



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
PUNTO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITES EMPRESARIALES

No. 4643

Distrito No.

NIT DEL CONTRIBUYENTE

CUENTA FINANCIERA No.

CAE:

77643

TRAMITES A REALIZAR

IMPUESTOS				LICENCIAS Y PERMISOS						ROTULOS Y MANTAS				
1	2	3	4	5	6	7	8		9		10	11	12	
Inscripción	Traspasos	Inactividad	Sustitución de vehículo	Modificaciones	Cambio CAE	Cierre	Bebidas Alcohólicas		Matrícula Sinfonolas		Matrícula Imprenta		Rótulos	Mantas
							Primera Vez	Renovación	Primera Vez	Renovación	Primera Vez	Renovación	Permisos	Cierre

SECCION DEL FORMULARIO A MODIFICAR

A	B	C	D	E	F	G	H
---	---	---	---	---	---	---	---

A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

SEXO	PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	NOMBRES
M F			
NOMBRE DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL			
DIRECCION DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO			
CALLE O AVENIDA	NUMERO	APARTAMENTO O LOCAL	BARRIO O COLONIA
COMPLEMENTO	CLAVE CATASTRAL	TELEFONO	FAX
			CORREO ELECTRÓNICO

B. DATOS DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

TIPO DE DOCUMENTO	DUI	PASAPORTE	TARJETA DE RESIDENTE	NUMERO DE DOCUMENTO	DOMICILIADO	FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA
					SI NO	DIA / MES / AÑO

C. DOMICILIO DE NOTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

CALLE O AVENIDA	NUMERO	APARTAMENTO O LOCAL	BARRIO O COLONIA
COMPLEMENTO	CLAVE CATASTRAL	TELEFONO	FAX
			CORREO ELECTRÓNICO

D. ACTIVIDAD ECONÓMICA

GIRO: ACTIVIDAD ECONOMICA O PROFESIÓN	UNIDADES	SI LLEVA CONTABILIDAD FORMAL	SI NO LLEVA CONTABILIDAD FORMAL					
		ACTIVO SEGÚN BALANCE INICIAL \$	ACTIVO SEGÚN INVENTARIO \$					
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD	EQUIPO	PLACA	No. DE MOTOR	No. CHASIS	MARCA	SERIE	MODELO	AÑO
CARACTERÍSTICAS	VEHICULO							
	SINFONOLA							

E. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	NOMBRE	NIT

F. SUCURSALES

NOMBRE COMERCIAL	DIRECCIÓN	FECHA DE APERTURA	FECHA DE CIERRE

G. SOCIOS O RESPONSABLES SOLIDARIOS

NIT	NOMBRE	DIRECCIÓN	% DE PARTICIPACIÓN

H. SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS

NÚMERO DE MOTOR	NÚMERO DE CHASIS	MARCA	MODELO

PARA LOS TRÁMITES QUE REQUIEREN INSPECCIÓN, PREVIA RESOLUCIÓN, ESTE FORMULARIO CONSTITUYE EL COMPROBANTE DEL INICIO DEL PROCESO DEL TRÁMITE SOLICITADO POR EL USUARIO LA RESOLUCIÓN DEL MISMO SERÁ POSTERIORMENTE ELABORADA CON BASE EN EL RESULTADO DE LA INSPECCIÓN Y AUTORIZADA POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.

DECLARACIÓN JURADA

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO CORRESPONDE ABSOLUTA Y FIDELIGNAMENTE A LA REALIDAD Y QUE SE ADECUA A LO EXIGIDO POR LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL. MANIFIESTO MI PLENO CONOCIMIENTO QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN ESTABLECIDAS POR EL CÓDIGO MUNICIPAL, LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL Y LAS ORDENANZAS MUNICIPALES RESPECTIVAS, ESTA FACULTADO PARA SANCIONAR SI CONSTATASE LA FALSEDAD DE LO DECLARADO, HACIÉNDOME RESPONSABLE DE LA FALTA DETERMINADA Y AFRONTANDO LAS ACCIONES QUE LA LEY DISPONE.

SECCION DE USO EXCLUSIVO DEL FUNCIONARIO DEL ÁREA DE RECEPCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE DEL RECEPTOR		FIRMA Y SELLO
	DIA	MES	AÑO

