es una donación remuneratoria.

La donación es perfecta desde que el donatario acepta y hace saber tal aceptación al donador (art. 2210 del cca). Ésta puede ser verbal o escrita, con la condición de que la verbal sólo puede hacerse sobre bienes muebles (art. 2212 del cca) y siempre que no exceda de \$200; cuando exceda de esa cantidad pero no de mil, debe hacerse por escrito; y cuando el mueble donado exceda de \$1000 deberá hacerse por escritura pública.

Ahora bien, las donaciones pueden ser *nulas* si se hacen sobre la totalidad de los bienes del donante, si no conservan en propiedad o usufructo lo necesario para supervivencia. Asimismo, serán *inoficiosas* cuando perjudiquen la obligación de ministrar alimentos a quienes se los debe, conforme a la ley (arts. 2218 y 2219 del cca). Del mismo modo, las donaciones pueden ser **revocadas por el donante**, por ejemplo, por supervivencia de los hijos del donante, cuando dentro de los cinco años posteriores a la donación el donante tenga hijos, para garantizar los alimentos de los hijos (art. 2230 del cca).

Igualmente, la donación puede ser **revocada por ingratitud** del donatario, por ejemplo, cuando éste comete un delito en contra de la persona, la honra o los bienes del donante o de los ascendientes, descendientes o cónyuge de éste, o cuando se rehúse a socorrer, según el valor de la donación, al donante que ha venido a pobreza (art. 2241 del cca). Esta hipótesis aplicaría, por ejemplo, cuando un anciano dona sus bienes (casas, coches, etc.) a sus hijos, y luego éstos lo dejan en la calle. En este caso, se cuenta únicamente con el plazo de un año a partir de que el donante tuvo conocimiento del hecho.

Las donaciones únicamente se pueden hacer entre **personas vivas** (no puedo hacer un contrato de donación en el que el donatario sea mi perro), y hay que mencionar que **los no nacidos pueden adquirir por donación**, siempre que sean viables.²

Cápsula Jurídica #23

Condominios

El régimen de propiedad en condominio ha tomado una importancia multiplicadora en los últimos años, misma que se acrecienta con el paso del tiempo. Ello se ha

² Esto nos deja pensando seriamente en los argumentos “pro vida”. Si el no nacido tiene derecho a adquirir por donación, ¿por qué no tiene derecho a nacer? Se le está considerando persona para efectos de adquirir, sin embargo, se le desconoce tal calidad cuando se aprueba el aborto como medio de control natal... incongruencias de nuestros legisladores.

originado a raíz de constatarse los beneficios y las bondades que tiene este modelo de propiedad. El condominio es entendido como un régimen de propiedad en donde coexisten áreas de propiedad privada y áreas de propiedad comunitaria o de uso común. Es decir, coexisten dos figuras jurídicas al mismo tiempo: la propiedad privada y la copropiedad. Un condómino es dueño de su departamento, casa, oficina, bodega, etc., en propiedad privada y exclusiva, y es copropietario de pasillos, jardines, elevadores, áreas de recreo, etcétera.

Podemos decir que cuando dos o más copropietarios de un inmueble tienen áreas privadas y áreas comunes al mismo tiempo, estamos frente a la figura de un condominio. Los condominios pueden ser verticales, horizontales y mixtos. Ahora están de moda estos últimos, y los vemos en “exclusivas” zonas, con barda perimetral, acceso restringido y áreas comunes, como son albercas, palapas, áreas verdes, áreas deportivas, casa club y seguridad privada. Los condominios no sólo son habitacionales, pues los hay industriales, turísticos, recreativos-deportivos, agropecuarios y mixtos.

Un problema actual –y muy común en los condominios– es el pago de las cuotas de mantenimiento. Muchas personas son morosas por irresponsabilidad o por carecer de medios económicos para pagar sus cuotas, lo que origina serios problemas en el condominio. Una buena forma de solucionarlo es estableciendo sanciones severas para los incumplidos en el reglamento interno. Conforme a la ley, el condominio es definido como un conjunto de inmuebles construidos en forma vertical, horizontal o mixta, con salida propia a la vía pública; con distintos propietarios que tienen un derecho singular y exclusivo de propiedad sobre una unidad privada y, además, un derecho de copropiedad sobre las partes comunes del inmueble.

