

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

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