

EXP. _____

**REQUISITOS PARA ELABORACIÓN DE ACTA Y PROTOCOLIZACIÓN
DE ACTA DE ASAMBLEA**

REQUISITOS:

Si la documentación es enviada por correo debe ser en formato PDF legible.

1. Escritura Pública de constitución de la sociedad.
2. Todas las actas que haya protocolizadas (en caso de que haya habido modificaciones a los estatutos)
3. IFE y CURP de los socios, administrador único o representantes legales, apoderados y delegado especial
4. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL al **2021** (la proporciona el SAT; se requiere de todos los otorgantes (socios entrantes, socios salientes y administrador único o consejo de administración y delegado especial.)
5. Constancia de situación fiscal de la sociedad al 2021.
6. Datos generales de las partes (nombre, nacionalidad, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, estado civil y domicilio)

GENERALES DE LOS OTORGANTES

NOMBRE

NACIONALIDAD

NACIONALIDAD DE LOS PADRES

LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DE NACIMIENTO

OCUPACIÓN

ESTADO CIVIL

DOMICILIO

CURP:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CEDULA DEL R.F.C. (SI) (NO) TELEFONO

NOMBRE

NACIONALIDAD

NACIONALIDAD DE LOS PADRES

LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DE NACIMIENTO

OCUPACIÓN

ESTADO CIVIL

DOMICILIO

CURP:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CEDULA DEL R.F.C. (SI) (NO) TELEFONO

NOMBRE

NACIONALIDAD

NACIONALIDAD DE LOS PADRES

LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DE NACIMIENTO

OCUPACIÓN

ESTADO CIVIL

DOMICILIO

CURP:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CEDULA DEL R.F.C. (SI) (NO) TELEFONO

NOTA IMPORTANTE: Todos los documentos deben presentarse en original.

PARA ORDENAR EL TRÁMITE FAVOR DE AGENDAR CITA.

TELEFONO DE OFICINA: 53701173

CORREO ELECTRONICO: contacto@not110em.com.mx