El valor de una propiedad en condominio es el del área privada más el porcentaje de la copropiedad, derivado, a su vez, del porcentaje del valor del condominio; lo relativo a la copropiedad es lo que se conoce como “indiviso”. En la escritura constitutiva notarial se debe especificar que se está constituyendo precisamente un condominio, señalando las dimensiones y descripción del inmueble, con su valor total, describiendo cada una de las unidades privadas en detalle, con el porcentaje del indiviso correspondiente a cada condómino y el valor de cada unidad privada, describiendo también las áreas comunes y el fin de cada una de ellas, así como el reglamento interno del condominio y los casos en que podrá ser modificado éste, al igual que la escritura constitutiva. Deberá adjuntarse al notario el plano general del condominio, los planos particulares correspondientes, plano sanitario, de instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y, en general, todos los relacionados con el funcionamiento y uso del inmueble.

Como en todo, cabe la posibilidad de que un condómino sea una persona negativa y hasta nefasta, que haga imposible la vida común y/o el uso de las instalaciones comunes del inmueble. ¿Qué hacer? Las nuevas leyes estatales de condominios (como la de Guanajuato) prevén que en caso de incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones, o de que se comprometa la seguridad y tranquilidad de los demás condóminos, se tome la decisión en Asamblea General Extraordinaria de condóminos y con votación a favor de la resolución de 75% del total de condóminos, demandar jurídicamente al condómino indeseable para obligarlo a vender en subasta pública su unidad privada (ver: Ley de Propiedad en Condominio de Guanajuato, art. 19, fracc. IV, último párrafo).

Lo que se busca es que los condóminos vivan en armonía y se respeten los derechos de los ocupantes del inmueble. Por ello, se prohíbe realizar acciones que sean nocivas o molestas de por sí, como usar las áreas privadas, y no se diga las comunes, a usos distintos a su fin natural; cambiar la estética y estilo arquitectónico de las áreas, aun las privadas, en perjuicio del decoro visual del conjunto; poseer animales que por su tamaño, número o fiereza pongan en peligro la seguridad o salubridad de los vecinos; usar cajones de estacionamiento que no son los propios o usarlos para fines distintos, etcétera.

El órgano supremo de un condominio es la Asamblea de condóminos, que tendrá juntas ordinarias y extraordinarias. La administración del condominio se ejerce por un administrador único o consejo de administración nombrado por la Asamblea. Las juntas ordinarias se celebran semestralmente generalmente (depende de la ley respectiva de cada entidad federativa y del reglamento), y las extraordinarias serán convocadas para asuntos urgentes.

Tiene muchas ventajas adquirir una propiedad en condominio, aunque también algunas desventajas como mencionamos. No obstante, creemos que es más lo benéfico, y bien vale la pena adquirir una propiedad en condominio, no sin antes ver el acta constitutiva, el reglamento interno, el monto del mantenimiento, dar una miradita para observar quiénes serán los vecinos y cuáles son las áreas comunes. En todo caso, usted es quien decide vivir, trabajar o descansar en un condominio o en otro tipo de propiedad. Pero de que tienen sus ventajas los condominios, las tienen. ¿No cree usted?

Cápsula Jurídica #27

El parentesco

Una vez que es concebida una persona, surgen, *ipso facto*, nexos de parentesco con sus progenitores, así como con los ascendientes, descendientes y familiares colaterales de ambos, en varios grados y especies. Las especies son de consanguinidad (padres biológicos-hijos), de afinidad (esposo-cuñados-suegros) o civiles (adopción). La ley no reconoce más parentescos que los de estas tres especies (art. 314 del CCA).

Por su parte, los grados son tanto en línea recta (abuelos-padres-hijos-nietos) como transversal (hermanos-primos-tíos). Los grados son importantes para el derecho, pues con base en ellos se pueden tratar y esclarecer asuntos relacionados con los alimentos (manutención), las herencias, la patria potestad y las incapacidades matrimoniales, entre otros. Cada generación forma un grado y la serie de grados constituye la línea de parentesco.

El parentesco se presume cuando la persona es fruto de un matrimonio y nació dentro de los 180 días de celebrado el mismo (art. 348 del CCA) o de 300 días, tratándose de hijos nacidos una vez disuelto el matrimonio, ya sea por muerte del marido, divorcio o nulidad. El parentesco crea múltiples efectos, como lo son:

- Derechos: (recibir) alimentos, herencia, patria potestad.
- Obligaciones: (proporcionar) alimentos, tutela, respeto, consideración, educación, etcétera.
- Impedimentos: para ejercer nepotismo en ciertos empleos y cargos públicos, para contraer matrimonio, para ser testigo en ciertos juicios, etcétera.

