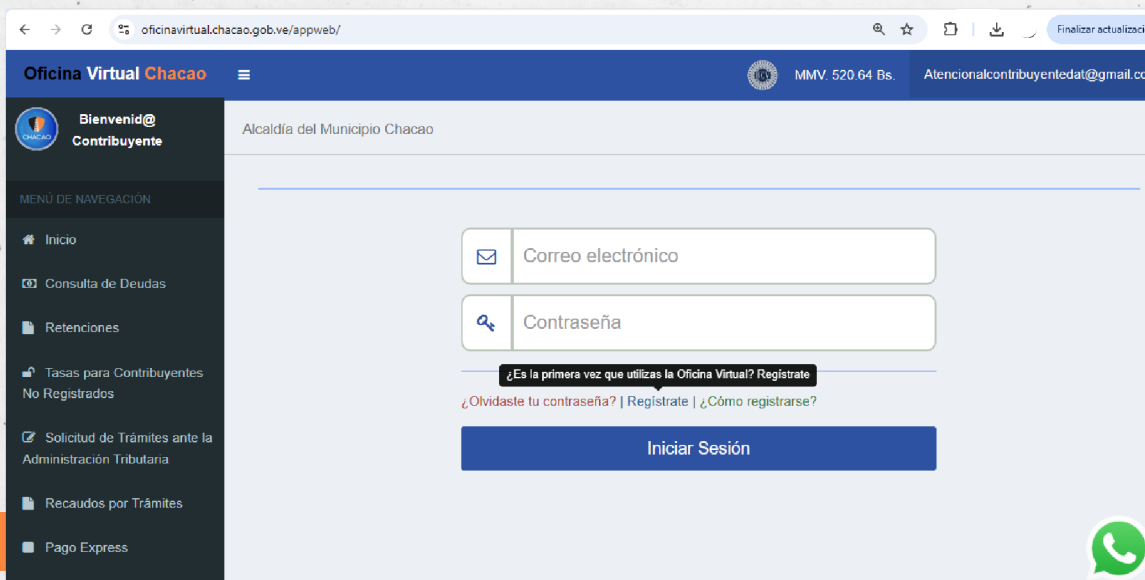


## MANUAL PARA REGISTRO CORRESPONDIENTE AL NÚMERO PARA DECLARAR DE RETENCIONES

INGRESA A

<https://oficinavirtual.chacao.gob.ve/appweb/>



The screenshot shows the login page of the Oficina Virtual Chacao. The browser address bar displays "oficinavirtual.chacao.gob.ve/appweb/". The page header includes the logo and name "Oficina Virtual Chacao", the text "Alcaldía del Municipio Chacao", and the user's email "Atencionalcontribuyentedat@gmail.com". A dark sidebar on the left contains a "MENU DE NAVEGACION" with items: Inicio, Consulta de Deudas, Retenciones, Tasas para Contribuyentes No Registrados, Solicitud de Trámites ante la Administración Tributaria, Recaudos por Trámites, and Pago Express. The main content area features a login form with two input fields: "Correo electrónico" (with an envelope icon) and "Contraseña" (with a magnifying glass icon). Below the fields are links for registration: "¿Es la primera vez que utilizas la Oficina Virtual? Regístrate" and "¿Olvidaste tu contraseña? | Regístrate | ¿Cómo registrarse?". A blue "Iniciar Sesión" button is positioned below the links. A WhatsApp chat icon is visible in the bottom right corner.

Debe formalizarse ingresando a la **Oficina Virtual** haciendo click en [Regístrate](#) e ingresar tu datos personales.

