

## **Instructivo para la presentación ante la Taquilla Única del Ministerio del Poder Popular para el Ecosocialismo de los Recaudos de Solicitud de Trámite.**

1. Los recaudos deben presentarse en carpeta, debidamente identificada en la portada de la misma con la etiqueta presentada y disponible en la página web del Ministerio, “ETIQUETA PARA PERSONA JURIDICA” o “ETIQUETA PARA PERSONA NATURAL”.
2. El orden de los recaudos en la carpeta de solicitud del trámite, debe coincidir con el de aparición en la lista de la página web del Ministerio.
3. la carpeta de solicitud del trámite, debe contener la totalidad de los recaudos requeridos en la lista presentada en la página web del Ministerio.

## MODELO 1: ETIQUETA PARA PERSONA JURIDICA

NOMBRE DEL TRÁMITE:

### DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA

Nº RIF: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA (RAZÓN SOCIAL): \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

### SÓLO PARA USO DE TAQUILLA ÚNICA

Nº DE SOLICITUD (SISTRA): \_\_\_\_\_ Nº PIEZAS: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS SUBSANADOS:

DIRECCIÓN GENERAL/DIRECCIÓN ESTADAL: \_\_\_\_\_

ÁREA ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_





## INSTRUCTIVO DEL LLENADO DE LA ETIQUETA

| CAMPOS                         | DESCRIPCIÓN  |
|--------------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b>     | Indique el nombre del Trámite a gestionar ante el Ministerio, indicado en la página Web. |
| <b>Nº DE RIF:</b>              | Coloque el número de RIF de la Razón Social.   |
| <b>IDENTIFICACIÓN EMPRESA:</b> | Coloque el nombre de la empresa (Razón Social).  |
| <b>TELÉFONO:</b>               | Indique el número de teléfono de la persona contacto.                                    |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>     | Indique el correo electrónico de la persona de contacto.                                 |

## MODELO 2: ETIQUETA PARA PERSONA NATURAL



NOMBRE DEL TRÁMITE:

### DATOS DE LA PERSONA NATURAL

Nº CÉDULA: \_\_\_\_\_ Nº RIF: \_\_\_\_\_

APELLIDO Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

### SÓLO PARA USO DE TAQUILLA ÚNICA

Nº DE SOLICITUD (SISTRA): \_\_\_\_\_ Nº PIEZAS: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS SUBSANADOS:

DIRECCIÓN GENERAL/DIRECCIÓN ESTADAL:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ÁREA ADMINISTRATIVA:





## INSTRUCTIVO DEL LLENADO DE LA ETIQUETA

| CAMPOS                     | DESCRIPCIÓN  |
|----------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b> | Indique el nombre del trámite a gestionar ante el Ministerio, indicado en la página Web. |
| <b>Nº DE CÉDULA</b>        | Coloque el número de cédula de la persona que realiza la solicitud.                      |
| <b>Nº DE RIF:</b>          | Indique el número de RIF de la persona que realiza la solicitud.                         |
| <b>APELLIDO Y NOMBRE:</b>  | Escriba el apellido y nombre de la persona que realiza la solicitud.                     |
| <b>TELÉFONO:</b>           | Indique el número de teléfono de la persona que realiza la solicitud.                    |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> | Indique el correo electrónico de la persona que realiza la solicitud.                    |