Entre los efectos más importantes del parentesco está el de los alimentos, que es simultáneamente un derecho y una obligación. El artículo 323 del CCA establece: “La Obligación de dar alimentos es recíproca. El que los da, tiene a su vez el derecho de pedirlos”. Quien está obligado a proporcionar alimentos puede incurrir en delito si no cumple con su obligación. Los alimentos incluyen la comida, el vestido, la habitación y la asistencia médica. Si quienes deben recibir alimentos son menores de edad, también se añade la educación (art. 330 del CCA).

Es importante señalar que entre marido y mujer no existe parentesco alguno: ellos están unidos por un contrato formal (el contrato matrimonial, que se firma en el registro civil). Siempre es ideal que las personas nazcan dentro de una familia, toda

vez que ésta es la célula social, el grupo humano elemental, primario y esencial sobre el que se cimienta la organización del tejido social.

Cápsula Jurídica #48

Interdicción mental

Muchas veces hemos presenciado la disminución de las facultades mentales de algún pariente, ya por la edad, como en los casos de Alzheimer, por demencia senil, o por alguna otra situación similar. En otras ocasiones, puede ser que padezca una enfermedad mental o retraso que afecte su conciencia y voluntad para tomar decisiones. También, resulta que esta persona, mentalmente saludable en el pasado, celebró contratos, adquirió propiedades y, en general, realizó actos con repercusión o consecuencias jurídicas; ahora bien, a partir del momento en que sus facultades mentales disminuyen (por alguna de las situaciones mencionadas), tendríamos que cuestionar la validez y legalidad de las decisiones que llegara a tomar. La situación es problemática porque no es descabellado pensar en que alguien de mala fe aproveche el estado mental de esta persona para engañarla y hacerla firmar documentos comprometedores o quitarle sus propiedades. La pregunta obligada es: ¿cómo podemos proteger a esta persona?

Se puede realizar el trámite de una jurisdicción voluntaria para que se declare la interdicción mental de la persona afectada en sus facultades mentales. Este proceso voluntario tiene como finalidad acreditar y declarar que una persona no tiene facultades para ejercitar su capacidad de ejercicio, es decir, tomar decisiones. De esta manera se protegerá al incapaz de que le obliguen a celebrar negocios que puedan afectar su patrimonio. En dicho trámite se someterá al supuesto incapaz a una serie de reconocimientos médicos, por especialistas o peritos nombrados por el juez (normalmente son médicos legistas) para determinar el estado de salud mental, así como la posibilidad de tomar decisiones propias de una manera lógica y con plena conciencia de circunstancias de tiempo, modo y lugar, salvaguardando su interés personal. En caso de que los médicos concluyan que efectivamente existe una incapacidad mental de dichos reconocimientos, el juez nombrará, primero, un tutor provisional que administre los bienes y esté al tanto del incapaz, y posteriormente se nombrará a un tutor definitivo que se hará cargo del interdicto hasta que concluya su estado de incapacidad mental, o hasta que muera.

Los efectos de la declaración de interdicción mental, entre otros, explican que a partir de ese momento en que ha sido declarada la situación de incapacidad para tomar decisiones, todos aquellos contratos, negocios y actos jurídicos que lleve a cabo el incapaz serán declarados inexistentes por carecer de la voluntad de una de las partes, quedando protegido su patrimonio. El tutor podrá, además, solicitar que los bienes del interdicto sean aprovechados precisamente para solventar los gastos de su recuperación y/o cuidados.

En caso de que el incapaz recupere la salud mental, deberá acudir con el juez para acreditar que la afectación mental ha cesado, y nuevamente, a través de una serie de reconocimientos médicos, se determinará esta situación, la cual, de ser comprobada, derivará en la declaración del juez de la entera recuperación de la capacidad de ejercicio del solicitante.

Cápsula Jurídica #50

El notario público en México

Actualmente subsisten dos sistemas notariales en el mundo: el latino y el anglosajón. El sistema latino es, con mucho, superior al anglosajón, toda vez que el notario anglosajón es un mero certificador, un testigo privilegiado de hechos y actos; mientras que el notario latino, heredero de la tradición romana enriquecida a través de los siglos, es un profesional del derecho, perito en la ley civil, fiscal y mercantil, además de ser un amplio conocedor de prácticamente todas las ramas del derecho. No es gratuito que países ajenos a la cultura latina, como Canadá, Japón y China, hayan adoptado el sistema de notariado latino en sus países. México, desde siempre, ha adoptado este sistema.

