

# **REQUISITOS PARA PROTOCOLIZACIÓN DE ACTAS DE ASAMBLEA.**

- 1.- ACTA CONSTITUTIVA EN ORIGINAL DE LA PERSONA MORAL Y SU INSCRIPCIÓN ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO.
- 2.- PROTOCOLIZACIONES POSTERIORES A LA CONSTITUTIVA, EN ORIGINAL Y SU RESPECTIVA INSCRIPCIÓN ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO.
- 3.- ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA SEGÚN SEA EL CASO, EN FÍSICO QUE VAYA A PROTOCOLIZARSE, DEBIDAMENTE FIRMADA POR TODOS LOS SOCIOS.
- 4.- ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA SEGÚN SEA EL CASO, EN FORMATO WORD.
- 5.- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA DE:
  - A. LA PERSONA MORAL DE QUE SE TRATE.
  - B. DE CADA SOCIO, SEA PERSONA FÍSICA O MORAL
  - C. DEL DELEGADO ESPECIAL PARA PROTOCOLIZAR EL ACTA.
  - D. EN EL CASO DE QUE EN LA ORDEN DEL DÍA SE EXPONGA COMO UNO DE LOS PUNTOS A TRATAR, SEA EL CAMBIO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD, Y SU INTEGRANTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FORME PARTE DE ÉL, SIN SER SOCIO, TAMBIÉN SE REQUIERE SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.
- 6.- CREDENCIAL VIGENTE DEL DELEGADO.
- 7).- DATOS GENERALES DEL DELEGADO ESPECIAL: ESTADO CIVIL, OCUPACIÓN, Y ORIGEN.
- 8).- NOMBRE Y FECHA DE NACIMIENTO.
- 9).- DOMICILIO.
- 10).- TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO.