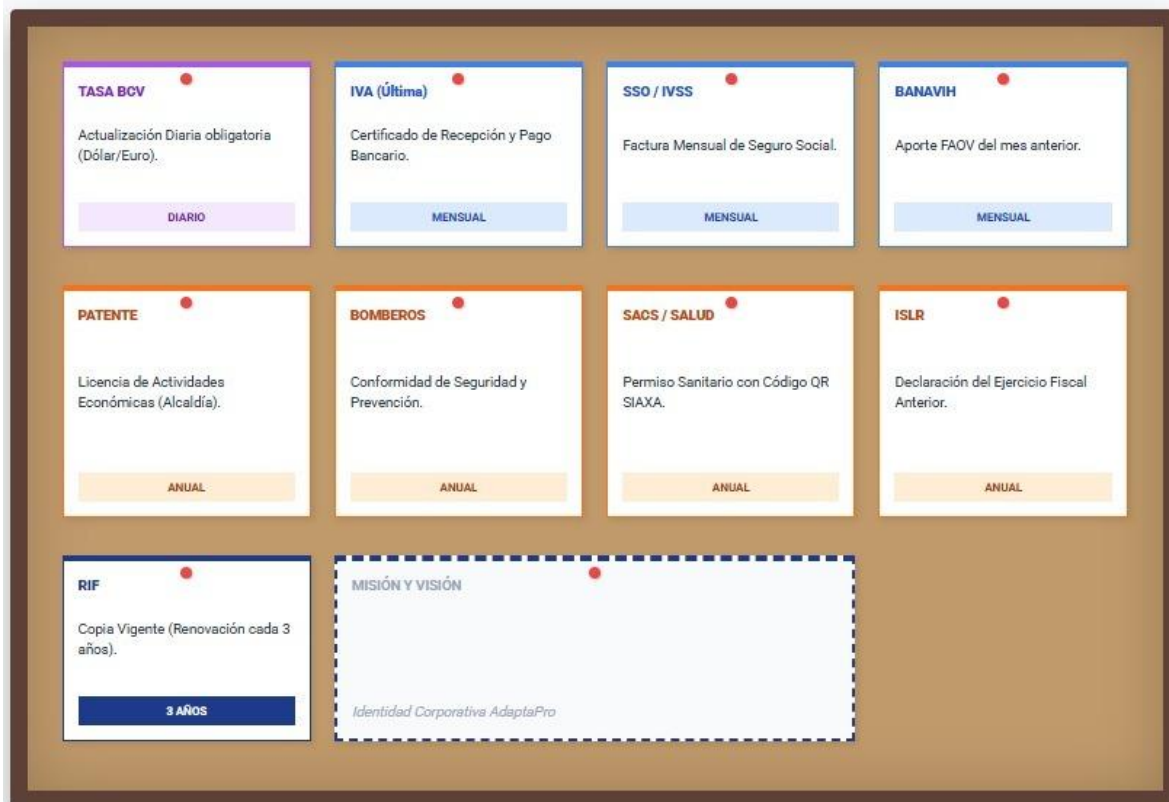


Tratado Maestro de Cumplimiento Normativo, Transparencia Documental y Gestión de la Visibilidad Fiscal en el Ecosistema Empresarial Venezolano (Ciclo 2025-2026)

El ejercicio de la actividad económica en Venezuela se rige por un marco jurídico denso y dinámico que exige al contribuyente una postura proactiva en materia de transparencia y cumplimiento. La denominada "cartelera fiscal", término que ha trascendido la cultura contable a pesar de no poseer una definición única en el texto legal, representa en realidad la materialización de los deberes formales de exhibición establecidos en leyes orgánicas, providencias administrativas y ordenanzas municipales. Para un consultor con más de tres décadas de experiencia, la visibilidad de estos documentos no constituye un acto estético, sino una estrategia de blindaje jurídico destinada a facilitar la labor de inspección de los diversos entes estatales ([SENIAT](#), [IVSS](#), [SACS](#), [SUNDDE](#), entre otros) y a garantizar los derechos de información de trabajadores y consumidores. El presente reporte técnico desglosa minuciosamente las obligaciones documentales desde la génesis de la entidad hasta su mantenimiento operativo y protocolos de cierre, integrando especificaciones técnicas de señalética y herramientas de planificación temporal.

2. MAQUETA DE CARTELERA FISCAL (90X120CM)

Tú sigues esta distribución recomendada para optimizar el espacio y facilitar la lectura técnica de los fiscales.



Capítulo 1: El Marco Constitutivo y la Génesis de la Obligación Documental

<https://adaptaproerp.com/cierre-voluntario-de-empresa/>
<https://adaptaproerp.com/soy-contador/>

La formalización de una empresa en Venezuela no es un evento puntual, sino un proceso secuencial de registros que habilitan la operatividad legal. Durante esta fase inicial, el contribuyente debe generar y resguardar documentos que acreditan su existencia jurídica y su afiliación a los sistemas de protección social y control estatal.

1.1 El Proceso ante el Registro Mercantil y la Publicación de Ley

La constitución comienza con la redacción del acta constitutiva y estatutos sociales por parte de un profesional del derecho. Una vez visado, este documento se consigna ante el Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN), donde se procede a la protocolización que otorga la personalidad jurídica a la sociedad. Sin embargo, la transparencia informativa exige un paso adicional: la publicación mercantil. Según el Código de Comercio, toda acta constitutiva o modificación estatutaria debe ser publicada en un diario especializado en materia mercantil de la circunscripción judicial donde tenga su domicilio la empresa. Esta publicación es el primer documento de transparencia pública que debe ser conservado en el archivo permanente de la entidad, ya que acredita la oponibilidad de la sociedad frente a terceros.

Simultáneamente a la protocolización, surge la obligación de sellar y foliar los libros contables y sociales ante el mismo registro. Estos libros son la base de la transparencia financiera y deben estar disponibles para cualquier fiscalización.

Libro Obligatorio	Fundamento Legal	Propósito de Transparencia
Libro Diario	Código de Comercio Art. 32	Registro cronológico y fidedigno de las operaciones diarias.
Libro Mayor	Código de Comercio Art. 32	Clasificación y resumen de los movimientos por cuentas contables.
Libro de Inventarios	Código de Comercio Art. 32	Descripción detallada de los activos, pasivos y patrimonio al cierre.
Libro de Accionistas	Código de Comercio	Transparencia en la propiedad del capital social.
Libro de Actas	Código de Comercio	Registro de las decisiones tomadas por la Asamblea General.

1.2 Registros Tributarios y Parafiscales de Apertura

Con la personalidad jurídica obtenida, la empresa debe ingresar al ecosistema de control fiscal nacional y municipal. El primer identificador es el Registro de Información Fiscal (RIF), emitido por el

<https://adaptaproerp.com/cierre-voluntario-de-empresa/>

<https://adaptaproerp.com/soy-contador/>

SENIAT. Este documento es el eje central de la identidad tributaria y debe exhibirse obligatoriamente en un lugar visible desde el primer día de operaciones.

Posteriormente, el patrono debe formalizar su inscripción en los entes de seguridad social y capacitación. El Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) requiere el registro a través del sistema TIUNA, el cual genera la Forma 14-01 o Constancia de Registro. Este documento debe estar sellado húmedo y ser parte de la exhibición permanente en el centro de trabajo para demostrar que la empresa ha habilitado el mecanismo de protección social para sus trabajadores.

Complementariamente, se deben realizar las inscripciones iniciales en:

1. **INCES:** Obligatorio para empresas con cinco o más trabajadores; debe exhibirse la solvencia una vez vencido el primer trimestre de actividad.
2. **BANAVIH:** Registro ante el Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV) para garantizar el derecho habitacional.
3. **MINPPTRASS:** Inscripción en el Registro Nacional de Entidades de Trabajo (RNET) para obtener el Número de Identificación Laboral (NIL).

1.3 Permisología Municipal y de Seguridad de Infraestructura

Antes de la apertura al público, la Alcaldía de la jurisdicción debe otorgar la Licencia de Actividades Económicas (anteriormente conocida como Patente de Industria y Comercio). La transparencia municipal exige que este certificado original esté a la vista tanto de funcionarios como de usuarios. Como requisito previo a esta licencia, el Cuerpo de Bomberos debe emitir la Conformidad de Seguridad después de inspeccionar que el local cumple con las normas de prevención de incendios y señalización de emergencias.

Documento Municipal	Frecuencia Inicial	Recomendación de Exhibición
Licencia Económicas Act.	Única (con renovación de pago)	Original enmarcado en el área de recepción.
Conformidad de Bomberos de	Anual	Visible junto a la licencia municipal.
Certificado Conforme Uso	Único	Acredita que la actividad es apta para la zonificación.

Capítulo 2: El Ciclo de Vida del Ejercicio Económico y su Mantenimiento Regulatorio

Una vez constituida, la empresa entra en una dinámica de actualización documental determinada por calendarios de vencimiento que varían según el ente regulador. Para un control eficiente, las

obligaciones se dividen en grupos institucionales, cada uno con una frecuencia de actualización y un articulado legal específico.

2.1 Grupo Tributario Nacional (SENIAT)

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) es el ente con mayor rigor en la fiscalización de los deberes formales. El incumplimiento en la actualización de la cartelera fiscal puede activar sanciones inmediatas basadas en el tipo de cambio de la moneda de mayor valor (TCMV) publicado por el Banco Central de Venezuela.

- **Registro de Información Fiscal (RIF):** Debe renovarse cada tres años, pero su exhibición es permanente. El Artículo 58 (Parágrafo Segundo) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) obliga a mantener la copia legible en un lugar visible.
- **Declaración de Impuesto sobre la Renta (ISLR):** Según el Artículo 95 de la Ley de ISLR, el contribuyente debe exhibir el comprobante de la declaración del ejercicio inmediatamente anterior. Este debe estar numerado, fechado y sellado por la administración o poseer el certificado electrónico de recepción.
- **Declaración de Impuesto al Valor Agregado (IVA):** Los contribuyentes ordinarios deben actualizar este documento mensualmente, mientras que los especiales lo hacen quincenalmente siguiendo el calendario fiscal de 2026. La base legal es el Artículo 58 de la Ley del IVA y la Providencia SNAT/2005/0048.
- **Declaración de Retenciones:** Tanto de IVA como de ISLR, deben estar archivadas y disponibles. Los certificados de recepción de estas declaraciones son fundamentales durante una auditoría de flujo de caja.

2.2 Grupo de Precios Justos y Control Cambiario (SUNDDE / BCV)

La dinámica multimoneda en Venezuela ha transformado la transparencia en el punto de venta. La fiscalización diaria de la Superintendencia Nacional para la Defensa de los Derechos Socioeconómicos (SUNDDE) se centra en la información que recibe el consumidor.

1. **Tasa de Cambio Oficial (BCV):** Es obligatorio exhibir diariamente un aviso con la tasa de cambio del dólar y el euro publicada por el Banco Central de Venezuela. El Artículo 46 de la Ley Orgánica de Precios Justos sanciona la omisión de esta información.
2. **Marcaje de Precios:** Los bienes deben tener el precio marcado o estar incluidos en una lista legible y visible. El Artículo 51 de la Ley de Precios Justos prohíbe vender por encima del precio exhibido.
3. **Derechos del Usuario:** Se debe colocar un cartel con los números de contacto de la SUNDDE (0-800-LOJUSTO) para que el cliente pueda reportar irregularidades.

2.3 Grupo Laboral y Parafiscal (IVSS / MINPPTRASS / INPSASEL)

Este grupo garantiza la transparencia de la relación laboral y la protección de los trabajadores. La visibilidad de estos documentos es un derecho irrenunciable del talento humano dentro de la organización.

- **Horarios y Días de Descanso:** El Artículo 524 de la LOTTT obliga a fijar anuncios visibles que especifiquen la jornada laboral, turnos, descansos y alimentación. Este cartel debe estar visado por la Inspectoría del Trabajo.
- **Seguridad y Salud Laboral (INPSASEL):** La Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT) exige la publicación mensual de los índices de accidentes y enfermedades ocupacionales (Art. 118, Numeral 7). También debe estar visible un extracto de la Política de Seguridad aprobada por el Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- **Aportes Parafiscales:** Se deben exhibir los comprobantes de solvencia del INCES (actualización trimestral) y los pagos mensuales de BANAVIH (FAOV).

2.4 Grupo Sanitario y de Control Específico (SACS / SIAXA)

Para los sectores regulados por el Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria (SACS), la transparencia se gestiona a través de la plataforma SIAXA. Este ente divide las actividades en cuatro grupos críticos (Alimentos, Salud, Estética, Drogas).

Actividad Sanitaria	Documento Clave	Frecuencia de Renovación	Requisito Técnico
General	Permiso Sanitario de Funcionamiento	Anual	Código QR legible generado por SIAXA.
Control Plagas	Certificado de Fumigación	Trimestral	Emitido por empresa registrada ante el MPPS.
Higiene de Agua	Limpieza de Tanques de Agua	Semestral	Certificado de empresa autorizada (3 meses en clínicas).
Personal Alimentos	Curso de Manipulación de Alimentos	Anual	Certificado con número de registro SACS.
Salud Personal	Certificado de Salud (Tarjeta)	Anual	Renovación proactiva 30 días antes de vencer.

En el sector salud, se añaden obligaciones como el Registro RACDA para el manejo de desechos peligrosos y la lectura dosimétrica mensual en áreas de radiología.

Capítulo 3: La Cartelera Fiscal: Nombre Jurídico, Articulado y Estándares de Exhibición

A pesar de que el contribuyente se refiere a ella como "cartelera fiscal", este término no figura como tal en la legislación. El nombre real jurídico se deriva del "Deber de exhibición de certificados, carteles <https://adaptaproerp.com/cierre-voluntario-de-empresa/> <https://adaptaproerp.com/soy-contador/>

y señales exigidos por la Administración", tipificado principalmente en el Código Orgánico Tributario y leyes especiales.

3.1 El Articulado del Deber de Exhibición

La obligatoriedad de la cartelera no nace de una sola ley, sino de un rompecabezas legislativo. El consultor experto debe conocer la base legal exacta para defender al cliente durante una fiscalización:

1. **Código Orgánico Tributario (COT 2020):** El Artículo 104, numeral 3, establece que no exhibir o el ocultar carteles y señales exigidos por la administración constituye un ilícito formal. El Artículo 155 refuerza el deber de contribuir con la fiscalización manteniendo los documentos a disposición inmediata.
2. **Ley del IVA:** Artículo 58, párrafo segundo, obliga específicamente a la exhibición del RIF actualizado en un lugar visible del establecimiento.
3. **Ley de ISLR:** Artículo 95 obliga a la exhibición del comprobante de declaración del año anterior.
4. **Ley Orgánica de Salud:** Artículo 65 faculta al cierre inmediato si el Permiso Sanitario no está presente y vigente en la cartelera.
5. **Ley Orgánica del Poder Público Municipal:** Artículo 214 y ordenanzas locales que exigen la visibilidad de la Licencia de Actividades Económicas.

3.2 Reglas Técnicas para Carteles de Protección y Restricción

La señalética en Venezuela no es de libre diseño; debe seguir las dimensiones y colores establecidos por normas COVENIN (187 y 823) y resoluciones ministeriales para evitar sanciones por ilegibilidad.

3.2.1 El Aviso de Prohibición de Fumar (Resolución 030)

Este es el cartel con mayor rigor técnico debido a su impacto en la salud pública. La Resolución N° 030 del Ministerio del Poder Popular para la Salud (MPPS) es taxativa.

- **Tamaño Reglamentario:** Debe poseer dimensiones iguales o mayores a 80\$ cm de ancho por 50\$ cm de largo.
- **Texto Obligatorio:** "Este es un Ambiente 100% Libre de Humo de Tabaco por Resolución del Ministerio del Poder Popular para la Salud".
- **Visual:** Círculo rojo con cigarrillo encendido tachado por una línea diagonal roja que toca los bordes del círculo.
- **Ampliación 2025:** Se debe incluir la prohibición de cigarrillos electrónicos y vapers (Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina - SEAN) conforme a las gacetas oficiales más recientes.

3.2.2 Cartel de Prohibición de Porte de Armas (Ley para el Desarme)

Es obligatorio en todo establecimiento que expendan bebidas alcohólicas y en lugares de espectáculos públicos.

<https://adaptaproerp.com/cierre-voluntario-de-empresa/>
<https://adaptaproerp.com/soy-contador/>

- **Especificaciones de Color:** Basado en la norma COVENIN 187 para señales de prohibición (Fondo blanco, anillo y banda transversal roja, símbolo negro).
- **Ubicación:** Debe colocarse en todos los accesos principales de forma que sea visible antes de ingresar al local.