Podemos definir al notario latino a la luz de la Ley del Notariado del D.F., coincidente con la de Guanajuato (ver art. 42 de la Ley del Notariado del D.F. y art. 3 de Guanajuato), que son de las más completas sobre el tema, como:

El profesional del Derecho, investido de fe pública por el Estado, y que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídica a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría.

El notario realiza una función pública, pero sin ser funcionario público, lo que da autonomía y una gran libertad de movimiento para asesorar, dar forma legal, ser garante de la legalidad y de la licitud de las operaciones que debe realizar. Al gozar de fe pública, sus aseveraciones deben ser tenidas por ciertas, ya que gozan de presunción de verdad.

El notariado en México es una institución ilustradora, imparcial ante las personas que solicitan su auxilio, que debe velar por evitar contratos leoninos, situaciones injustas, abusos hacia las personas que por su inexperiencia, necesidad o ignorancia pueden ser víctimas de lesión jurídica. Busca la equidad y evita, en lo posible, conflictos jurídicos futuros.

Las características del notario están magistralmente compendiadas en la “Declaración de Berlín”, emanada del Congreso Internacional del Notariado Latino, celebrado en 1995 en Berlín, Alemania. Es una declaración muy bien realizada que en tan sólo siete párrafos sintetiza las características del notariado latino, a la luz de los casi cinco mil años de su existencia. Dicho documento establece que el notario ejerce funciones públicas que le ha delegado el gobierno y cumple con valiosas funciones sociales en aras del respeto, la legalidad y la seguridad jurídica. Sus funciones tienen fuerza probatoria al tener fe pública y colaboran, así, de manera indirecta a agilizar al Poder Judicial. Por otra parte, ofrece servicios de consulta y asesoría jurídicas, y ejerce sus funciones de manera imparcial, guardando el sigilo profesional para proteger a las personas.

El notario está sujeto a un estricto control regulador de sus actividades y funciones, con lo que se asegura su transparencia, rectitud, responsabilidad y pericia. Por todo lo anterior, la función notarial goza de credibilidad y prestigio, y los titulares, con sus lamentables excepciones, son tenidos por la población como personas dignas, probas y confiables.

Así que cuando requiera los servicios de un notario, ya sea para certificar un documento, celebrar un contrato, protocolizar un acta de asamblea, crear una persona moral, comprar o vender un inmueble, dictar testamento o simplemente para hacerle una consulta jurídica imparcial y de altura, hágalo con confianza. El notariado mexicano, al pertenecer al sistema latino, es un notariado custodio de la legalidad, equidad y justicia, que brinda seguridad y certeza jurídica.

BREVE DICCIONARIO NOTARIAL

ACEPTACIÓN DE HERENCIA: Acto por el cual un heredero, de manera voluntaria, libre, irrevocable, pura e indivisible hace constar su resolución de tomar lo heredado conforme a la ley.

ACTUARIO: En el ámbito judicial, es el empleado de un juzgado que interviene con fe pública en la tramitación de asuntos procesales, quien realiza notificaciones y diligencias ordenadas por el juez.

ALBACEA: Persona encargada por el testador, por los herederos o por el juez de cumplir la última voluntad y custodiar los bienes del finado.

APÉNDICE: *Notaría.* Carpeta que contiene los documentos correspondientes a cada instrumento notarial y forma parte del protocolo.

APOSTILLAMIENTO: Es una certificación proporcionada por la Secretaría de Gobernación para autenticar documentos en países extranjeros conforme a la Convención de La Haya. En la práctica, es un añadido al documento original donde se certifica su autenticidad. *Notaría:* es la anotación marginal que se asienta en cada escritura y que contiene el número de escritura, clasificación del acto y los nombres de los otorgantes.

BIENES GANANCIALES: Los bienes propios de los cónyuges bajo el régimen de sociedad conyugal, conocidos también como “gananciales matrimoniales”.

CERTIFICACIÓN NOTARIAL: Acto jurídico por el cual el notario público en funciones da fe pública indubitable y segura de la existencia de un hecho, acto o calidad personal de una persona.

CONDominio: Acto jurídico formal en el que coexisten la propiedad privada y la copropiedad forzosa en un mismo inmueble, celebrado por dos o más propietarios.

