

SOLICITUD – DECLARACIÓN JURADA PARA LEGALIZACIÓN DE LIBROS PERSONA JURÍDICA

Lima, _____ de _____ del 2017.

DOCTORA
CLARA CARNERO AVALOS.
NOTARIA DE LIMA.
Av. Nicolás de Piérola 938 – Of. A2 – Lima
Central: 715-2711 Área Leg. Libros : 715-2718

E-Mail: libros@notariaclaracarnero.com

Yo (representante): _____, con D.N.I. N° _____, en mi calidad de Representante Legal de la Empresa denominada: _____, con R.U.C. N°: _____, autorizo al Señor(a) (tramitador): _____, para gestionar la legalización de (los) siguiente (s) libro (s) y asumimos toda la responsabilidad mancomunadamente por la veracidad de los datos mencionados en la presente solicitud:

<u>LIBRO (S) DENOMINADO (S)</u>	<u>QUE N° DE LIBRO ES</u>	<u>¿CUANTAS FOJAS TIENE?</u>	<u>SIMPLE (S) ó DOBLES</u>	<u>MANUAL o COMPUTARIZADO</u>
1 ACTAS DE JUNTA GENERAL	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
2 CAJA Y BANCOS	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
3 DIARIO	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
4 DIARIO FORMATO SIMPLIFICADO	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
5 INVENTARIO Y BALANCES	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
6 REGISTRO DE COMPRAS	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
7 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
8 MAYOR	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
9 MATRICULA DE ACCIONES	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
10 REGISTRO DE ACTIVO FIJO	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
11 REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
12 REGISTRO DE RETENCIONES	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____
13 _____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____

De acuerdo a lo establecido en los Arts. 112 y 116 del D. Ley 26002 de la ley del Notariado.

_____ Firma del Representante Legal	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> Huella Digital INDICE DERECHO LEGIBLE	_____ Firma del Tramitante	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> Huella Digital INDICE DERECHO LEGIBLE
---	---	--------------------------------------	---

Teléfono: _____ E-Mail: _____

Nota: Lo datos consignados en la presente Solicitud- Declaración Jurada, son verdaderos y están sujetos a las normas legales pertinentes y me hago Responsable de los mismos.

DECLARO CONOCER: Que los libros no pueden permanecer más de 30 días en el Oficio Notarial; me responsabilizo a retirarlos antes del plazo señalado. Asimismo si por alguna circunstancia no recojo los libros dentro de este plazo, tomo conocimiento y me comprometo a pagar S/. 20.00 mensuales por cada mes que pase sin recogerlos y si hubiera un error cometido por nuestra parte, se hará el pago de S/. 20.00 por la corrección.

Declaro bajo juramento que los datos consignados son ciertos y de los cuales me responsabilizo, asimismo declaro conocer que el costo es de S/. 19.90 (Diecinueve con 90/100 nuevos soles) por cada libro hasta 200 folios simples, más de 200 folios el costo es S/. 39.90 (Treinta y nueve con 90/100 nuevos soles)

Requisitos para brindar el servicio solicitado:

- Firmar y consignar huella digital en solicitud del representante legal y del tramitante.
- Copia de DNI del representante legal y tramitante.
- Ficha R.U.C.
- Copia Literal emitido por Registros Públicos, no mayor a un mes a la fecha.
- En caso de pérdida; traer en original; Denuncia y Oficio de comunicación a SUNAT del extravió de los libros.
- Si no es Primer Libro, traer libro anterior.
- **ABONAR EN CAJA E INFORMAR EN LA FECHA (HOY) AL AREA DE LEGALIZACION DE LIBROS EL PAGO EFECTUADO.**
- Para la legalización del LIBRO DE ACTAS Y MATRICULA DE ACCIONES deberá de acercarse personalmente el GERENTE GENERAL de la Empresa.