3.2.3 El Cartel de Horario de Trabajo (Visado)

Representa la transparencia en la jornada laboral del trabajador y es el primer documento que solicita un inspector de MINPPTRASS.

- **Material:** Se recomienda cartulina rígida o acrílico para evitar el deterioro.
- **Dimensiones de Letra:** El tamaño de las letras debe ser de al menos 3\$ cm para garantizar la lectura a distancia.
- **Medidas del Cartel:** Estándar de 50\$ cm de largo por 35\$ cm de alto.
- **Información Crítica:** No puede exceder las 40 horas semanales según la reforma de la LOTTT, debe indicar los dos días de descanso continuo y poseer el sello húmedo de la Inspectoría del Trabajo.

3.2.4 Cuadro de Estatus Sanitario (Matriz Gerencial)

En lugar de saturar la pared con 50 certificados de salud individuales, se recomienda el uso de una matriz resumen diseñada bajo estándares profesionales (como los propuestos por AdaptaPro).

- **Contenido:** Nombre del trabajador, cargo, número de certificado de salud, fecha de vencimiento, número de registro del curso de manipulación y su vencimiento.
- **Beneficio:** Demuestra control administrativo superior y agiliza la inspección al permitir que el fiscal compare la tabla con los originales resguardados en una carpeta técnica.

3.3 Colores de Seguridad según Norma COVENIN 187

La señalización industrial y comercial debe respetar el código cromático para una interpretación rápida de los riesgos.

Color	Significado de Seguridad	Aplicación en la Empresa
Rojo	Parada, Prohibición e Incendio	Extintores, Prohibido Fumar, No Armas.
Azul	Obligación (Acción requerida)	Uso de guantes, botas, lentes, o información obligatoria.
Amarillo	Precaución y Riesgo de Peligro	Peligro eléctrico, piso mojado, escalones.

Color	Significado de Seguridad	Aplicación en la Empresa
Verde	Condición de Seguridad / Emergencia	Salidas de emergencia, rutas de escape, botiquín.

Es imperativo que la señalética de emergencia sea **photoluminiscente**, permitiendo su visibilidad total en caso de falla del suministro eléctrico, requisito indispensable para la Conformidad de Bomberos.

Capítulo 4: Protocolos de Transparencia ante la Interrupción de Actividades

La transparencia informativa no cesa cuando la empresa cierra sus puertas por motivos estacionales o administrativos. El consultor experto debe guiar al contribuyente en los protocolos de notificación para evitar multas por inactividad no declarada.

4.1 Cierre por Vacaciones Colectivas

Las vacaciones colectivas son una medida operativa común que requiere una gestión dual: laboral y fiscal.

1. **Notificación Laboral:** Se debe informar a los trabajadores con al menos 15 días de antelación. Para los empleados con menos de un año, se pagan como descanso remunerado.
2. **Transparencia Externa:** Es mandatorio colocar un aviso visible en la fachada principal indicando el periodo exacto de inactividad (fecha inicio y fecha reinicio). Esto evita que una inspección de oficio durante el cierre se convierta en una presunción de clausura o abandono del domicilio fiscal.
3. **Gestión de Nómina:** En el recibo de pago se deben separar los conceptos de "Vacaciones" y "Descanso Remunerado" según la antigüedad del trabajador para transparencia ante posibles reclamos judiciales.

4.2 Cierre por Inventario, Remodelaciones o Decisiones Voluntarias

Cuando el cese de actividades es temporal por razones internas (inventario, mantenimiento, remodelación), el protocolo se vuelve más riguroso ante el SENIAT.

- **Notificación de Cese Temporal (Art. 35 COT):** Los contribuyentes deben informar a la Administración Tributaria, dentro de los 30 días siguientes, sobre el cese de sus actividades económicas, así como el reinicio de las mismas.
- **Documentación Requerida:** Carta explicativa firmada por el representante legal, fotocopia del RIF, acta de asamblea que aprueba el cierre temporal y timbres fiscales por valor de 0,02 UT o su equivalencia en Unidades de Cuenta Dinámica (UCD).
- **Desincorporación de Máquinas Fiscales:** Si la remodelación o el inventario implican la movilización o retiro de máquinas fiscales, se debe notificar al fabricante o servicio técnico autorizado y dejar constancia en el Libro de Control y Mantenimiento para evitar sanciones por alteración de medios de control.

<https://adaptaproerp.com/cierre-voluntario-de-empresa/>

<https://adaptaproerp.com/soy-contador/>

- **Toma de Inventario Crítica:** En caso de que el inventario arroje la necesidad de destruir mercancía por caducidad o daño, el contribuyente debe solicitar la presencia de un funcionario fiscal mediante un escrito detallado que incluya código, cantidad y costo total de los bienes a desincorporar, asegurando la deducibilidad legal del gasto.

