

Apertura de Libros

Requisitos

- Presentar formato adjunto con firma y huella dactilar del representante legal indicando el tipo de libro, numero de folios y si es su primer libro a legalizar.

Para solicitar la certificación de un segundo libro u hojas sueltas, deberá acreditarse el hecho de haberse concluido el anterior o la presentación de certificación que demuestre su pérdida (denuncia policial).

- **Tratándose de la pérdida del libro de ACTAS de una persona jurídica**, se deberá presentar 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, con la certificación notarial de la firma de cada interviniente en el acuerdo, debiendo el notario verificar la autenticidad de las firmas.

Al momento de presentar el formato antes mencionado, se debe adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

- Copia del DNI del Gerente General o representante de la empresa
- Copia literal integra o vigencia de poder de la empresa (menor a tres meses)
- Ficha RUC
- En caso fuesen los siguientes libros, traer el libro anterior.

Otros:

- El apoderado de la persona jurídica deberá pasar consulta biométrica al solicitar apertura de libro de actas, matrícula de acciones y padrón de socios.