COTEJAR: Comparar, compulsar, constatar, verificar. *Notaría:* comparar la copia con su original y, si procede, dar fe de la autenticidad e identidad de la copia. *Cotejo:* acto de cotejar.

DECLARANOT: Declaración que los fedatarios públicos deben hacer ante las autoridades hacendarias de manera cibernética en el programa diseñado para ello en relación a ciertas operaciones realizadas.

DERECHOS REALES: Del latín *res*, “cosa”, son los derechos ligados con la cosa. Son siete: propiedad, usufructo, uso, habitación, servidumbre, prenda e hipoteca.

DOMINIO PLENO: Derecho jurídico que te proporciona tanto la calidad de dueño como el fruto del bien (nuda propiedad + frutos).

EXTINCIÓN DE DOMINIO: Pérdida de los derechos (cualquiera que sea su naturaleza) impuesta por el Estado respecto de bienes inmuebles, sin compensación, contraprestación ni indemnización alguna.

FE PÚBLICA: Del latín *fides*, “creencia, confianza, credibilidad”, garantía que da el Estado de que ciertos actos son ciertos. Los notarios públicos tienen fe pública notarial.

GRAVAMEN: *Notaría:* Obligación o carga impuesta sobre un bien inmueble.

GUARISMO: Números arábigos escritos precisamente con número y no con letra. En los instrumentos públicos notariales no se permiten los guarismos.

INCAPACIDAD LEGAL: Es la decretada por un juez en sentencia firme.

INCAPACIDAD NATURAL: Falta de facultades racionales que impiden al sujeto ser responsable de sus actos, ya sea de manera temporal o permanente.

INDIVISO: La propiedad común en un condominio. Se estila calcularse por porcentaje. Se conoce también como copropiedad.

INMUEBLES: Bienes que están adheridos al suelo y éste mismo, de suerte que no pueden trasladarse de un lugar a otro sin alterar su esencia, o bien, por disposición de la ley. Se conocen también como bienes raíces.

INSTRUMENTO NOTARIAL: Escrito redactado por el notario y legalizado con su sello y firma. Puede ser escritura, acta, cotejo, ratificación.

INTERPELAR: Requerir a alguien para que explique o dé cuentas. Notarialmente es el comunicado que hace un notario público en funciones a una persona, a solicitud de otra, para hacerle saber algo formalmente.

NOTARIO PÚBLICO: Es el profesional del derecho, investido de fe pública por el Estado y que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar y dar forma legal a la

voluntad de las personas que ante él acuden, así como conferir autenticidad y certeza jurídica a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos, en instrumentos públicos de su autoría (art. 42 de la Ley del Notariado de Guanajuato).

NUDA PROPIEDAD: Derecho jurídico que proporciona la calidad de dueño, pero no el goce del bien. Éste le corresponde al usufructuario.

OBLIGACIONES: Del latín *ob ligato*, “ligarse necesariamente”, “lazo jurídico que constriñe en la necesidad de pagar una cosa conforme al Derecho de nuestra ciudad” (Justiniano).

PERSONA MORAL: Ente jurídico que la ley, por una ficción jurídica, le concede personalidad distinta de los individuos que la conforman. Se conocen también como personas jurídicas.

PRO INDIVISO: Una cosa o derecho que pertenecen sin división material a dos o más copropietarios o medianeros. Propiedad común de los copropietarios; la propiedad es de todos.

PROPIEDAD: Derecho de usar y disfrutar de un bien con las modalidades y limitaciones que marca la ley.

PROTOCOLO: *Notaría:* Es el conjunto de folios formados o en proceso de formación, en libros o volúmenes, numerados, sellados y autorizados; en ellos, el notario, con las formalidades exigidas, asienta los instrumentos notariales con sus respectivos apéndices, índices y registros de control correspondientes.

PROYECTISTA: *Notaría:* Persona versada en la elaboración de bosquejos instrumentales y otros escritos notariales.

TESTADOR: La persona que otorga testamento. Es el autor de la herencia.

TESTAR: Acto de corregir, con una línea, un folio de un instrumento notarial que contiene un error, junto con la leyenda de que “no vale” al final del instrumento.

TESTIMONIO: *Notaría:* Copia íntegra y completa de un instrumento notarial que se transcribe, y al que también se integran o transcriben documentos de su apéndice.

