

Colegio de Notarios Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Xalapa de Enríquez, Ver., 19 de marzo de 2020
BOLETIN No. 267/20

CONSEJO DIRECTIVO

Bienio 2019-2020

Yohan Hillman Chapoy
PRESIDENTE

Joaquín Tiburcio Galicia
VICEPRESIDENTE

Jaime Cerdán Hierro
SECRETARIO

* Mauricio Fernando Quiroz Lozano
PROSECRETARIO

Ruth Denisse Archer Álvarez
TESORERA

Erik Madrazo Lara
PROTESORERO

Daniel Cordero Gálvez
VOCAL DE PROYECTOS LEGISLATIVOS

Cecilia Guadalupe López Mayo
VOCAL DE MUTUALIDAD

Israel Ramos Mange
VOCAL ACADÉMICO

CONTENIDO MÍNIMO DE UN ACTA DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

Inicio o proemio: lugar, hora, fecha, tipo de asamblea a celebrarse, denominación de la sociedad.

Designación de funcionarios de la asamblea: determinación de quien es presidente, secretario y escrutadores.

Escrutinio y lista de asistencia: los escrutadores revisan la lista de asistencia de accionistas y verifican la existencia de quórum. También determinan la presencia del comisario, del administrador cuando no es socio, o de invitados.

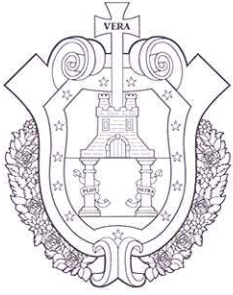
Declaratoria de constitución de asamblea y validez de los acuerdos: el presidente, previa verificación de legal convocatoria y de quórum, declara legalmente instalada la asamblea con aptitud para tomar acuerdos válidos.

Orden del día: se lee el orden del día previsto en la convocatoria o se aprueba el propuesto por el presidente.

Desahogo de los puntos del orden del día: el secretario debe redactar clara y sintéticamente, evitando largos prólogos y consideraciones y cuidando redactar a la letra las resoluciones que se tomen, precisando la forma en que fueron votadas, es decir, si por mayoría o por unanimidad.

Designación de un ejecutor de las resoluciones: si es el caso, se designa a un delegado de la asamblea para que ejecute las resoluciones o para que concurra ante notario a solicitar la protocolización del acta.

Fecha y cierre del acta: terminado el desahogo del orden del día, se debe indicar la hora y fecha del cierre del acta y la indicación de que se dio un tiempo para redactar el acta respectiva. Se supone que el acta se debe firmar después de terminada su redacción, sin embargo, es práctica de algunas sociedades dejar para la siguiente acta la lectura y aprobación del acta anterior, costumbre que debe ser desechada por improcedente dada la naturaleza de una asamblea de accionistas como reunión deliberativa.



Colegio de Notarios Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

CONSEJO DIRECTIVO Bienio 2019-2020

Yohan Hillman Chapoy
PRESIDENTE

Joaquín Tiburcio Galicia
VICEPRESIDENTE

Jaime Cerdán Hierro
SECRETARIO

* Mauricio Fernando Quiroz Lozano
PROSECRETARIO

Ruth Denisse Archer Álvarez
TESORERA

Erik Madrazo Lara
PROTESORERO

Daniel Cordero Gálvez
VOCAL DE PROYECTOS LEGISLATIVOS

Cecilia Guadalupe López Mayo
VOCAL DE MUTUALIDAD

Israel Ramos Mange
VOCAL ACADÉMICO

Eventuales salvaduras: si después de leer el acta, hay observaciones, el secretario hará las adiciones o tachaduras que se le soliciten, salvando al final del texto del acta, que aunque no existe regla, sugiero sea a la manera del uso notarial.

Firmas: deben constar las firmas, cuando menos del presidente, del secretario, de los escrutadores, cuando no haya lista de asistencia por separado y de los comisarios, cuando asistan. Nada impide que firmen el acta todos los socios asistentes, práctica que será necesaria en las actas de ratificación de acuerdos tomados por los socios en reuniones fuera de asamblea.

<http://historico.juridicas.unam.mx/publica/librev/rev/dernotmx/cont/103/cnt/cnt13.pdf>

NICOLÁS BRAVO No. 15 | ZONA CENTRO
C.P. 91000 | XALAPA, VER.
(228) 817-44-17, 818-83-85, 818-17-34
notariosveracruz.mx
colegiodenotarios@notariosveracruz.org