

RECETA DE CUALQUIER ESCRITURA

1.- SE SOLICITAN DOCUMENTOS PREVIOS Y SE ELABORA PROYECTO Y PRESUPUESTO.

2.- SE PASA A FOLIOS EL PROYECTO, YA CON NÚMEROS DE DOCUMENTOS (QUE SE ANOTAN EN LA LIBRETA DE DOCUMENTOS DE EXCEL), Y SE IMPRIME EL DUPLICADO.

3.- UNA VEZ FIRMADA, SE CIERRA (HORA Y FECHA DE FIRMA) Y SE AUTORIZA POR EL NOTARIO CON FIRMA Y SELLO.

4.- SE PREPARAN LOS AVISOS AL MISMO TIEMPO, Y SE MANDA EL AVISO DE INSTRUMENTOS CON EL DUPLICADO.

5.- SE PRESENTAN PAGOS DE IMPUESTOS TAN RÁPIDO COMO SE PUEDA, SE ANOTAN MARGINALES EN LOS FOIOS, Y SE SACAN TESTIMONIOS PARA MANDARSE A REGISTRO.

6.- SALIENDO DE REGISTRO, SE PREPARA LA CARPETA Y SE ELABORA EL RECIBO DEL INSTRUMENTO, PARA ENTREGARSE YA AL CLIENTE.

