



REQUISITOS

CERTIFICACIONES, COPIAS

CERTIFICADAS Y COPIAS

REGISTRADAS



CÁMARA
COMERCIO Y PRODUCCIÓN
SANTO DOMINGO



REQUISITOS

Certificaciones, Copias Certificadas y Copias Registradas

CONTENIDO

1. A. Requisitos comunes en la solicitudes de certificaciones y copias certificadas (excepto las certificaciones de matriculación o no): 3
2. B. Requisitos para solicitudes de certificaciones de matriculación o no: 3
3. C. Requisitos para la solicitud de copias certificadas/registradas: 3



CERTIFICACIONES, COPIAS CERTIFICADAS Y COPIAS REGISTRADAS

A. REQUISITOS COMUNES EN LA SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES Y COPIAS CERTIFICADAS (EXCEPTO LAS CERTIFICACIONES DE MATRICULACIÓN O NO):

- Formulario de Solicitud de Servicios para Certificaciones, Copias Certificadas y/o Copias Registradas, debidamente completado a computadora y firmado por el solicitante ¹, debiendo anexar copia legible, de ambos lados, del documento de identidad del solicitante (actualizado).
- Indicar en el formulario claramente el servicio solicitado ², y la cantidad de copias deseadas (si aplica).
- Indicar en el formulario de solicitud si los documentos serán depositados en cancillería

B. REQUISITOS PARA SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES DE MATRICULACIÓN O NO:

- Presentarse a Plataforma con el documento de identidad del solicitante.
- Indicar que solicita una Certificación de si una persona o sociedad está matriculada o no.

C. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS/REGISTRADAS:

- Formulario de Solicitud para Copias Certificadas y Copias Registradas, debidamente completado a computadora y firmado por el Gerente / Presidente / Director o por el Gestor apoderado, en cuyo caso deberá anexarse copia del poder de representación. En el caso de Copias Registradas el formulario deberá estar firmado por el Presidente/ Gerente de la sociedad.

1. En este punto considerar que el firmante en el formulario y la persona a nombre de quien se emitirá la certificación deberá tratarse del mismo individuo.

2. Verificar en el formulario de solicitud los servicios cuya solicitud requiere sea completado el cuadro de detalle.





- Indicar en el formulario de solicitud si los documentos serán depositados en cancillería.
- Indicar claramente el servicio solicitado y la cantidad de copias deseada.
- Indicar en el cuadro del detalle inserto en el formulario de solicitud, el o los documento(s) solicitado(s), es decir nombre, fecha, hora del documento o cualquier otra especificación, o anexar copia del documento solicitado.

NOTA:

Una vez solicitado el servicio de copias registradas y entregados los documentos, sin que haya sido establecido en el formulario la solicitud de firma con fines de cancillería, no podrán ser depositados; por lo que deberá solicitarse nuevamente el servicio.





CERTIFICACIONES, COPIAS CERTIFICADAS Y COPIAS REGISTRADAS



CÁMARA
COMERCIO Y PRODUCCIÓN
SANTO DOMINGO