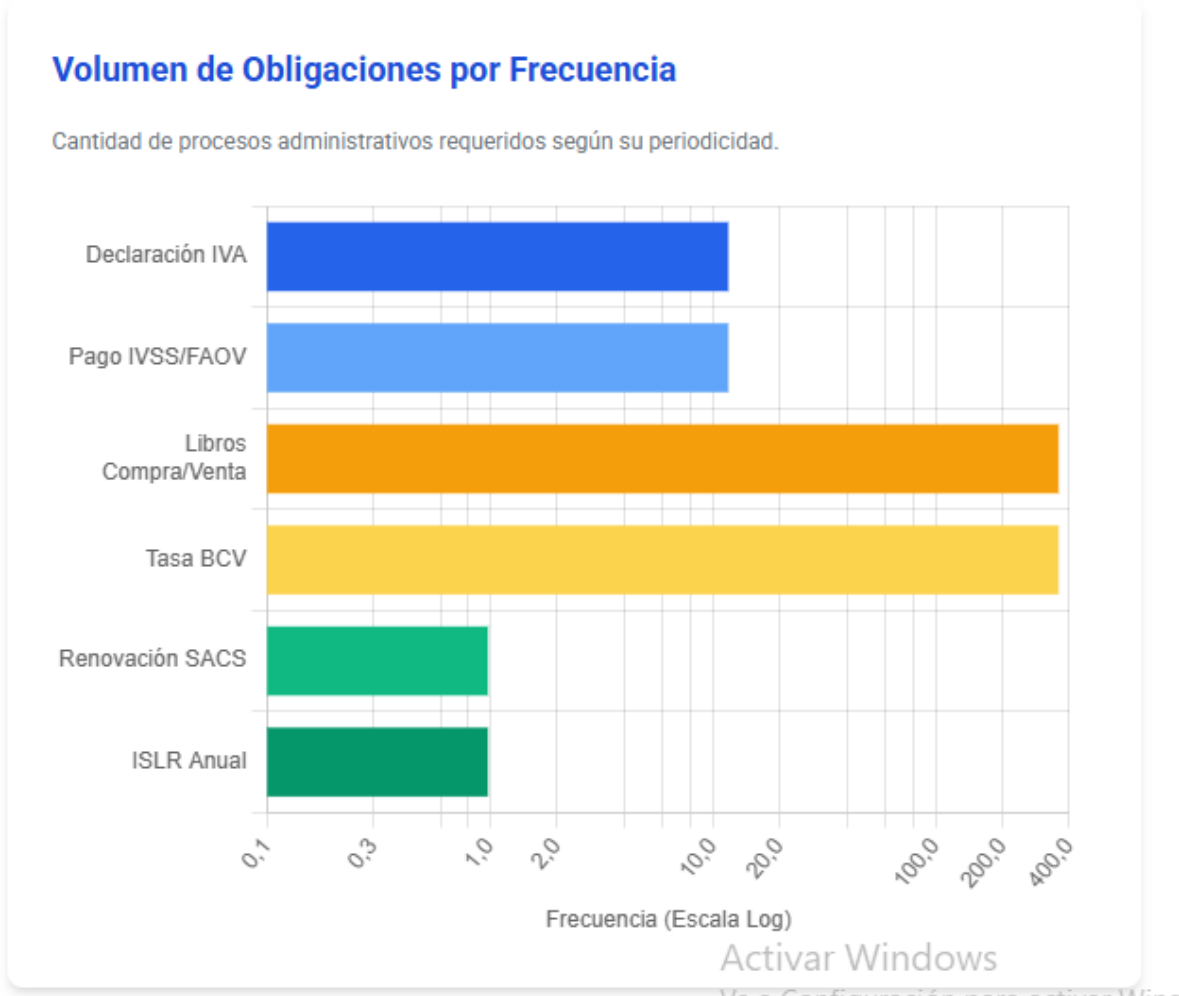
4.3 Cese Definitivo (Liquidación de la Empresa)

Si la decisión es el cierre permanente, el contribuyente debe seguir un proceso de disolución y liquidación mercantil. La transparencia final implica:

1. Registro del Acta de Liquidación ante el Registro Mercantil.
2. Notificación de desincorporación ante el SENIAT para la anulación del RIF.
3. Publicación en boletín oficial para informar a posibles acreedores.

Capítulo 5: Herramientas de Planificación y Cronograma de Control 2026

La gestión del cumplimiento normativo requiere una visión temporal clara. Un consultor experto recomienda el uso de diagramas de GANTT para el seguimiento de renovaciones y mapas de calor para identificar periodos de alta presión administrativa.



5.1 Cronograma GANTT: Ciclo de Mantenimiento Regulatorio 2026

Este esquema visualiza los hitos de actualización documental durante los doce meses del año.

Fase / Actividad	En e	F e b	M a r	A b r	M a y	J u n	J u l	A g o	S e p	O c t	N o v	D i c
Declaración ISLR	X	X	X									
Renovación	X											

Fase / Actividad	En e	F e b	M ar	A b r	M ay	J u n	J u l	A g o	S e p	O ct	N o v	D ic
Patente												
Fumigación (Q)	X			X			X			X		
INPSA SEL (M)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Solven cia INCES (Q)			X			X			X			X
Feriat os Banca rios	12, 19		19		18	8, 29			1 4	2 6	23	1 4
Cierre de Nómin a	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

(Nota: "X" representa el mes de ejecución obligatoria; "M" mensual; "Q" trimestral. Los feriados bancarios se basan en el calendario Sudeban 2026).

5.2 Mapa de Calor Fiscal 12 Meses (Nivel de Estrés Administrativo)

El mapa de calor identifica los meses donde la concurrencia de obligaciones tributarias, laborales y festividades genera picos de carga de trabajo para el equipo contable y de recursos humanos.

