

# ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN

## Derecho Corporativo / Empresarial

---

### Descripción

Protocolización es el hecho de recibir un documento para agregarse al apéndice del acta notarial que se levante, dándole fecha cierta y conservándolo y custodiándolo en el Protocolo, para poder expedir al interesado las copias que en su momento nos pida.

---

### Requisitos

Si se protocoliza un documento se requiere del solicitante: datos personales, identificación, ine, curp, constancia de situación fiscal y comprobante de domicilio.

Si se protocoliza un acta de asamblea se requiere:

Acta a protocolizar  
Libro de actas  
Acta constitutiva  
Modificaciones al acta que han sido registradas  
Constancia de situación fiscal de la sociedad

DE LOS SOCIOS:

[www.notariapublica22.com](http://www.notariapublica22.com)

identificación, datos personales, curp, constancia de situación fiscal, comprobante de domicilio y algún correo electrónico

DEL DELEGADO (cuando aplique):

identificación, datos personales, curp, constancia de situación fiscal, comprobante de domicilio y acta de matrimonio (cuando aplique)

---

## Trámite

Dependiendo del acto jurídico y acuerdos que contenga el documento que se protocoliza, éste puede inscribirse en el Registro Público del Comercio, en el Registro de Asociaciones Religiosas, en el Registro de Inversiones Extranjeras, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

---

**Tiempo estimado para firma:** 8 días

**Tiempo estimado para entrega del testimonio:** 8 días a 60