

Requisitos para la solicitud de Licencia de Industria y Comercio

1. Cancelación de la Tasa Administrativa (5.U.T).
2. Carta Explicativa, especificando el trámite a realizar y códigos a explotar. Con estampilla de (0.05 U.T) sellada y firmada por el representante legal con números telefónicos.
3. Copia Legible de la Solvencia de Aseo Urbano (vigente).
4. Original y copia de la solvencia de Inmuebles Urbanos (vigentes).
5. Original y copia Legible de la Conformidad de Uso. (Solicitarla en Control Urbano, Ubicado en la Av. Lecuna entre Esquina Reducto y Glorieta, Edif. Banvenez, piso 1 (Parroquia Santa Teresa).
6. Copia Legible del Permiso de Bomberos.
7. Copia Legible del Registro de Información Fiscal (RIF) (vigente).
8. Copia legible de la C.I. de los Representantes Legales y del Autorizado.
9. Copia Legible del Registro Mercantil y Actas de Asambleas de las modificaciones debidamente (Registradas).
10. Copia Legible del Contrato de Arrendamiento Notariado o Título de Propiedad Registrado (Vigente).
11. Declaración jurada simple de no poseer deudas con el Municipio Bolivariano Libertador por el Representante Legal de la Empresa.
12. Si no es propietario de la empresa. Autorización debidamente firmada por el representante legal, con sello, datos de ubicación y números telefónicos de la Empresa.
13. Retiro o anexo de ramo, aumento o disminución de capital
14. Cancelación de la Tasa Administrativa (5.U.T).
15. Carta Explicativa, especificando el trámite a realizar. Con estampilla de (0.05 U.T) sellada y firmada por el representante legal con números telefónicos.
16. Copia Legible del Registro de Información Fiscal (RIF) (vigente).
17. Copia Legible de la C.I. de los Representantes Legales y del Autorizado.
18. Copia Legible del Registro Mercantil y Actas de Asambleas de las modificaciones debidamente (Registradas).
19. Original y Copia de la Licencia de Actividades Económicas o RCSL.
20. Copia Legible de la Solvencia de Industria y Comercio (Vigente).
21. Autorización debidamente firmada por el representante legal, con sello, datos de ubicación y números telefónicos de la Empresa.

Cambio de domicilio o aumento de locales contiguos, cambio de razón social, venta de fondo de comercio

1. Cancelación de la Tasa Administrativa (5.U.T).
2. Carta Explicativa, especificando el trámite a realizar. Con estampilla de (0.05 U.T) sellada y firmada por el representante legal con números telefónicos.
3. Copia Legible de la C.I. de los Representantes Legales y del Autorizado.
4. Copia Legible del Registro de Información Fiscal (RIF) (vigente).
5. Copia Legible del Registro Mercantil y Actas de Asambleas de las modificaciones debidamente (Registradas).
6. Copia Legible del Contrato de Arrendamiento Notariado o Título de Propiedad Registrado (Vigente).
7. Original y Copia Legible de Conformidad de Uso (No Aplica en RCSL) (Solo para cambio de dirección).
8. Copia legible de la Solvencia de Industria y Comercio (vigente).
9. Original y Copia de la Licencia de Actividades de Económicas o RCSL.
10. Autorización debidamente firmada por el Representante Legal, con sello, datos de ubicación y números telefónicos de la Empresa.

Cierre definitivo

1. Cancelación de la Tasa Administrativa (2.U.T).
2. Carta Explicativa, especificando el trámite a realizar. Con estampilla de (0.05 U.T) sellada y firmada por el representante legal con números telefónicos.
3. Copia Legible del Registro de Información Fiscal (RIF) (vigente).
4. Copia Legible de la C.I. de los Representantes Legales y del Autorizado.
5. Copia del Registro Mercantil.
6. Original y Copia de la Licencia de Actividades de Económicas o RCSL.
7. Copia Legible de Solvencia de Industria y Comercio.