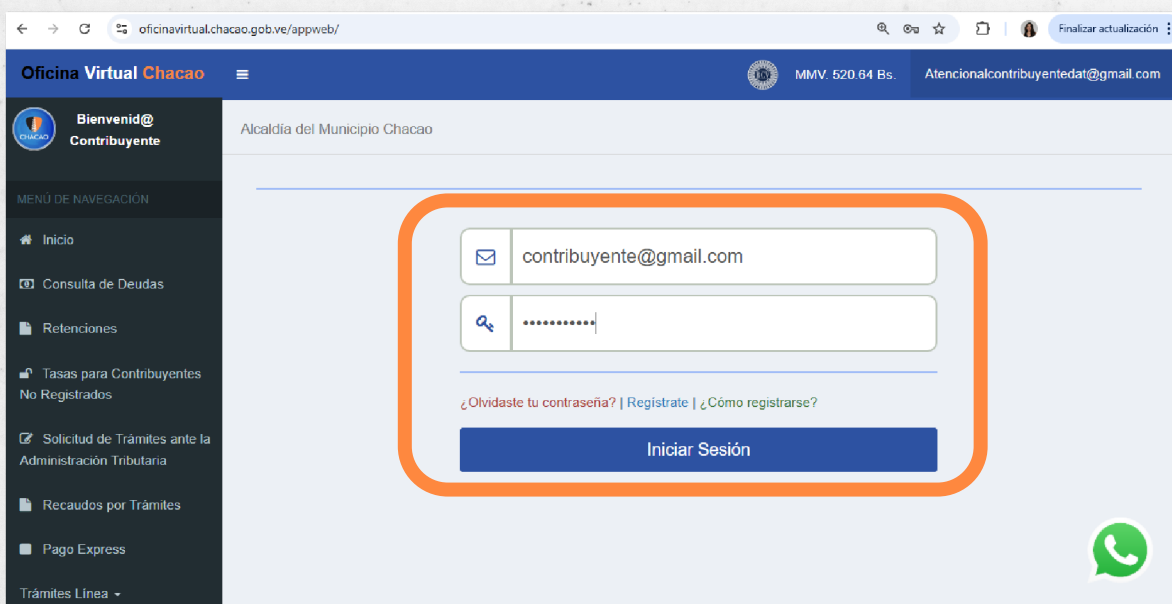
Al haber ingresado tus datos personales, el sistema reconocerá tu cuenta de retenciones asociándola de forma automática a tu perfil. Presiona **Continuar**

The screenshot shows a web interface for the 'Alcaldía del Municipio Chacao'. At the top, there are three steps: 'Paso 1 Registro de usuario', 'Paso 2 Verificación de cuentas' (highlighted in blue), and 'Paso 3 Finalizar'. Below the steps, a message reads: '1. Aca puede verificar las cuentas del contribuyente.' The main content area is titled 'Cuenta(s) Contribuyente N° 132779'. It features a table with columns for 'N°' and 'Cuenta anterior'. A row is visible with '1' in the 'N°' column and '030012790' in the 'Cuenta anterior' column. This row is highlighted with a black rounded rectangle. To the right of the table is a search bar labeled 'Buscar'. Below the table, there are navigation arrows and the text 'Registros del 1 al 1 de 1 registros'. At the bottom right of the table area, there are two buttons: 'Volver' (red) and 'Continuar' (green). The footer of the page reads 'Dirección de Administración Tributaria (DAT) - Alcaldía del Municipio Chacao' and includes a WhatsApp icon.

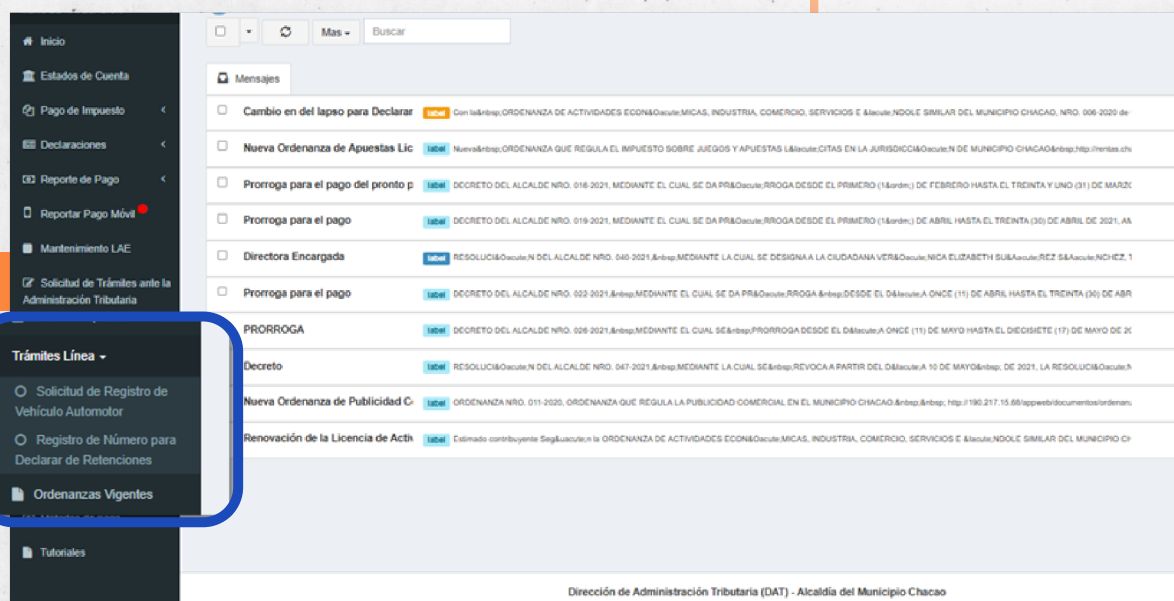
The screenshot shows the 'Fin del registro' step of the registration process. The progress bar at the top shows 'Paso 1 Registro de usuario', 'Paso 2 Verificación de cuentas', and 'Paso 3 Fin del registro' (highlighted in blue). The main content area features a large heading '¡Bienvenido!' followed by a message: 'Su usuario se ha creado de manera exitosa y debe ingresar a su correo para activar el usuario. Sus datos de ingreso al sistema son los siguientes:'. Below this, the user details are listed: '- Usuario: nhenrr@hotmail.com' and '- Clave: A12345678'. A paragraph of text follows: 'Gracias por registrarse en la Oficina Virtual de la Alcaldía del Municipio Chacao. De igual forma, hemos enviado un correo electrónico con sus credenciales de usuario. En caso de no aparecer en su bandeja de entrada recuerde revisar en SPAM o CORREO NO DESEADO'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Ir a la página de autenticación'.

