



REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE APODERADO LEGAL.

1. Formato solicitud. (documento adjunto):

- a) Los espacios marcados con línea continua, llenarlos con los datos solicitados.
- b) Una vez llenados todos los espacios, el documento deberá ser impreso en una **hoja membretada**.
- c) Cuando la solicitud se encuentre completa y correcta e impresa en la hoja membretada; esta deberá ser escaneada y guardada en formato PDF **SIN FIRMA AUTOGRAFA solo** con el nombre completo del Apoderado Legal.
- d) **NOTA:** El documento será revisado y posteriormente enviaremos la solicitud para que sea **FIRMADO ELECTRONICAMENTE**; considere y prepare su firma electrónica proporcionada por el **SAT**; recuerde que, para este trámite la firma electrónica corresponde a la persona física a la cual se le ha otorgado el poder notarial de la empresa.
- e) Es sumamente importante la dirección de correo electrónico del apoderado legal, debido a que es a esta dirección donde se enviará la solicitud de la firma electrónica; es por ello que se recomienda verificar detenidamente que esta sea correcta.

2. Identificación oficial.

- a) La identificación oficial del nuevo Apoderado Legal debe estar vigente.
- b) La identificación válida para Mexicanos es INE o Pasaporte.
- c) La identificación válida para Extranjeros es FM2 Residente Permanente.
- d) Documento PDF con la imagen por ambos lados de la identificación oficial; un documento para el Apoderado Legal.



3. **Poder Notarial.** Con las siguientes características.

- a) Facultades de Administración y Cobranza.
- b) Facultades legales.
- c) Imagen legible en posición vertical.

NOTAS IMPORTANTES:

- A.** De manera imprescindible la firma en el documento solicitud debe ser **FIRMA ELECTRÓNICA**, NO se acepta firma autógrafa.
- B. Todos los documentos deben estar completos en un mismo correo o ticket. Por seguridad de la información no guardamos historial de documentos.**
- C.** Para garantizar la recepción, considere que el archivo que envíe y el cual contiene su documentación; **no debe rebasar los 10 MB**, por lo que es preferible que la resolución de sus documentos sea en un formato estándar que permita cumplir con este criterio.
- D.** No cambiar el asunto de este correo o ticket.
- E.** Para asegurar el seguimiento a su solicitud, envíe sobre este mismo correo o ticket los documentos y/o comentarios.
- F.** Conserve duplicado de la documentación.