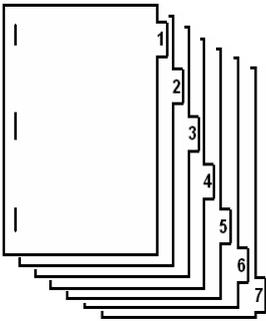


RECAUDOS QUE DEBERÁN CONSIGNAR LOS INTERESADOS EN PRESENTAR DESISTIMIENTO DE UNA SOLICITUD

<p>PROYECTO</p> <p>Los tomos deben ser consignados por separado (económico, legal y técnico para cada atributo) y debidamente empastado, adaptándolo al tamaño de la hoja en cuestión, letra tipo arial, tamaño 12, adicionalmente los mismos deben estar suscritos por él o los profesional (es) del área. Anexar al final de los tomos dos sobres que formen parte del empastado (tipo bolsillo), para el resguardo de los CD's y anexos correspondientes.</p>	
<p>ETIQUETAS</p> <p>Pueden ser elaboradas con hoja de papel bond recortada, cartulina, papel autoadhesivo o cualquier otro material, es importante destacar que los datos suministrados deben ser exclusivos del solicitante. La etiqueta que va en la parte central de la portada de cada proyecto debe contener los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Datos del solicitante (ver anexo B):<ul style="list-style-type: none">✓ Nombres y apellidos del solicitante o nombre de la sociedad mercantil, asociación o fundación.✓ Teléfonos y correo electrónico.➤ Tipo de trámite (ver anexo C).➤ Descripción breve del contenido del proyecto (frecuencia, canal, clase, zona de cobertura).➤ Atributos solicitados.➤ Número de la solicitud (dejar en blanco).	<p>-Datos del solicitante: _____ Nombre: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____</p> <p>-Tipo de trámite: _____</p> <p>-Descripción: Frecuencia, canal, clase: _____ Zona de Cobertura: _____</p> <p>-Atributos Solicitados: _____</p> <p>-Numero de la Solicitud: _____</p>
<p>INDICE</p> <p>Posterior a la portada, se debe desglosar una lista de las secciones debidamente foliadas en la parte superior derecha en el orden descrito en la Guía de recaudos de Radiodifusión Sonora y Televisión Abierta correspondiente para el atributo solicitado.</p> <p>SEPARADORES</p> <p>Deben ser hojas de papel bond, cartulina o cualquier material que sirva como separador, los cuales deben contener el nombre de la sección que antecede (en forma manuscrita legible o impresa) y colocada en la parte central del mismo.</p> <p>SECCIONES</p> <p>Cada sección del proyecto debe ser enumerada, y la</p>	

información contenida en la misma debe mantener el orden descrito en la Guía de recaudos de Radiodifusión Sonora y Televisión Abierta correspondiente para el atributo solicitado.

Es importante cumplir con el formato de presentación de los recaudos establecido en esta guía, ya que esto facilita la revisión de los mismos y en consecuencia evita demoras en la evaluación de la solicitud. La entrega de solicitudes con hojas sueltas puede generar el extravío de las mismas.

RECAUDOS LEGALES

EL PROYECTO LEGAL DEBERÁ ESTAR CERTIFICADO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE, DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL COLEGIO DE ABOGADOS DE VENEZUELA, FIRMADO Y CON SELLO HÚMEDO.

NOTA: Ficha de datos del abogado. Deberá anexarse posterior a la portada del proyecto, el mismo deberá estar anillado en el tomo correspondiente y contener la siguiente información bajo el formato presentado a continuación:

FICHA DE DATOS DEL ABOGADO	
Ítems	Datos
Nombre(s):	
Apellido(s):	
Nro. de Cédula de Identidad:	
Nro. RIF personal:	
Nro. INPREABOGADO:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico de contacto:	
Firma:	

Recaudos legales:

1. Solicitud de desistimiento autenticada, suscrita por el interesado o su representante legalmente designado, con indicación expresa de los datos de la solicitud de la cual desea desistir, mencionando las frecuencias y/o atributos solicitados, así como la zona de cobertura correspondiente. **(Anexo L-1)**.
2. Copia fotostática legible de la cédula de identidad o pasaporte vigente del interesado.
3. En caso de que el interesado actúe por medio de representante deberá consignar, documento donde conste la designación del representante del interesado y su legitimidad para actuar en nombre del mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, así como fotocopia legible de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal.
4. Copia fotostática legible, del Registro de Información Fiscal del interesado (R.I.F) vigente del interesado.

Las personas jurídicas con o sin fines de lucro además deberán presentar el siguiente recaudo:

1. Copia fotostática legible de las últimas modificaciones realizadas al documento constitutivo estatutario, específicamente, aquella donde conste el nombramiento de la actual Junta Directiva u Órgano de Dirección.

Las personas jurídicas públicas deberán consignar, además, los siguientes recaudos:

1. Copia de la Gaceta Oficial en la cual aparezca publicado el acto que confiera las atribuciones a la persona que representa al interesado o documento donde conste la capacidad para actuar en nombre y representación del interesado.

Fecha, / /

Ciudadano(a)
Director(a) General de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (**CONATEL**)
Presente.-

SOLICITUD DE DESISTIMIENTO
(Debe ser autenticada ante Notaría Pública)

Yo, _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, domiciliado(a) en _____, titular de la Cédula de Identidad (pasaporte) Nro. _____, de profesión _____, actuando en este acto con el carácter de *(carácter con que actúa)* de *(identificación del interesado o representante legal)* domiciliada en _____, inscrita en el Registro Mercantil _____ de la Circunscripción Judicial _____, en fecha _____ anotado bajo el Nro. _____ Tomo _____, carácter este que consta en _____, en nombre de mi representada, presento formal **DESISTIMIENTO** de la solicitud presentada en fecha _____ a los fines de _____ (indicar el tipo de solicitud, las frecuencias y atributos (según sea el caso) a nombre de persona natural o la sociedad mercantil _____ *(colocar nombre del solicitante)*, en *(indicar la zona de cobertura)*.

A tales efectos, sírvanse encontrar anexo los recaudos legales establecidos en la "Guía para desistimiento de solicitudes" de los cuales se desprende el cumplimiento de los requisitos y condiciones previstos en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, sus reglamentos y demás actos normativos aplicables.

(Sello)

(Firma del interesado o representante legal)
(Nombre legible)

Señalo la(s) siguiente(s) dirección(es) a los efectos de cualquier notificación:

Dirección:

Teléfono (s):

Fax:

Correo(s) electrónico(s):