En este paso debes ingresar a tu correo electrónico para activar la cuenta. Una vez realizado este paso, puedes ingresar de nuevo a la **Oficina Virtual** para formalizar el trámite.

Inicia sesión con tu usuario y contraseña para formalizar tu registro correspondiente al **Número para Declarar de Retenciones**



Una vez dentro:



- Ubica el **menú** lateral izquierdo.
- Selecciona la opción **Trámites en Línea**.
- Haz click en **Registro de Número para Declarar de Retenciones**.

## Completa los campos solicitados

Si tu empresa no posee domicilio fiscal en el municipio Chacao, es importante que:

- En los campos de **Sector** y **Parroquia**, debes marcar la opción '**Foráneo**'.
- Asegúrate de que la **dirección** que ingreses tenga **coincidencia exacta** con los datos de tu **RIF**.

Solicitud de Registro de Número para Declarar de Retenciones

Paso 1 Datos del Contribuyente

Paso 2 Datos del Representante Legal

Paso 3 Adjuntar documentos

**Información general:**  
1. Si usted ya posee un registro tributario ante la Alcaldía, los datos solicitados por el formulario se completarán de forma automática.

R.I.F. / CONTRIBUYENTE  
J 29880112 3

RAZÓN SOCIAL  
Razón social

DENOMINACIÓN COMERCIAL  
Nombre corporativo

Fecha de inicio de Actividades  
dd/mm/aaaa

DIRECCIÓN  
PARRROQUIA --Selección-- SECTOR --Selección--

URBANIZACIÓN  
MIRANDA-SUCRE

CALLE / AVENIDA / CARRETERA  
Calle / Avenida / Carretera

NOMBRE (EDIFICIO/CASA)  
Edificio / Casa

Continuar

### PASO 1

Solicitud de Registro de Número para Declarar de Retenciones

Paso 1 Datos del Contribuyente

Paso 2 Datos del Representante Legal

Paso 3 Adjuntar documentos

**Información general:**  
1. Si usted ya posee un registro tributario ante la Alcaldía, los datos solicitados por el formulario se completarán de forma automática.

REPRESENTANTE LEGAL  
Representante Legal

C.I. REPRESENTANTE LEGAL  
V-12345678

CORREO  
mhenr@hotmail.com

NRO DE TELÉFONO CELULAR  
4077777

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS U OBRAS EJECUTADAS DENTRO DEL MUNICIPIO
3.3.01	Servicio de alimentos y bebidas preparados sin bebidas alcohólicas	

