



SOLICITUD DE ACTA DE ASAMBLEA

Lic. Brenda Betzabé Rodríguez Alcalá
Notaría Pública 141 · Estado de Nuevo León

01 TIPO DE SERVICIO Y RECEPCIÓN

Selecciona el servicio y completa los apartados que correspondan. Puedes llenar este PDF en computadora o teléfono con un lector compatible, o a mano con letra de molde. Fechas: día / mes / año.

Fecha de solicitud · Monterrey, N.L.

Expediente · Año

Expediente · Número

A. TIPO DE SERVICIO

- ☐ 1. Protocolización de acta de asamblea.
- ☐ 2. Elaboración y protocolización de acta de asamblea.
- ☐ 3. Elaboración y protocolización de acta de asamblea, con cesión o donación de acciones.
- ☐ 4. Elaboración y protocolización de acta de asamblea, disolución y liquidación.
- ☐ 5. Elaboración y protocolización de acta de asamblea, aumento de capital.
- ☐ 6. Protocolización de acta de asamblea, aumento de capital.

Si la asamblea reúne varios actos, marca las modalidades correspondientes y completa sus apartados específicos. No es necesario entregar dos veces los documentos comunes.

B. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre completo del solicitante

Celular del solicitante

Email del solicitante

Firma del solicitante

C. FORMALIZACIÓN

Nombre completo del delegado especial

Empresa representada

En mi carácter de delegado especial, solicito la formalización de un acta de asamblea de la empresa indicada.

D. GUÍA DE LLENADO

Requisitos: página 2 (comunes y opciones 1-2) y página 3 (opciones 3-6).

Sociedad y delegado: página 4. Asamblea y orden del día: página 5.

Cesión / donación: páginas 6-7. Aumento de capital: página 8. Disolución / liquidación: página 9.

Accionistas: páginas 10-12. Observaciones y condiciones: página 13.

02 REQUISITOS COMUNES Y SERVICIOS GENERALES

Integra los requisitos comunes de este apartado y únicamente el bloque específico de cada modalidad seleccionada. Las casillas sirven para marcar la documentación entregada.

E. REQUISITOS COMUNES · TODAS LAS MODALIDADES

- ☐ 1. Llenar la Solicitud de Acta de Asamblea.
- ☐ 2. Especificar la orden del día o los puntos a tratar.
- ☐ 3. INE y Pasaporte de accionistas, comisario, apoderados, etc.
- ☐ 4. CURP de accionistas, comisario, apoderados, etc.
- ☐ 5. Cédula fiscal de accionistas, comisario, apoderados, etc.
- ☐ 6. INE y Pasaporte del delegado especial.
- ☐ 7. CURP y comprobante de domicilio del delegado especial.
- ☐ 8. Cédula fiscal del delegado especial.

F.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS · OPCIÓN 1

Protocolización de acta de asamblea.

- ☐ 1. Acta de asamblea firmada. (Si sólo es protocolización)
- ☐ 2. Word del acta de asamblea. (Si sólo es protocolización)

F.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS · OPCIÓN 2

Elaboración y protocolización de acta de asamblea.

- ☐ 1. Comprobante de domicilio de accionistas, comisario, apoderados, etc.
- ☐ 2. Acta constitutiva y modificaciones al acta constitutiva.
- ☐ 3. Cédula fiscal de la sociedad.

Las opciones 3, 4, 5 y 6 tienen requisitos específicos en la página siguiente. Los datos de cada interviniente se capturan en sus fichas, sin duplicar los documentos ya entregados.

03 REQUISITOS DE LOS TRÁMITES ESPECIALES

Agrega el bloque correspondiente a los requisitos comunes de la página 2.

F.3. OPCIÓN 3 · CESIÓN O DONACIÓN DE ACCIONES

- ☐ 1. Acta de nacimiento de accionistas, comisario, apoderados, etc.
- ☐ 2. Acta de matrimonio de accionistas, comisario, apoderados, etc. (En su caso)
En caso de estar casado o en unión libre, presentar identificación del cónyuge o concubina(o).
- ☐ 3. Comprobante de domicilio de accionistas, comisario, apoderados, etc.
- ☐ 4. Comprobante de pago por la venta. (Cuando se trate de venta)
- ☐ 5. Acta constitutiva y modificaciones al acta constitutiva.
- ☐ 6. Cédula fiscal de la sociedad.

