(F05) GUIA DE AUTOVERIFICACION PARA SOLICITUD DE RENOVACION COMO OPERADORES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS CONTROLADAS - PERSONA JURIDICA/FIRMAS PERSONALES

Utilice esta guía, para verificar los documentos que deben ser incluidos en el expediente para la solicitud de Renovación como Operadores de Sustancias Químicas Controladas

Nota Importante: En carpeta manila oficio presentar los requisitos debidamente identificados en los respectivos separadores, indicando el nombre de los mismos en las pestañas correspondientes

	Guía de Autoverificación	OS	DR
	Carta de exposición de motivos en papel con membrete, firmada por el Representante Legal y con sello húmedo, indicando detalladamente la actividad vinculada a la(s) sustancia(s) química(s) controlada(s).		
	Formulario de "Solicitud de Licencia" para **persona jurídica**, con la información solicitada, con Timbre Fiscal de 0,1 U.T. Adherido e inutilizado.		
	Formulario de Información Técnica Adicional por cada una de las Actividades en la que requiere Sustancias Químicas Controladas.		
	Copia de la última declaración de Impuesto Sobre la Renta, con su respectivo Certificado Electrónico de Recepción de Declaración por Internet de ISLR.		
	Copia de la Patente de Industria y Comercio o Licencia de actividades económicas vigente y última Solvencia por concepto de actividad económica.		
	Copia de Permiso de Bomberos vigente.		
	Copia del Rif del Operador vigente.		
	Fichas de especificaciones técnicas del proveedor para cada una de las Sustancias (EN ESPAÑOL).		
	Comprobante de pago por concepto de Renovación de la Licencia y Sub-Licencias como Operador (100 UT por cada documento). Original y Copia.		
	Copia del correo del último informe mensual de inventario (IMI) enviado a la dirección: inspeccion.resquimc02@gmail.com, (artículo 110 de la Ley Orgánica de Drogas), donde se evidencie el asunto del mensaje y la dirección de correo completa.		
	Cualquier otro documento que haya sufrido modificaciones o actualizaciones presentar Acta de Asamblea correspondiente (copia certificada). Incremento, Inclusión de Actividad o de SQC, anexar todos aquellos documentos y soportes que avalan dicha solicitud. En caso de inclusión de sucursales, plantas y almacenes anexar los soportes de inscripción. Para cambios de Responsables de Comercio, anexar carta de designación, copia de CI, copia del Rif del Responsable que va a sustituir, en papel con membrete, firmada por el Representante Legal y con sello húmedo.		
	Dado el caso que sea empresa Transportista, además deberá consignar:		
	• Copia de los títulos de propiedad y los RCV de cada uno de los vehículos (autorizados e inclusión).		
	• Copia de la cédula de identidad, certificado médico y de la Licencia de Conducir de los conductores.		
	• Copia de la Licencia del Operador de Sustancia Química Controlada al cual le prestara el servicio de transporte.		
	• En caso que los vehículos no sean propios, anexar contrato de arrendamiento de los vehículos (autorizados e inclusión), debidamente notariado.		
	Documentos Complementarios o Anexos.		

Persona Responsable en Consignar la Solicitud			
Nombre	Cédula de Identidad	Cargo	Firma

Revisado por la OS:			
Nombre y Apellido	Firma	Fecha	Sello

Se consignan la cantidad de _____ (_____) folios
Letras Números

Recibido por DR:			
Nombre y Apellido	Firma	Fecha	Sello

NOTA: AL RETIRAR LA LICENCIA O EL PERMISO DEBE TRAER LOS ANTERIORES ORIGINALES VENCIDOS (RESQUIMC) NO SE ACEPTAN TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES BANCARIAS, SOLO DEL BANCO DE VENEZUELA.

OS: Oficina Subalterna.
DR: Dirección de Registro (sede principal)