Cierre temporal

1. Cancelación de la Tasa Administrativa (2.U.T).
2. Carta Explicativa, especificando el trámite a realizar. Con estampilla de (0.05 U.T) sellada y firmada por el representante legal con números telefónicos.
3. Original y Copia de la Licencia de Actividades de Económicas o RCSL.
4. Copia Legible de Solvencia de Industria y Comercio.
5. Autorización debidamente firmada por el representante legal, con sello, datos de ubicación y números telefónicos de la Empresa.

Registro de contribuyentes sin licencia por primera vez

Aquellos contribuyentes que no poseen Conformidad de Uso, deberán registrarse como contribuyentes sin Licencia. Este Registro tendrá una vigencia de ciento ochenta (180) días continuos, a partir de su solicitud. Por lo que debe realizar su renovación respectiva antes del vencimiento, debe consignarse los siguientes recaudos:

1. Cancelación de la Tasa Administrativa (5.U.T).
2. Carta Explicativa, especificando el trámite a realizar. Con estampilla de (0.05 U.T) sellada y firmada por el representante legal con números telefónicos.
3. Copia Legible del Registro Mercantil y Actas de Asambleas de las modificaciones debidamente (Registradas).
4. Copia Legible de la C.I. de los Propietarios y/o Representantes Legales.
5. Copia Legible del Registro de Información Fiscal (RIF) (vigente).
6. Copia Legible del Contrato de Arrendamiento o Título de Propiedad Notariado o Registrado del Local donde funcione el establecimiento o cualquier otro documento que justifique el uso legal el uso del inmueble.
7. Declaración Jurada Simple de no Poseer Deudas con el Municipio Bolivariano Libertador.
8. Copia legible de la Solvencia de Aseo Urbano.
9. (Si no es Propietario). Autorización debidamente Legal por el Representante Legal con sello datos de ubicación, y números telefónicos de la empresa.

Requisitos para le renovación de rcsl y licencia de industria y comercio

1. Cancelación de la Tasa Administrativa (5.U.T).
2. Carta Explicativa, especificando el trámite a realizar. Con estampilla de (0.05 U.T) sellada y firmada por el representante legal con números telefónicos.
3. Copia legible del RCSL anterior o en su defecto seguimiento del mismo.
4. Copia Legible del Registro de Información Fiscal (RIF) (vigente).
5. Copia Legible de la C.I. de los Representantes Legales.
6. Copia legible del Registro Mercantil y Actas de Asambleas de las modificaciones debidamente (Registradas).
7. Copia Legible del Contrato de Arrendamiento o Título de Propiedad Notariado o Registrado del Local donde funcione el establecimiento o cualquier otro requisito que justifique el uso del inmueble.
8. Copia legible Solvencia de Industria y Comercio.
9. (Si no es Propietario). Autorización debidamente Legal por el Representante Legal con sello datos de ubicación, y números telefónicos de la empresa.

Contratistas o proveedores con domicilio fiscal foráneo

1. Cancelación de la Tasa Administrativa (5 UT).
2. Carta explicativa, explicando el trámite a realizar, con estampilla de (0.05 UT) sellada y firmada por el representante legal.
3. Copia legible del registro.
4. Copia legible de la cédula de identidad de los propietarios y/o representante legal.
5. Copia del RIF.
6. Copia de la licencia de Industria y Comercio de donde pertenece la empresa en su domicilio fiscal.
7. Copia Registro Nacional Contratista.
8. Declaración Jurada.

Tramitar solvencia

1. Copia de la patente o registro de contribuyente sin licencia.
2. Copia de la solvencia de aseo urbano (vigente).
3. Original de la tasa administrativa (2 U.T.).
4. Copia de las planillas de pago desde enero 2010 hasta la fecha (todas las planillas deben estar certificada por el piso 4 en el Edif. Glorieta).
5. Copia de la última solvencia de actividades económicas en caso de poseerla.