USUFRUCTO: Derecho real de goce (uso y beneficio) de algo ajeno, sin poder alterar su sustancia.

LATINISMOS EN EL DERECHO NOTARIAL

AB INTESTATO. “Sin testamento”. Patrimonio de un finado que no hizo testamento.

A CONTRARIO SENSU. “En sentido contrario”. Se usa para exponer un punto antípoda del que nos presentan.

AD CASUM. “Al caso”. Que se aplica al caso concreto.

AD HOC. “A esto”. Se utiliza para precisar algo específico para la ocasión.

AD PERPETUAM. “A perpetuidad”. Para siempre.

CONDITIO IURIS. “Condición de derecho”. Requisito o formalidad indispensable para la validez de un acto jurídico.

DE CUIUS. Autor de la herencia, sea testamentaria o legal.

ERGA OMNES. “Contra todos”. Jurídicamente se utiliza para enfatizar que algo, documento o sentencia, causa derechos contra terceros.

FIAT. “Hágase”. En derecho notarial, es la patente o autorización estatal que reviste al notario de fe pública.

HIC ET NUNC. “Aquí y ahora”. Se utiliza para precisar el lugar y momento exacto en que se ubica o inicia algo.

IPSO FACTO. “Por el mismo hecho”. Usado para relacionar una cosa con un efecto concreto y directo.

ITER. “Camino”. Se usa para determinar un camino, ruta o agenda a llevar a cabo.

IURIS TANTUM. Que admite prueba en contrario. *Notaría:* Los instrumentos públicos hacen prueba plena *iuris tantum*.

LOCUS REGIT ACTUM. “El lugar rige al acto”. Se refiere, sobre todo, a la competencia territorial, sea judicial o notarial.

MORTIS CAUSA. “Por causa de muerte”. Transmisión de la propiedad por la muerte del transmisor. Se estila en sucesiones.

NEMO DAT QUOD NON HABET. “Nadie da lo que no tiene”. Indica que no es posible comprometerse, contratar, donar en aquello que no se posee.

PACTA SUNT SERVANDA. “Los acuerdos de voluntades deben cumplirse”.

PRIOR TEMPORE, POTIOR IURE. “El primero en tiempo es primero en Derecho”. Principio de prelación en derecho registral.

PROBATIO VINCIT PRÆSUMPTIONEM. “La prueba vence la presunción o presentimiento”.

QUORUM, genitivo plural de **QUI:** “De los cuales”. Mínimo de personas necesarias para que un órgano deliberante en una persona jurídica pueda actuar.

ANEXOS

Datos a pedir al cliente en la primera entrevista

- Acto jurídico propuesto
- Avalúo: Sí ___ No ____
- Certificado registral: Sí ____ No ____
- Valor de operación declarado
- Nombre completo
- Lugar y fecha de nacimiento (población, municipio, estado) (día, mes, año)
- Estado civil y régimen matrimonial
- Ocupación o profesión
- Nombre de cónyuge
- Domicilio actual completo (calle, número exterior, interior, colonia, código postal, población)
- RFC
- CURP
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil
- Email para factura
- Observaciones
- Fecha de firma aproximada

Requisitos para la transmisión de propiedad

- Escrituras originales
- Recibo predial pagado
- Certificado de libertad de gravamen
- Avalúo
- Identificación vigente de los celebrantes
- Datos generales de los celebrantes

- Nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, ocupación, estado civil y régimen matrimonial, acta de matrimonio, teléfonos fijo y móvil, correo electrónico
- CURP de los celebrantes

Datos a pedir para celebrar un testamento público abierto

Datos del testador

- Lugar y fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Estado civil y régimen
- Ocupación
- Domicilio
- Teléfonos fijo y móvil
- CURP
- Nombre del padre y de la madre, y si viven o no
- Nombre del cónyuge y su nacionalidad
- Nombre de los herederos
- Nombre del albacea
- Nombres y edades de los hijos
- Comentarios adicionales, si es su primer testamento

Datos de los testigos

- Nombre
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Estado civil
- Ocupación
- Domicilio

Datos para la constitución de sociedades

- Dar tres opciones de nombre o denominación para la constitución de la nueva sociedad ante la Secretaría de Economía
- Datos generales de todos los socios