F.4. OPCIÓN 4 · DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

- ☐ 1. Balance general de la empresa a disolver o liquidar. (En su caso)
- ☐ 2. Comprobante de domicilio de accionistas, comisario, apoderados, etc.
- ☐ 3. Acta constitutiva y modificaciones al acta constitutiva.
- ☐ 4. Cédula fiscal de la sociedad.

F.5 Y F.6. OPCIONES 5 Y 6 · AUMENTO DE CAPITAL

- ☐ 1. Acta de asamblea firmada. Sólo para la opción 6: protocolización.
- ☐ 2. Word del acta de asamblea. Sólo para la opción 6: protocolización.
- ☐ 3. Acta de nacimiento de accionistas, comisario, apoderados, etc.
- ☐ 4. Acta de matrimonio de accionistas, comisario, apoderados, etc. (En su caso)
En caso de estar casado o en unión libre, presentar identificación del cónyuge o concubina(o).
- ☐ 5. Comprobante de domicilio de accionistas, comisario, apoderados, etc.
- ☐ 6. Estados de cuenta de las aportaciones al capital.
- ☐ 7. Comprobante de aportación.
- ☐ 8. Acta constitutiva y modificaciones al acta constitutiva.
- ☐ 9. Cédula fiscal de la sociedad.

04 SOCIEDAD Y DELEGADO ESPECIAL

G. GENERALES DE LA EMPRESA QUE CELEBRA LA ASAMBLEA

Nombre de la empresa

¿A qué se dedica la empresa?

Domicilio · Calle

Colonia

Municipio

Estado

País

Código postal

Teléfono 1

Teléfono 2

RFC

Email

Página WEB

Nombre del representante legal

H. GENERALES DEL DELEGADO ESPECIAL

Nombre(s)

Apellido paterno

Apellido materno

Nacionalidad

Sexo · Marca la casilla

☐ Masculino

☐ Femenino

Estado civil

Régimen del matrimonio

Ocupación

Originario de

Lugar de nacimiento

Fecha de nacimiento · día / mes / año

Edad

Número de credencial de INE

RFC

CURP

DOMICILIO Y CONTACTO

Domicilio · Calle

Número

Colonia

Municipio

Estado

País

Código postal

Teléfono de casa

Teléfono celular

Teléfono de trabajo

Email

05 DATOS DE LA ASAMBLEA Y ORDEN DEL DÍA

I. DATOS DE LA ASAMBLEA

Fecha de la asamblea Hora Tipo o carácter de la asamblea

Lugar o domicilio de celebración

Nombre de quien preside Nombre del secretario

J. ORDEN DEL DÍA · MARCA LOS ASUNTOS A TRATAR

- ☐ 1. Aumento de objeto social.
- ☐ 2. Aumento de capital.
- ☐ 3. Cesión, compraventa o donación de acciones.
- ☐ 4. Disolución y liquidación.
- ☐ 5. Otra: _____

Anota cada punto y el acuerdo que deba asentarse. Utiliza los módulos especiales cuando corresponda.

Punto o asunto	Acuerdo o instrucción solicitada

Detalle adicional del objeto social u otros asuntos

06 CESIÓN, COMPRAVENTA O DONACIÓN DE ACCIONES

Completa este módulo para la opción 3. Los datos completos de quienes transmiten y reciben las acciones se capturan en la página 7.