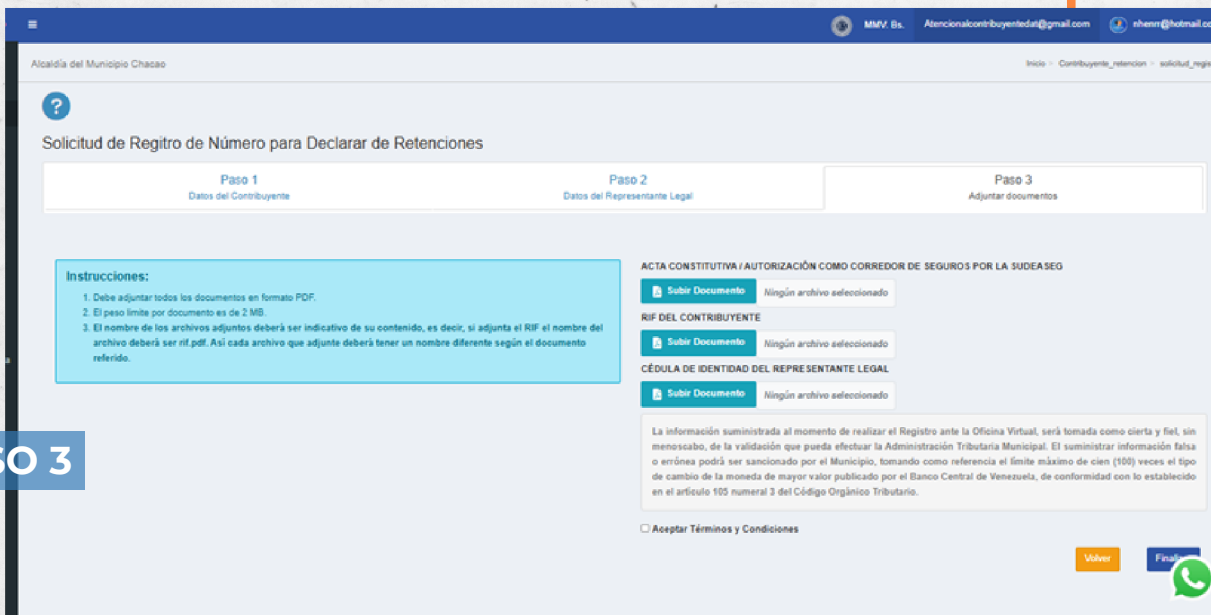
0250 caracteres

Volver Continuar

### PASO 2

- Completa la información del **Representante Legal**.
- Proporciona una **descripción bastante precisa del servicio o actividad** que prestas dentro del municipio.
- Una vez completada la información, haz click en **Continuar**

- **Sube** los documentos solicitados.
- Lee y **acepta** los Términos y Condiciones.
- Haz click en el botón **Finalizar**



Alcaldía del Municipio Chacao

Instrucciones:

1. Debe adjuntar todos los documentos en formato PDF.
2. El peso límite por documento es de 2 MB.
3. El nombre de los archivos adjuntos deberá ser indicativo de su contenido, es decir, si adjunta el RIF el nombre del archivo deberá ser rif.pdf. Así cada archivo que adjunte deberá tener un nombre diferente según el documento referido.

ACTA CONSTITUTIVA / AUTORIZACIÓN COMO CORREDOR DE SEGUROS POR LA SUDESADE

Subir Documento Ningún archivo seleccionado

RIF DEL CONTRIBUYENTE

Subir Documento Ningún archivo seleccionado

CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

Subir Documento Ningún archivo seleccionado

La información suministrada al momento de realizar el Registro ante la Oficina Virtual, será tomada como cierta y fiel, sin menoscabo, de la validación que pueda efectuar la Administración Tributaria Municipal. El suministrar información falsa o errónea podrá ser sancionado por el Municipio, tomando como referencia el límite máximo de cien (100) veces el tipo de cambio de la moneda de mayor valor publicado por el Banco Central de Venezuela, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 numeral 3 del Código Orgánico Tributario.

Aceptar Términos y Condiciones

Finalizar

**PASO 3**

Listo! El sistema te entregará un número de trámite automático con el que podrás consultar el estatus del mismo desde la Oficina Virtual.



**¡Registro completado exitosamente!**  
**¡Su solicitud está siendo procesada!**

Datos de la Solicitud:

Nro. Trámite: **5700000028**  
Fecha Registro: **18-03-2028**  
Estatus: **Recibido**

La Dirección de Administración Tributaria (DAT), se encargará de revisar los documentos adjuntos e información relacionada a su solicitud, con la finalidad de gestionar su **Número para Declarar de Retenciones**.

Una vez sea aprobado, recibirá un correo electrónico de confirmación y podrá ingresar a su oficina virtual, con su usuario y contraseña, para consultar e imprimir el documento oficio.

Es importante recordar que tiene la obligación de presentar las declaraciones de ingresos brutos que aplique desde su fecha de inicio de actividades económicas en el municipio, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza sobre Actividades Económicas, de Industria, Comercio, Servicios o de índole Similar.

En caso de no ser aprobado o presentar alguna inconsistencia con su solicitud, el **DAT** se comunicará con usted a la brevedad.

Una vez que tu solicitud haya sido **aprobada**, te enviaremos una **notificación a través de tu correo electrónico**. En ese momento, solo tendrás que iniciar sesión nuevamente en la Oficina Virtual para visualizar e imprimir tu documento.