

### **REQUISITOS PARA MODIFICACIONES EN CUENTAS COMERCIALES**

1. Copia de Acta Constitutiva y copia de ultima Acta de Asamblea de la persona jurídica (si existe).
2. Copia del RIF de la empresa.
3. Declaración Sucesoral y RIF de la Sucesión (si fuera el caso).
4. Copia de la cédula de identidad del representante legal.
5. Original y copia del título de propiedad o de arrendamiento del inmueble REGISTRADO o NOTARIADO.
6. Copia de Nomenclatura (si el documento no lo indica).
7. Copia del Recibo de Corpoelec.
8. Si realizo cambio de datos en Corpoelec traer datos del titular anterior.
9. Autorización en caso de no ser titular del trámite, con copia de C.I. del autorizado con número de teléfono y correo electrónico del propietario (legible).
10. Presentar factura de los servicios municipales al día (si es cambio de datos).
11. Tasa de 5 (U.T) Ramo 950 CO 005.003.

### **REQUISITOS PARA NUEVAS CUENTAS COMERCIALES**

1. Carta de requerimiento dirigida a Hector Soto presidente del IMAU para cuenta nueva, verificación de tarifa, terreno, unificación, desocupación u otros.
2. Copia de Acta Constitutiva y copia de ultima Acta de Asamblea de la persona jurídica (si existe).
3. Copia del RIF de la empresa.
4. Copia de la cédula de identidad del representante legal.
5. Original y copia del título de propiedad o de arrendamiento del inmueble REGISTRADO o NOTARIADO.
6. Copia de Nomenclatura (si el documento no lo indica).
7. Copia del Recibo de Corpoelec.
8. Si realizo cambio de datos en Corpoelec traer datos del titular anterior.
9. Autorización en caso de no ser titular del trámite, con copia de C.I. del autorizado con número de teléfono y correo electrónico del propietario (legible).
10. Tasa de 5 (U.T) Ramo 950 CO 005.003.

**Nota: Los documentos deben ser remitidos a la Gerencia de Comercialización del IMAU**

## **REQUISITOS PARA CUENTAS RESIDENCIALES NUEVAS O MODIFICACIONES**

1. Original y copia del documento de propiedad del inmueble REGISTRADO o NOTARIADO.
2. Copia del cédula de identidad del propietario del inmueble.
3. Copia de Nomenclatura (si el documento no lo indica).
4. Declaración Sucesoral y RIF de la Sucesión (si fuera el caso).
5. Copia del Recibo de Corpoelec.
6. Si realizo cambio de datos en Corpoelec traer datos del titular anterior.
7. Autorización en caso de no ser titular del trámite, con copia de C.I. del autorizado con número de teléfono y correo electrónico del propietario (legible).
8. Presentar factura de los servicios municipales al día (si es cambio de datos).
9. Tasa de 5 (U.T) Ramo 950 CO 005.003.