K.1. NATURALEZA Y PARTES DE LA OPERACIÓN

☐ Cesión ☐ Compraventa ☐ Donación

Nombre completo de quien cede, vende o dona

Nombre completo de quien recibe o compra

Fecha de la operación o acuerdo

Condición o plazo acordado, en su caso

K.2. ACCIONES OBJETO DE LA OPERACIÓN

Número de acciones	Serie o clase	Porcentaje que representan	Valor o importe acordado

K.3. INFORMACIÓN DEL PAGO · CUANDO EXISTA VENTA

Importe total

Moneda

Fecha de pago

Forma de pago

Referencia del comprobante de pago

El comprobante de pago por la venta se señala en los requisitos de la opción 3; no se presenta como requisito de una donación.

Condiciones de la cesión, compraventa o donación que deban constar

07 PERSONAS QUE TRANSMITEN Y RECIBEN ACCIONES

L.1. GENERALES DE QUIEN CEDE, VENDE O DONA

Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno
Nacionalidad	Sexo · Marca la casilla ☐ Masculino ☐ Femenino	Estado civil
Régimen del matrimonio	Ocupación	Originario de
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento · día / mes / año	Edad
Número de credencial de INE	RFC	CURP
DOMICILIO Y CONTACTO		
Domicilio · Calle	Número	Colonia
Municipio	Estado	País
		Código postal
Teléfono de casa	Teléfono celular	Teléfono de trabajo
Email		

L.2. GENERALES DE QUIEN RECIBE O COMPRA

Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno
Nacionalidad	Sexo · Marca la casilla ☐ Masculino ☐ Femenino	Estado civil
Régimen del matrimonio	Ocupación	Originario de
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento · día / mes / año	Edad
Número de credencial de INE	RFC	CURP
DOMICILIO Y CONTACTO		
Domicilio · Calle	Número	Colonia
Municipio	Estado	País
		Código postal
Teléfono de casa	Teléfono celular	Teléfono de trabajo
Email		

08 AUMENTO DE CAPITAL Y APORTACIONES

Opciones 5 y 6. Relaciona las aportaciones con sus comprobantes y estados de cuenta.

M.1. DATOS DEL AUMENTO DE CAPITAL

Capital actual

Importe del aumento

Capital resultante

Descripción del aumento y acuerdos que deban asentarse

M.2. RELACIÓN DE APORTACIONES

Nombre del aportante	Importe	Fecha	Forma de aportación	Referencia del comprobante

M.3. TENENCIA ACCIONARIA RESULTANTE

Nombre del accionista	Acciones	Porcentaje	Valor de la participación

09 DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Completa este módulo para la opción 4. Describe lo que se solicita asentar en el acta; la notaría revisará los acuerdos y la documentación del caso.

N.1. ACTOS Y FECHAS

☐ Disolución ☐ Liquidación

Fecha del acuerdo

Fecha señalada para sus efectos

Motivo y descripción de los acuerdos

N.2. LIQUIDADOR Y BALANCE

Nombre completo del liquidador designado o propuesto

RFC

Teléfono o email de contacto

Fecha del balance general

Referencia o descripción del balance que se entrega

Facultades y acuerdos relativos a la liquidación que deban constar

Instrucciones sobre bienes, obligaciones o distribución que deban asentarse

10 ACCIONISTAS 1 Y 2

O.1. GENERALES DEL ACCIONISTA 1

Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno
Nacionalidad	Sexo · Marca la casilla ☐ Masculino ☐ Femenino	Estado civil
Régimen del matrimonio	Ocupación	Originario de
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento · día / mes / año	Edad
Número de credencial de INE	RFC	CURP
DOMICILIO Y CONTACTO		
Domicilio · Calle	Número	Colonia
Municipio	Estado	País
		Código postal
Teléfono de casa	Teléfono celular	Teléfono de trabajo
Email		

O.2. GENERALES DEL ACCIONISTA 2

Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno
Nacionalidad	Sexo · Marca la casilla ☐ Masculino ☐ Femenino	Estado civil
Régimen del matrimonio	Ocupación	Originario de
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento · día / mes / año	Edad
Número de credencial de INE	RFC	CURP
DOMICILIO Y CONTACTO		
Domicilio · Calle	Número	Colonia
Municipio	Estado	País
		Código postal
Teléfono de casa	Teléfono celular	Teléfono de trabajo
Email		