- Copia del RFC de los socios según los siguientes casos:
 - Para una S.A. de todos los socios
 - Para una S.C. o A.C. únicamente del representante legal
- Domicilio, duración, objeto o fin de la sociedad, giro
- Capital social según:
 - Para S.A. el mínimo de capital es de \$ 50,000.00
 - Para una S.C. el capital mínimo es de \$ 3,000.00
- Cuánto aportará cada socio
- Admitirá o no a extranjeros, sean personas físicas o jurídicas
- La administración será:
 - S.A. puede ser con administrador único o consejo de administración integrado por presidente, secretario y tesorero
 - S.C. puede ser director general o consejo directivo integrado por presidente, secretario y tesorero
 - Para una A.C. por una mesa directiva integrada por un presidente, secretario y tesorero
- Facultades y poderes
- Nombramiento de comisario en caso de S.A. o de S.C., quien no deberá ser empleado de la sociedad ni pariente consanguíneo del administrador en línea recta sin límite de grado

BIBLOGRAFÍA Y FUENTES

Libros

- Blanco García, V. (1968). *Diccionario latino español-español latino*. Madrid: Ediciones Aguilar.
- Brand Ayala, J. F. (2014). Apuntes de clase. *Diplomado en Notaría Pública*. Guanajuato: Universidad de Guanajuato: Edición Privada.
- _____. (2019). *Notas de un aprendiz. Notarías 18 y 34 de Aguascalientes*. México: Edición Privada.
- Brand Ayala, J. F. y Brand Galindo, P. (2014). *50 cápsulas jurídicas*. México: Edición privada.
- De Pina Vara, R. (1983). *Diccionario de Derecho*. México: Editorial Porrúa.
- Garzón Jiménez, R. y Ruiz Aguirre, M. A. (2018). *Formularios notariales*. México: Editorial Tirant lo Blanch.
- Mantilla Molina, R. L. (1977). *Derecho mercantil*. México: Ed. Porrúa.
- Moto Salazar, E. (2013). *Elementos de Derecho*. México: Editorial Porrúa.
- Orenday González, A. G. (1995). *Jurisprudencia notarial. Un enfoque temático*. Puebla: Ogs Editores, 2ª. ed.
- Orenday González, A. G. y Valdez Arreola, O. (2004). *Derecho notarial*. México: Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- Pérez Fernández del Castillo, B. (1981). *Derecho notarial*. México: Porrúa.
- _____. (2013). *Derecho registral*. México: Editorial Porrúa.
- Quijada Soto, R. E. (2012). *Latín práctico para abogados*. México: Editorial Trillas.

- Ríos Hellig, J. (2012). *La práctica del Derecho notarial*. México: Editorial McGraw Hill, 8ª ed.
- Sánchez Medal, R. (2013). *De los contratos civiles*. México: Ed. Porrúa.
- Vázquez Nieto, P. (2008). *Código de ética para el notariado guanajuatense*. Guanajuato: Ediciones de la Universidad de Guanajuato.

Consultas y asesorías recibidas

- García Jiménez, Omar. Especialista en derecho notarial y abogado consultor. Universidad de Guanajuato, México.
- González Mendoza, Ricardo. Notario Público. Titular Notaría 34, Aguascalientes, México.
- Orenday González, Arturo G. Notario Público. Titular Notaría 18, Aguascalientes, México.
- Salazar Vázquez, Ma. Soledad. C. P. y máster en derecho fiscal. Aguascalientes, México.
- Villafuerte Martínez, Carlos Alberto. Especialista en derecho notarial y abogado consultor. Universidad de Guanajuato, México.
- Villalobos González, Jorge. Notario Público. Titular Notaría 3, Aguascalientes, México.

Legislación

- Ley del Impuesto al Valor Agregado. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Última reforma el 30 de noviembre de 2016.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2018.
- Ley del Notariado de Aguascalientes. Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 1 de junio de 1980. Última reforma el 29 de abril de 2019.
- Ley del Notariado de Guanajuato. Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 22 de agosto de 2006. Última reforma el 25 de septiembre de 2018.
- Ley del Notariado de la CDMX. Publicada en la Gaceta Oficial el 11 de junio de 2018.
- Ley General de Sociedades Mercantiles. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1934. Última reforma el 14 de junio de 2018.

A.M.D.G.

MANUAL PRÁCTICO NOTARIAL
GUÍA PARA PROYECTISTAS DE NOTARÍAS PÚBLICAS

Primera edición 2020 (versión electrónica)

El cuidado y diseño de la edición estuvieron
a cargo del Departamento Editorial
de la Dirección General de Difusión y Vinculación
de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.