

 **SOLICITUD DE CERTIFICACION DE LIBROS:**

 **PERSONA JURIDICA**

YO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(DNI)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fono/celular \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_correo electrónico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En mi calidad de representante/apoderado de la empresa/asociación **(consignar denominación completa y correcta conforme a la partida**) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con RUC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Partida Registral \_\_\_\_\_\_\_\_

Solicito la legalización de los siguientes libros:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nro\_\_\_\_\_\_\_Folios\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nro\_\_\_\_\_\_\_Folios\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nro\_\_\_\_\_\_\_Folios\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nro\_\_\_\_\_\_\_Folios\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nro\_\_\_\_\_\_\_Folios\_\_\_\_\_

Autorizo a Don (ña) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para que recoja de Notaría los libros indicados.

**NOTA:** Los Libros de **(ACTA, MATRICULAS DE ACCIONES Y DE PADRON DE SOCIOS)** pasan por control biométrico RENIEC del Gerente General, Presidente o apoderado debidamente facultado.

Arequipa, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 FIRMA

(AL REVERSO)

1.- Llenar y firmar la solicitud por el titular o el representante legal de la persona jurídica.

2.- - Fotocopia simple del DNI del solicitante.

3.- - Copia simple de la partida registral actualizada.

4.- - Fotocopia del RUC. –

5.- A partir del 2do. Libro, el anterior debe estar terminado. (De ser hojas Sueltas copia de la legalización y ultima hoja debidamente llenada)

6.- En caso de pérdida de Libros Contables presentar denuncia policial y comunicado a la SUNAT.

7.- Tratándose de pérdida de libro de actas de una persona jurídica se deberá de presentar la denuncia policial así como el acta de sesión del órgano colegiado de administración o el acta de la junta o asamblea general, en hojas simples, donde se informe de la pérdida del libro. Todos los que suscriben el acta certifican su firma utilizando el control biométrico.

**NOTA:** Los Libros de **(ACTA, MATRICULAS DE ACCIONES Y DE PADRON DE SOCIOS)** pasan por control biométrico RENIEC del Gerente General, Presidente o apoderado debidamente facultado.

**CONSTANCIA DE RECEPCION DE LIBROS**

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domiciliado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DECLARO HABER RECIBO A MI ENTERA SATISFACCION DE PARTE DE LA NOTARIA LOS LIBROS QUE APARECEN EN EL REVERSO DEBIDAMENTE CERTIFICADOS.

AREQUIPA, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 FIRMA Y HUELLA