

NOTARÍA PÚBLICA 120

Lic. Mauricio Farías Villarreal

Blvd. Antonio L. Rodríguez 2100, Piso 15, Col. Santa María, Monterrey, N.L.

Tel. 81 1492 4500 | administracion@notaria120.com

REQUISITOS GENERALES DE TRÁMITES NOTARIALES

El presente documento tiene carácter informativo. Los requisitos pueden variar según las particularidades de cada operación. Le recomendamos comunicarse con nuestra oficina para confirmar los documentos necesarios para su trámite específico.

I. SERVICIOS INMOBILIARIOS

A. Compra-venta de Inmueble

- Escritura o título de propiedad del inmueble
- Boleta predial actualizada (no mayor a 3 meses)
- Identificación oficial vigente del vendedor y comprador (INE)
- RFC del vendedor y comprador
- CURP del vendedor y comprador
- Acta de matrimonio (si aplica) o acta de divorcio
- Comprobante de domicilio reciente (no mayor a 3 meses)

B. Donación de Inmueble

- Escritura o título de propiedad del inmueble
- Boleta predial actualizada
- INE del donante y donatario
- RFC y CURP de ambas partes
- Acreditamiento del parentesco (si aplica)
- Comprobante de domicilio reciente

C. Hipoteca

- Escritura del inmueble a hipotecar
- Boleta predial actualizadas
- Identificación oficial del propietario
- RFC y CURP del propietario
- Actas de nacimiento y matrimonio de ambas partes

- Carta de instrucción del banco o acreedor
- Comprobante de domicilio reciente

II. SERVICIOS MERCANTILES

A. Constitución de Sociedad

- Identificación oficial vigente de todos los socios (INE/Pasaporte)
- RFC de cada socio con homoclave
- CURP de cada socio
- Comprobante de domicilio reciente de cada socio
- Nombre propuesto para la sociedad (3 opciones para permiso ante la SE)
- Objeto social detallado de la empresa
- Capital social y aportación de cada socio
- Domicilio fiscal de la sociedad
- Datos del representante legal o administrador
- Permiso de denominación de la Secretaría de Economía

B. Asamblea de Accionistas / Socios

- Escritura constitutiva de la sociedad y sus modificaciones
- Identificación oficial vigente de los accionistas que asistirán
- Acta de asamblea a protocolizar
- Libro de registro de socios o accionistas actualizado
- Convocatoria o renuncia a la misma (si aplica)
- Documentos soporte de los acuerdos tomados

C. Poder Notarial

- Identificación oficial vigente del poderdante
- RFC y CURP del poderdante
- Datos completos del apoderado (nombre, domicilio, identificación)
- Descripción de los actos que se autorizarán
- En caso de persona moral: escritura constitutiva y poderes vigentes del representante

D. Fideicomiso

- Identificación oficial vigente del fideicomitente y fideicomisario (INE/Pasaporte)
- RFC y CURP de las partes involucradas
- Comprobante de domicilio reciente de las partes
- Datos e identificación de la institución fiduciaria (banco o fiduciario)
- Descripción detallada del bien o patrimonio a fideicomisar
- Escritura o título de propiedad del bien (si aplica)

- Finalidad y duración del fideicomiso

III. SERVICIOS FAMILIARES Y PATRIMONIALES

A. Testamento

- Identificación oficial vigente del testador (INE/Pasaporte)
- CURP del testador
- Acta de nacimiento del testador
- Acta de matrimonio (si aplica)
- Actas de nacimiento de los herederos
- Datos completos de los herederos y legatarios
- Inventario de bienes a incluir (inmuebles, cuentas, vehículos, etc.)
- Designación de albacea
- El testador debe presentarse personalmente ante el Notario

B. Sucesión / Procedimiento Sucesorio

- Acta de defunción del de cujus
- Acta de nacimiento del de cujus
- Acta de matrimonio o divorcio (si aplica)
- Actas de nacimiento de todos los herederos
- Identificación oficial vigente de los herederos
- RFC y CURP de los herederos
- Testamento (si existe) o documentos que acrediten el parentesco
- Documentos de los bienes a heredar (escrituras, estados de cuenta, etc.)
- Avalúos de los bienes (si se requiere)

C. Capitulaciones Matrimoniales

- Identificación oficial vigente de ambos contrayentes
- CURP y RFC de ambos
- Acta de nacimiento de ambos
- Inventario de bienes de cada contrayente (si aplica)
- Acta de matrimonio (si ya están casados y se modifica el régimen)

IV. OTROS SERVICIOS

A. Ratificación de Firmas

- Identificación oficial vigente del firmante (INE/Pasaporte)

- Documento original a ratificar
- El firmante debe presentarse personalmente ante el Notario

B. Fe de Hechos

- Solicitud escrita indicando los hechos a certificar
- Identificación oficial vigente del solicitante
- Documentos de soporte relacionados con los hechos (si aplica)
- Indicar lugar, fecha y hora en que se desea la diligencia

C. Traducciones (Inglés–Español)

- Documento original a traducir
- Identificación oficial del solicitante
- Indicar si se requiere certificación notarial de la traducción

D. Apostillas y Legalizaciones

- Documento original a apostillar o legalizar
- Identificación oficial vigente del solicitante (INE/Pasaporte)
- En caso de apostilla: indicar el país de destino del documento
- En caso de legalización: indicar la autoridad que requiere el documento

E. Certificación de Documentos

- Documento original a certificar
- Identificación oficial vigente del solicitante (INE/Pasaporte)
- Indicar el número de copias certificadas requeridas
- Indicar el uso que se dará al documento certificado

F. Notificaciones Notariales

- Identificación oficial vigente del solicitante (INE/Pasaporte)
- Escrito o documento que se desea notificar
- Datos completos del notificado (nombre y domicilio)
- Indicar fecha y hora propuesta para la diligencia

Para mayor información comuníquese con nosotros:

Tel. 81 1492 4500 | administracion@notaria120.com

Blvd. Antonio L. Rodríguez 2100, Piso 15, Col. Santa María, Monterrey, N.L.

Lunes a Viernes 9:00 – 18:00 hrs.