

## **SELLADO DE LIBROS DE ACTAS, DE REGISTRO DE AFILIACION Y DE CONTABILIDAD**

Expediente N°.....

Sumilla: Solicita Sellado de

Libros

### **SEÑOR SUB DIRECTOR DE REGISTROS GENERALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**

***(Nombres, apellidos y cargo directivo de los representantes del sindicato)***, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, con domicilio actual en ***(sí hubiese existido variación del domicilio con respecto al anterior obrante en el expediente)*** ante ustedes con el debido respeto nos presentamos y decimos:

Que, siendo obligación de las organizaciones sindicales el llevado de libros autorizados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, solicitamos a ustedes el sellado del primer ***(segundo, tercero etc.)*** libro de ***(Actas, Registro de Afiliación o de Contabilidad, según sea el caso)*** conforme al inciso b) artículo 10° del Decreto Supremos N° 010-2003-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo - y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ***(considerar el TUPA vigente a la fecha de presentación de la solicitud)***.

Por lo expuesto:

Señor, solicitamos a ustedes el sellado del libro que se indica.

OTROSÍ DIGO: Adjunto al presente:

1. El Libro en blanco correspondiente para el sellado que se indica.
2. El Libro de ....., anteriormente utilizado ***(Cuando el libro que se solicita es el segundo, tercero etc.)***

Lima, .....de..... del 200.....

FIRMA DE LA REPRESENTACION SINDICAL