

# Protocolización De Actas De Asamblea

ORIGINAL Y UNA COPIA FOTOSTATICA SIMPLE DE:

- Acta de asamblea que pretende protocolizar debidamente firmada por los socios o asociados.
- Acta constitutiva de la empresa y protocolizaciones subsecuentes.
- Datos fiscales de la empresa (DENOMINACIÓN, RFC, domicilio fiscal, nombre, domicilio y RFC de representante legal).
- Registro Federal de Contribuyentes del delegado para la firma de la escritura.
- Identificación oficial con fotografía vigente (sólo son válidas: Credencial de elector, pasaporte vigente, licencia de conducir vigente, cédula profesional).
- Llenar formato de generales por cada interviniente.

Observaciones:

- » Los requisitos aquí expuestos son los mínimos indispensables para la operación que pretende realizar, sin embargo pueden no ser los únicos, por lo que una vez analizado su asunto concreto, por el encargado, éste puede requerirle algún otro distinto a los se enuncian respectivamente.
- » Para iniciar el trámite deberá exhibir los requisitos completos y un adelanto en efectivo, cantidad que será restada al costo del acto jurídico correspondiente, que le sea calculado y entregado como presupuesto por el encargado, el monto total deberá liquidarlo el día de la firma.
- » Si se trata de un trámite Traslativo de dominio, el presupuesto está sujeto a cambios por aumento de impuestos, multas, recargos o diferencias en valor catastral determinados por la unidad de catastro correspondiente.
- » El día que sea citado para firma de su escritura, cada uno de los que intervienen en la escritura deberán presentar el original del documento de identificación que aportó en copia para el inicio del trámite, no obstante que se cuente con copia del mismo, de lo contrario la firma de la escritura será reprogramada.