



**FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIOS
REGISTRO MERCANTIL
SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS/REGISTRADAS**

Para que este formulario sea recibido, debe ser completado a computadora.
Para consultas escribir o llamar a Camaracomercio_barahona@hotmail.com, 809-524-7750
Este formulario solo aplica para trámites de sociedades que correspondan a la Provincia de Barahona.

DATOS DEL GESTOR DEL SERVICIO

A NOMBRE DE QUIEN SE EMITIRÁ LA CERTIFICACIÓN		RNC/CÉDULA	
NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO		CÉDULA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	
A NOMBRE DE QUIEN SE EMITIRÁ LA FACTURA		RNC/CÉDULA	
¿DESEA COMPROBANTE FISCAL?	SI	NO	¿ESTOS DOCUMENTOS SERÁN DEPOSITADOS EN CANCELLERÍA?
			SI
			NO

DATOS DE SOLICITUD

DENOMINACIÓN SOCIAL Y/O PERSONA FÍSICA			
REGISTRO NO.	BH	REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTE (RNC)	

Seleccionar el/los servicio (s) deseado (s) indicando la cantidad de copias requeridas:

SERVICIOS	MARCAR CON UNA X	INDICAR CANTIDAD	
			1.Copia certificada del certificado de Registro Mercantil.
			2.Copia certificada de todos los documentos societarios.
			3.Copia certificada de algún documento societario.
			4.Copia certificada de los documentos del registro de fideicomiso/ Fondo de Inversión.
			5.Copias registradas.

PARA LOS SERVICIOS 3, 4, 5 FAVOR INDICAR DETALLE DE LA SOLICITUD

DETALLE

AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE		FIRMA					
Yo _____							
en calidad de _____							
por la presente afirmo bajo juramento que los datos son correctos y completos y que no he omitido ni falseado información alguna.							
		Día	Mes	Año			
*Nota: En caso de Representante Autorizado anexe poder de representación.							

1. Favor anexar copia de cédula del solicitante/gestor.
2. Las búsquedas para la realización de las Copias Certificadas/Registradas se hará como está escrito/indicado en la solicitud.
3. Las solicitudes de copias registradas deben ser solicitadas y firmadas por el gerente/presidente de la empresa/sociedad o por un representante. (En este caso favor anexar poder de representación)
4. En las copias registradas debe indicar claramente nombre del documento y fecha del mismo.
5. En las Copias Certificadas, si quien solicita es una persona física el solicitante, contacto y quien firma debe ser el mismo; si quien solicita es una compañía el contacto debe ser el mismo que firma.
6. En el momento de retirar se cobrará 2 pesos por cada hoja impresa.