Mes	Nivel de Estrés	Razones Técnicas del Pico de Estrés
Enero	Crítico	Inicio de declaración ISLR, pago anual de patente municipal, dos feriados bancarios (Reyes y Divina Pastora), cierre de Q4 de solvencia INCES.
Febrero	Bajo	Rutina de IVA y retenciones. Feriado de Carnaval que puede retrasar trámites ante entes públicos.
Marzo	Muy Alto	Cierre definitivo de la declaración de ISLR para la mayoría de los RIF (Ejercicio Regular). Feriado de San José.
Abril	Medio	Inicio de Q2, renovación trimestral de fumigación. Semana Santa (disminución de días hábiles para trámites bancarios).
Mayo	Bajo	Día del trabajador. Un solo feriado bancario (Ascensión del Señor).
Junio	Medio	Cierre de Q2 INCES. Dos feriados bancarios importantes (Corpus Christi y San Pedro/San Pablo).
Julio	Medio	Feriados patrios (Independencia y Natalicio de Bolívar). Inicio de Q3 y renovaciones trimestrales.
Agosto	Bajo	Mes de menor carga fiscal directa. Ideal para auditorías internas de carpetas técnicas.
Septiembre	Bajo	Un solo feriado bancario (Virgen de Coromoto). Cierre de Q3 INCES.
Octubre	Medio	Inicio de Q4. Dos feriados bancarios (Resistencia Indígena y San José Gregorio Hernández).

Mes	Nivel de Estrés	Razones Técnicas del Pico de Estrés
Noviembre	Alto	Planificación de utilidades y cierre de ejercicio. Feriado bancario de la Chinita. Preparación de inventarios.
Diciembre	Crítico	Cierre de nómina de fin de año, vacaciones colectivas, cierre de Q4, festividades decembrinas con múltiples días feriados.

Recomendaciones Estratégicas para un Cumplimiento Impecable

Como consultor veterano, he observado que el 80% de las multas en Venezuela no se deben a la falta de pago, sino al incumplimiento de deberes formales de exhibición y orden administrativo. Para blindar a la empresa, se sugieren las siguientes acciones tácticas:

1. **Estandarización del Soporte:** No utilice cinta adhesiva directamente sobre los documentos originales; el pegamento y el retiro constante deterioran los sellos húmedos y las firmas, lo que puede ser interpretado como alteración de documentos. Se recomienda el uso de carteleras de acrílico con bolsillos individuales o marcos con soportes de acero inoxidable.
2. **La Carpeta de Disponibilidad Inmediata:** La ley exige la "tenencia y disponibilidad" de ciertos documentos que no necesariamente deben estar en la pared (ej. originales de certificados de salud, hojas técnicas de fumigación, contratos de aseo). Mantenga una carpeta técnica rotulada detrás del mostrador para entrega inmediata al inspector; esto demuestra un control gerencial superior y reduce el tiempo de la inspección.
3. **Digitalización de Respaldo:** Aunque la exhibición física es obligatoria, poseer una copia digital de alta resolución en la nube o en el sistema ERP permite la reposición inmediata de la cartelera en caso de extravío, robo o deterioro accidental.
4. **Actualización Dinámica de la Tasa BCV:** Designe a un responsable para actualizar el hablador de la tasa de cambio a las 8:00 AM cada día. El SENIAT y la SUNDDE son implacables con las tasas desactualizadas, sancionando incluso si la diferencia es mínima.
5. **Auditoría de Visibilidad:** Realice un recorrido visual trimestral por el establecimiento. Verifique que ningún cartel esté tapado por publicidad, adornos navideños o mobiliario nuevo. La "visibilidad" es un criterio subjetivo del fiscal que debe ser garantizado por el contribuyente.

La transparencia y la visibilidad documental son la carta de presentación de una empresa ante el Estado. Un contribuyente ordenado no solo evita el costo financiero de las sanciones, sino que construye un historial de cumplimiento que facilita futuras gestiones de financiamiento, licitación y crecimiento en el mercado venezolano.

El presente contenido ha sido desarrollado por AdaptaPro, mediante el uso de inteligencia artificial basada en su biblioteca empresarial, para el entrenamiento y la gestión del sistema AdaptaPro-ERP. Para mayor información sobre la sistematización de procesos tributarios, contables y laborales, visite www.adaptaproerp.com o contacte a adaptaprocomercializacion@gmail.com / +58-0412-0905509. "Tiempo de Vida, Rentabilidad y Libertad".

Para completar su **Portafolio Fiscal y Operativo Impecable**, a continuación detallo la lista técnica de la señalética de cumplimiento obligatorio según las Normas **COVENIN** (Comisión Venezolana de Normas Industriales) y las leyes especiales vigentes.

Como experto, le advierto: el incumplimiento de estas señales en una inspección de **INPSASEL** o del **Cuerpo de Bomberos** puede derivar en la paralización inmediata de sus actividades.

1. SEÑALIZACIÓN DE PROHIBICIÓN (COLORES ROJO Y BLANCO)

Estas señales restringen comportamientos que pueden comprometer la seguridad o la salud.

- **Prohibido Fumar (Res. 030):** Debe ser de material rígido. Texto: "Ambiente 100 por ciento Libre de Humo de Tabaco".
- **Prohibido el Porte de Armas:** Basado en la Ley para el Desarme. Debe colocarse en todos los accesos.
- **No Discriminación (Racismo):** Basado en la Ley Orgánica contra la Discriminación Racial. Garantiza el trato igualitario a todo ciudadano.

2. SEÑALIZACIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

El Cuerpo de Bomberos exige que estos elementos sean identificables a distancia, incluso en ausencia de luz.

- **Identificación de Extintores:** El cartel debe ir sobre el extintor. Debe indicar el tipo de agente (Multipropósito ABC, CO2, etc.).
- **Señal de Extintor:** Flecha roja o pictograma del extintor con fondo fotoluminiscente.
- **Ubicación de Cajetines/Mangueras:** Si el local posee sistema de extinción hídrico.

3. SEÑALIZACIÓN DE ADVERTENCIA Y PELIGRO (COLORES AMARILLO Y NEGRO)

Indican riesgos temporales o permanentes en el área de trabajo.

- **Piso Mojado / Resbaladizo:** Cartel tipo "A" (caballete) que debe colocarse durante las labores de limpieza.

- **Área en Trabajo / Hombres Trabajando:** Para delimitar zonas de mantenimiento o construcción.
- **Peligro Eléctrico:** En tableros, transformadores o cajas de fusibles.

4. SEÑALIZACIÓN DE OBLIGACIÓN (COLORES AZUL Y BLANCO)

Indican el uso de Equipos de Protección Personal (EPP) según el análisis de riesgo de la empresa.

- **Uso Obligatorio de Casco:** En áreas de almacén, construcción o donde existan riesgos de caída de objetos.
- **Uso de Botas de Seguridad / Lentes / Guantes:** Según el tipo de actividad económica declarada.

5. SEÑALIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS (COLORES VERDE O AZUL)

Facilitan la orientación y el cumplimiento de normas de higiene.

- **Identificación de Baños:** Letreros claros para "Damas" y "Caballeros".
- **Salida de Emergencia:** Deben ser fotoluminiscentes y señalar la ruta de evacuación más rápida.
- **Punto de Reunión:** Indicado en el Plan de Emergencia de la empresa.

RESUMEN DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO

TIPO DE SEÑAL	NORMA APLICABLE	UBICACIÓN	RECURSO ADAPTAPRO
Seguridad Industrial	COVENIN 187	Puntos Críticos	Manual de Seguridad
Salud Pública	Resolución 030	Entradas y Pasillos	Gacetitas de Salud
Bomberos	COVENIN 823	Sobre Equipos	Formatos de Inspección

RECOMENDACIÓN FINAL DEL CONSULTOR

Asegúrese de que toda la señalética sea **photoluminiscente** (que brille en la oscuridad) para las rutas de escape y equipos de incendio. Esto es una exigencia no negociable para obtener la **Conformidad de Bomberos**.

Para gestionar el inventario de sus activos de seguridad y las fechas de vencimiento de la recarga de extintores, le sugiero utilizar el módulo de activos de las [Soluciones ERP de AdaptaPro](#).

¿Desea que elabore el **Plan de Emergencia y Evacuación** básico que le solicitarán los Bomberos o prefiere que detallemos el **análisis de riesgos por puesto de trabajo (ART)** para el INPSASEL?

Basado en las fuentes proporcionadas, especialmente la **Biblioteca Empresarial AdaptaPro** y el análisis de mercado de **Cartelera Fiscal en Venezuela**, aquí presento la lista resumen de todas las instituciones que exigen exhibición de documentos en Venezuela.

Nota importante: Las fuentes disponibles **no contienen** normativa venezolana referente a carteles de "Prohibido Fumar" (Tabaco), "Prohibido el expendio de Alcohol", "Prohibido el Porte de Armas", avisos de "No se colocan inyecciones", discriminación racial o permisos de la LOPNA. La información sobre alcohol y tabaco presente en las fuentes (marbetes y códigos de seguridad) corresponde exclusivamente a la legislación de **México** (SAT/LIESPS).

A continuación, lo que **sí está documentado** como obligatorio para exhibir en Venezuela:

1. Instituciones Fiscales y Económicas (Comercio General)

Institución	Documento / Cartel a Exhibir	Base Legal / Fuente
SENIAT	Copia del RIF (Registro de Información Fiscal) vigente.	Art. 58 Ley del IVA.
SENIAT	Declaración de ISLR: Comprobante numerado, fechado y sellado del año anterior.	Art. 95 Ley de Impuesto Sobre la Renta.
SENIAT	Pantalla de Precios: En máquinas fiscales, visible al cliente al momento de la venta.	Providencia SNAT/2011/0071.
BCV SUNDDE	/ Tasa de Cambio Oficial: Cartel "hablador" con la tasa del día (Bs/USD, Bs/EUR).	Art. 46 Ley Orgánica de Precios Justos; Aviso Oficial BCV.
SUNDDE	Listado de Precios: Precios y tarifas visibles y accesibles.	Art. 51 Ley Orgánica de Precios Justos.
SUNDDE	Anuncio de Divisas: Si vende bienes adquiridos con divisas oficiales (CENCOEX).	Art. 17 Ley Orgánica de Precios Justos.

Alcaldía **Licencia Municipal** (Patente de Industria y Mencionada como documento Comercio). esencial en análisis de mercado.

2. Instituciones Laborales y de Seguridad Social

Institución	Documento / Cartel a Exhibir	Base Legal / Fuente
IVSS	Forma 14-01 (Registro Patronal) o Constancia TIUNA sellada.	Providencia N° 003 del IVSS.
INPSASEL	Registro de Índices de Accidentes y enfermedades ocupacionales.	Art. 118 LOPCYMAT.
MINPPTRASS	Horarios y Días de Descanso: Anuncios visibles sobre la jornada.	Art. 524 LOTTT.
MINPPTRASS	Salarios (Trabajo a Domicilio): Si aplica esta modalidad.	Art. 212 LOTTT.
INCES	Solvencia INCES: Comprobante de aportes.	Listado como documento esencial.
BANAVIH	Solvencia Nil-FAOV: Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda.	Listado como documento esencial.

3. Instituciones Sectoriales (Turismo, Juegos y Notarías)

Institución	Documento a Exhibir	Detalles / Base Legal
MINTUR	Placa Identificatoria (RTN)	En la entrada principal con clasificación y categoría.
MINTUR	Tarifas y Normas	En recepción y habitaciones.
MINTUR	Bandera Nacional	Enarbolada diariamente en lugar visible.
MINTUR	Directorio de Emergencia	Visible para turistas.
MINTUR	Licencia de Turismo	Visible al público.
CONALOT	Licencia y Reglamentos de Juego	Para casinos, bingos y loterías.
SAREN	Tasas y Valor del Petro	En Registros y Notarías (letra mín. 1 cm).

