



## INSTRUTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD

- 1) DEJE EN BLANCO ESTA CASILLA
- 2) COLOQUE NOMBRE DE LA FIRMA DE COMERCIO SOCIAL
- 3) COLOQUE EL NUMERO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL
- 4) COLOQUE LA FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA FIRMA DE COMERCIO SOCIAL
- 5) COLOQUE LA DIRECCIÓN COMPLETA PARA ENVIO DE CORRESPONDENCIA
- 6) COLOQUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO
- 7) COLOQUE EL TELEFONO LOCAL O MOVIL DE LA EMPRESA CONSULTORA
- 8) COLOQUE APARTADO POSTAL DE LA EMPRESA CONSULTORA
- 9) COLOQUE APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONSULTORA
- 10) COLOQUE TELEFONO LOCAL O MOVIL DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONSULTORA
- 11) COLOQUE DIRECCION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONSULTORA
- 12) COLOQUE CEDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONSULTORA
- 13) COLOQUE RIF DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONSULTORA
- 14) COLOQUE APARTADO POSTAL DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
- 15) MARQUE EL AREA DE ESPECIALIDAD DE LA EMPRESA (PUEDE SER AMBOAS OPCIONES)
- 16) MARQUE "SI" o "NO" LA FIRMA PUEDE OFRESER SERVICIOS EN EL INTERIOR DEL PAIS
- 17) COLOQUE EL NOMBRE Y ESPECIALIDAD DE CADA PERSONA QUE LARA EN LA EMPRESA CONSULTORA
- 18) MARQUE "SI" o "NO" EL PERSONAL TECNICO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN EL PAIS VENEZUELA.
- 19) COLOQUE LA FECHA DD/MM/AAAA, SELLO (OPCIONAL) Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONSULTORA QUE REALIZA LA SOLICITUD
- 20) DEJE ESTA CASILLA EN BLANCO ES UNICAMENTE PARA SER LLENADA POR EL FUNCIONARIO RECEPTOR DE LA SOLICITUD.