11 ACCIONISTAS 3 Y 4

O.3. GENERALES DEL ACCIONISTA 3

Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno
Nacionalidad	Sexo · Marca la casilla ☐ Masculino ☐ Femenino	Estado civil
Régimen del matrimonio	Ocupación	Originario de
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento · día / mes / año	Edad
Número de credencial de INE	RFC	CURP
DOMICILIO Y CONTACTO		
Domicilio · Calle	Número	Colonia
Municipio	Estado	País
		Código postal
Teléfono de casa	Teléfono celular	Teléfono de trabajo
Email		

O.4. GENERALES DEL ACCIONISTA 4

Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno
Nacionalidad	Sexo · Marca la casilla ☐ Masculino ☐ Femenino	Estado civil
Régimen del matrimonio	Ocupación	Originario de
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento · día / mes / año	Edad
Número de credencial de INE	RFC	CURP
DOMICILIO Y CONTACTO		
Domicilio · Calle	Número	Colonia
Municipio	Estado	País
		Código postal
Teléfono de casa	Teléfono celular	Teléfono de trabajo
Email		

12 ACCIONISTAS 5 Y 6

O.5. GENERALES DEL ACCIONISTA 5

Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno
Nacionalidad	Sexo · Marca la casilla ☐ Masculino ☐ Femenino	Estado civil
Régimen del matrimonio	Ocupación	Originario de
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento · día / mes / año	Edad
Número de credencial de INE	RFC	CURP
DOMICILIO Y CONTACTO		
Domicilio · Calle	Número	Colonia
Municipio	Estado	País
		Código postal
Teléfono de casa	Teléfono celular	Teléfono de trabajo
Email		

O.6. GENERALES DEL ACCIONISTA 6

Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno
Nacionalidad	Sexo · Marca la casilla ☐ Masculino ☐ Femenino	Estado civil
Régimen del matrimonio	Ocupación	Originario de
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento · día / mes / año	Edad
Número de credencial de INE	RFC	CURP
DOMICILIO Y CONTACTO		
Domicilio · Calle	Número	Colonia
Municipio	Estado	País
		Código postal
Teléfono de casa	Teléfono celular	Teléfono de trabajo
Email		

13 OBSERVACIONES Y CONDICIONES DEL TRÁMITE

P. OBSERVACIONES DEL CLIENTE

Si necesitas registrar más accionistas, personas u operaciones, adjunta una hoja adicional con los mismos datos y señala a qué apartado pertenece.

Q. OBSERVACIONES DEL TRÁMITE

1. Los requisitos aquí expuestos son los mínimos necesarios para el trámite solicitado, pueden no ser los únicos, por lo que una vez analizado su asunto particular por el Abogado Asesor, éste podrá solicitarle algún otro requisito.
2. Al iniciar el trámite es imprescindible presentar los requisitos detallados en esta solicitud completos y en original, además del anticipo para abrir expediente, el monto del anticipo será restado al costo total del trámite solicitado, el monto total deberá ser liquidado el día de la firma.
3. En el caso de Translativos de Dominio, el presupuesto está sujeto a cambios por aumento de impuestos de parte de la autoridad, multas, recargos o diferencias en valor catastral.
4. El día que sea citado para la firma de su escritura, cada parte de los que intervienen en la escritura deberán presentar el original del documento de identificación (INE o Pasaporte vigente) que aportó en copia para el inicio del trámite, de lo contrario la firma de la escritura será reprogramada.
5. En caso de cancelación del trámite a solicitud del cliente, el anticipo no es reembolsable.

Confidencialidad. Toda la información contenida en esta solicitud es de carácter estrictamente confidencial, no se autoriza su uso ni reproducción total ni parcial. La Notaría Pública 141 con domicilio en Av. Eugenio Garza Sada # 6115 Colonia Villa las Fuentes, Plaza las Villas local C-201 en Monterrey, Nuevo León, México; utilizará su información única y exclusivamente para proporcionar servicios notariales de fe pública. El aviso de privacidad puede ser consultado en nuestra página de internet en la dirección www.notariapublica141.com.