Resumen de lo NO encontrado en las fuentes (Venezuela)

Las siguientes categorías mencionadas en su consulta **no aparecen reguladas** en la documentación provista para Venezuela:

- **Salud / Sanidad:** Permisos sanitarios, avisos de "No inyección", manipulación de alimentos.
- **LOPNA:** Permisos de trabajo para adolescentes o avisos de protección infantil.
- **Tabaco y Alcohol:** Carteles de prohibición de venta a menores o consumo (La información de marbetes en las fuentes refiere a México).
- **Seguridad Física Específica:** Uso de cascos, ubicación de extintores o botiquines (salvo el índice de accidentes de INPSASEL).
- **Armas:** Prohibición de porte de armas.
- **Discriminación:** Carteles sobre no discriminación racial.

Para culminar este blindaje institucional de su PYME, abordaremos la señalética técnica especializada para sectores de **Salud, Alimentos e Industrial con riesgos específicos**. Estas señales no son opcionales; su ausencia en una inspección de la Contraloría Sanitaria o del INPSASEL conlleva el cierre inmediato del establecimiento por riesgo a la salud pública y seguridad laboral.

1. SEÑALIZACIÓN PARA ÁREAS DE SALUD Y RADIACIÓN (RADIOLOGÍA/BIOANÁLISIS)

Si su empresa opera equipos médicos o laboratorios, debe cumplir con la Norma **COVENIN 218-1**.

- **Riesgo de Radiación Ionizante (Rayos X):** El símbolo internacional del "Trébol" en color púrpura o negro sobre fondo amarillo. Debe acompañarse con el texto: *"Atención: Zona de Radiación - Prohibido el paso a personal no autorizado"*.
- **Señal Luminosa de "Equipo en Uso":** Una luz roja fuera de la sala de Rayos X que indique cuándo se está emitiendo radiación.
- **Riesgo Biológico:** Pictograma de tres círculos entrelazados. Obligatorio en áreas de manejo de muestras de sangre, desechos médicos o laboratorios.
- **Uso de Protección Plomada:** Señal de obligación azul que indique el uso de delantal, protector de tiroides y dosímetro.

2. SEÑALIZACIÓN PARA EL SECTOR ALIMENTOS Y RESTAURACIÓN

Bajo las **Normas de Buenas Prácticas de Fabricación (BPF)** y la normativa de Contraloría Sanitaria, se exigen:

- **Lavado Obligatorio de Manos:** Ubicado en todas las entradas a cocinas o áreas de procesamiento y sobre cada lavamanos.
- **Uso Obligatorio de Indumentaria:** Pictogramas de uso de gorro (cofia), tapabocas y delantal blanco.
- **Prohibición de Comer o Beber:** En áreas de manipulación de materia prima.
- **Control de Plagas:** Identificación de las estaciones de cebado (trampas) debidamente numeradas.
- **Almacenamiento de Sustancias Tóxicas:** Cartel de advertencia en estantes de químicos de limpieza, separados de los alimentos.

3. SEÑALIZACIÓN INDUSTRIAL DE ALTO RIESGO

Para empresas con depósitos, talleres o manejo de maquinaria pesada:

- **Alta Tensión:** Rayo negro dentro de un triángulo amarillo. Obligatorio en tableros eléctricos principales.
- **Carga Suspendida / Paso de Montacargas:** Advertencia en almacenes para evitar arrollamientos o aplastamientos.
- **Sustancias Inflamables / Explosivas:** Símbolo de llama. Crítico en áreas de almacenamiento de gas, solventes o combustibles.
- **Uso de Protección Auditiva:** En áreas donde el ruido exceda los 85 decibeles (según COVENIN 1565).

TABLA DE CONTROL DE PERMISOLOGÍA ESPECIALIZADA

SECTOR	PERMISO CLAVE	ENTE REGULADOR	RECURSO ADAPTAPRO
Alimentos	Permiso Sanitario / Manipulación	MPPS (Contraloría)	Gacetas de Salud
Salud	Registro de Equipos Emisores	Ministerio de Salud	Formatos Técnicos

SECTOR	PERMISO CLAVE	ENTE REGULADOR	RECURSO ADAPTAPRO
Industrial	Registro de Actividades (RASDA)	Min. Ecosocialismo	Consultoría Ambiental

RESUMEN DEL PORTAFOLIO DE EXHIBICIÓN FINAL (CHECKLIST)

Para que su portafolio esté **100 por ciento libre de sanciones**, verifique que tenga:

1. **Carteles de Prohibición:** Tabaco, Armas, Racismo, No Pase.
2. **Carteles de Advertencia:** Rayos X (si aplica), Riesgo Eléctrico, Piso Mojado, Inflamable.
3. **Carteles de Obligación:** Lavado de manos, Uso de Casco, Uso de EPP.
4. **Carteles Informativos:** Salida de Emergencia, Extintores, Baños, Punto de Reunión.
5. **Carteles Fiscales:** RIF, IVA, ISLR, Tasa BCV y Horario Laboral.

CONSEJO DEL EXPERTO: Como ex-fiscalizador, le sugiero realizar una **inspección simulada** cada seis meses. Los adhesivos suelen despegarse y los carteles de cartón se amarillean; manténgalos impecables. Para la gestión de estos activos y sus mantenimientos, las [Soluciones ERP de AdaptaPro](#) le permiten llevar un control exacto de vencimientos de permisos y recargas.

¿Desea que elaboremos la **matriz de riesgos por puesto de trabajo** para su personal de salud/alimentos o prefiere que le envíe el **formato de registro de limpieza y desinfección** que exige Sanidad?