



AUTORIZACION DE LIBROS:

PASO 1: Pagar en la Agencia de Banrural en el Registro Mercantil, cualquiera de sus agencias, o en línea Q 0.20 por cada hoja del libro que se trate.

PASO 2. Presentar en la Ventanilla de Autorización de Libros del Registro Mercantil solicitud que contenga:

- *Número de expediente
- *Nombre del propietario de la empresa o del representante legal de la Sociedad
- *Nombre comercial de la empresa o denominación social de la Sociedad
- *Nombre de los libros que se solicita autorizar y cantidad de hojas de cada uno de ellos
- * Cuando se solicite la autorización en cualquiera de las sedes de las delegaciones departamentales del Registro Mercantil, lugar donde se recogerán los stickers para adherir a los libros

*Firma del solicitante o del notario a ruego del mismo.

A la solicitud debe adjuntarse

*copia de DPI y de boleto de ornato del solicitante

PASO 3- Recoger los stickers en la ventanilla de autorización de libros o en la delegación departamental que se indicó en la solicitud.

La documentación presentada en las delegaciones departamentales, deben ir en folder color rojo tamaño oficio.