

# SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DE APERTURA DE LIBROS

(PERSONAS NATURAL)

Doctor  
Isaac Higa Nakamura  
NOTARIO DE LIMA  
Av. Canadá N° 3536 - San Luis  
[Legalizacionlibros@notariahiga.com](mailto:Legalizacionlibros@notariahiga.com)



Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad (D.N.I.) (C.E.) N°: \_\_\_\_\_

Numero de R.U.C.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Solicito a Ud. se sirva legalizar la apertura del (de los) siguiente (s) Libro (s) u Hojas Sueltas:

	Denominación del (de los) Libro(s)	N° de Libro	Cant. Folios	Folios Correlativo	Simples / Dobles	Tipo de Hoja y Posiciones
1	Registro de Compras					
2	Registro de Ventas					
3	Inventario y Balances					
4	Activo y Fijo					
5	Diario					
6	Mayor					
7	Caja y Bancos					
8	Retención					
9	Ingresos y Gastos					
10	Diario de Formato Simplificado					
11	Reg. Inventario Permanente Valorizado					
12	Reg. Inv. Permanente en Unidades Físicas					
13						
14						
15						

Lima, de del

Solicitante:

Cargo:

\_\_\_\_\_  
Firma del Titular

\_\_\_\_\_  
Huella

**REQUISITOS:** Adjuntar fotocopia de los siguientes documentos:

1. Copia del Documento de Identidad (**D.N.I. o C.E.**) del Representante Legal.
2. Ficha R.U.C. de la Persona Natural SUNAT. (**1 meses de antigüedad**).
3. Si se trata de un siguiente libro, deberá adjuntar copia de la **1º y último folio** del último libro legalizado.
4. Si es por pérdida de **Libros Contables**, adjuntar el original de la **Denuncia Policial** y la comunicación a la **SUNAT**.

**No llenar. Es para uso interno:**

– Empleado que recibió la solicitud: \_\_\_\_\_

– Fecha y Hora de Entrega: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma