# (F40) GUIA DE AUTOVERIFICACION PARA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ADICIONAL DE PLANTA, SUCURSAL O ALMACEN

Utilice esta guía, para verificar los documentos que deben ser incluidos en el expediente para la solicitud de inscripción de planta, sucursal o almacén adicional a los autorizados en su licencia como Operadores de Sustancias Químicas Controladas

**Nota Importante: Los requisitos deben de estar identificados con sus respectivos separadores, indicando el nombre de los mismos con sus pestañas correspondientes. Es válido acotar que los requisitos posteriormente mencionados deben obedecer únicamente a las plantas, sucursales o almacenes a incluir**

| | **Guía de Autoverificación** | OS | DR |
|---|---|---|---|
| | Carta de exposición de motivos en papel con membrete, firmada por el Representante Legal o responsable de comercio y con sello húmedo, indicando el motivo de la solicitud. | | |
| | Formulario de "Solicitud de Licencia" para **persona jurídica**, debe ser llenado, en todos sus campos, solo con la información perteneciente a la nueva planta, sucursal o almacén, con Timbre Fiscal de 0,1 U.T. | | |
| | Formulario de Información Técnica Adicional por cada una de las Actividades en la que requiere Sustancias Químicas Controladas. | | |
| | Copia de los títulos de propiedad, contratos de arrendamientos, o cualquier otro documento que valide la existencia del local, debidamente notariado. | | |
| | 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. | | |
| | Documento donde se evidencia la designación del Responsable de Comercio Principal y de su respectivo o respectiva suplente, para cada Planta, Sucursal o Almacén, con la descripción del cargo que desempeña dentro de la empresa, nombres, apellidos, Copia de la Cédula de identidad y del RIF, en papel con membrete, firmada por el Representante Legal y con sello húmedo. | | |
| | Reseñas fotográficas de la fachada, lugar de almacenaje, mecanismos y herramientas de seguridad industrial aplicado al manejo de las sustancias químicas controladas, de la(s) nueva(s) dirección(es). | | |
| | Original y copia del comprobante de pago correspondiente al trámite. | | |
| | 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)**