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL TRAMITE

REQUISITOS DE LOS TRAMITES A REALIZAR

TRAMITE	PERSONAS NATURALES	PERSONAS JURIDICAS	
IMPUESTOS			
		SI ES EMPRESA NACIONAL	SI ES EMPRESA EXTRANJERA
1) Inscripción de Negocios: Fecha(____ / ____ / ____) Tramitar la Licencia para funcionamiento de todas las actividades contempladas en el Art. 18 de la Ord. Reg. de las Tasas. Las sociedades deberán cancelar el valor de los derechos de inscripción.	<input type="checkbox"/> Copia de DUI, Pasaporte vigente o Tarjeta de residente <input type="checkbox"/> Copia de NIT <input type="checkbox"/> Balance Inicial ó Inventario inicial (original) A excepción de los negocios, de Bebidas alcohólicas, Imprentas, discotecas, Sinfonolas y Máquinas o Mesas de Juego, que deberán presentar: Permiso ó Matrícula.	<input type="checkbox"/> Copia de DUI y NIT del Representante legal. <input type="checkbox"/> Copia de NIT de la Sociedad. <input type="checkbox"/> Copia de Escritura de Constitución de Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, ó el Acuerdo de constitución inscrito en el Ministerio de Gobernación. <input type="checkbox"/> Balance Inicial (original) a la fecha de Constitución A excepción de los negocios, de Bebidas Alcohólicas, Imprentas, discotecas y Sinfonolas, que deberán presentar: Permiso ó Matrícula	<input type="checkbox"/> Copia de NIT de la Sucursal en El Salvador. <input type="checkbox"/> Copia de DUI y NIT del representante legal. <input type="checkbox"/> Balance inicial (original) a la fecha de la inversión del capital extranjero (auditado). <input type="checkbox"/> Resolución del Ministerio de Economía por la inversión del capital extranjero. <input type="checkbox"/> Copia de escritura de constitución de la Sucursal en El Salvador, inscrita en el Registro de Comercio certificada por Notario y traducida al idioma Español
2) Traspaso de Cuenta Comercial Fecha (____ / ____ / ____)	<input type="checkbox"/> Copia de DUI y NIT del nuevo propietario <input type="checkbox"/> Documento legal que ampara la Cesión o traspaso de la cuenta	No Aplica	
3) Inactividad de Operaciones Fecha (____ / ____ / ____)	Si lleva contabilidad formal: <input type="checkbox"/> Copia de declaraciones de IVA (12 meses) o Renta Si no lleva contabilidad formal: <input type="checkbox"/> Copia de Declaración de IVA (12 meses) ó Declaración jurada que indique la inactividad.	<input type="checkbox"/> Copia de declaraciones de IVA (12 meses) o Renta. <input type="checkbox"/> Constancia de la municipalidad donde realiza sus operaciones	
4) Sustitución de vehículo Fecha(____ / ____ / ____)	<input type="checkbox"/> Copia de tarjeta de circulación con las nuevas características ó la solicitud de la sustitución presentada al Vice Ministerio de Transporte <input type="checkbox"/> Copia de DUI y NIT	<input type="checkbox"/> Copia de tarjeta de circulación con las nuevas características, ó la solicitud de la sustitución presentada al Vice Ministerio de Transporte <input type="checkbox"/> Copia de NIT de la sociedad	
5) MODIFICACIONES	Nombre ó Razón Social (____ / ____ / ____) Copia de DUI y NIT	<input type="checkbox"/> Copia de escritura pública de cambio de Razón Social debidamente inscrita en el Registro de Comercio	
	Cambio de Dirección o domicilio Fecha(____ / ____ / ____) <input type="checkbox"/> Contrato de arrendamiento de la nueva dirección <input type="checkbox"/> Carta firmada por el propietario especificando la fecha y la nueva dirección, si no tuviere contrato de arrendamiento <input type="checkbox"/> Copia de escritura cuando el inmueble es propio	<input type="checkbox"/> Contrato de arrendamiento de la nueva dirección <input type="checkbox"/> Carta firmada por el propietario especificando la fecha y la nueva dirección, si no tuviere contrato de arrendamiento <input type="checkbox"/> Copia de escritura cuando el inmueble es propio	
	Cambio de actividad económica Fecha(____ / ____ / ____) <input type="checkbox"/> Presentar estados financieros del ejercicio a modificar con anexos	<input type="checkbox"/> Presentar estados financieros del ejercicio a modificar con anexos	
	Cambio de Representante Legal Fecha(____ / ____ / ____) No aplica	<input type="checkbox"/> Copia de Credencial Inscrita en el Registro de Comercio	
	Apertura o Cierres de Sucursales: Nota especificando la apertura ó cierre de Sucursales	<input type="checkbox"/> Punto de Acta certificada, apertura o cierre de la sucursal	
	Aumento o Disminución de Socios: Fecha(____ / ____ / ____) No aplica	<input type="checkbox"/> Copia de Escritura de modificación al Pacto Social, inscrita en el Registro de Comercio	
6) Cierre de cuentas Fecha(____ / ____ / ____) Si el Cierre es mas de un año, anexar Declaración jurada, A excepción de los negocios de Bebidas Alcohólicas, Imprenta, Discotecas y Sinfonolas, presentar copia de solicitud de cancelación de matrícula ó permiso, debidamente sellada y firmada por el departamento de Licencias y Permisos	<input type="checkbox"/> Balance final (si lleva contabilidad formal) <input type="checkbox"/> Inventario final (si no lleva contabilidad formal)	<input type="checkbox"/> Balance final, inscrito en el Registro de Comercio y original para confrontar <input type="checkbox"/> Copia de escritura de liquidación o Fusión de la sociedad inscrita en el Registro de Comercio A Excepción de las empresas que cambian de domicilio <input type="checkbox"/> Copia de escritura Pública de cambio de domicilio, inscrita en el Registro de Comercio <input type="checkbox"/> Balance intermedio a la fecha del cambio. A excepción de los negocios de Bebidas Alcohólicas, Imprentas, Discotecas y Sinfonolas, presentar copia de solicitud de cancelación de matrícula ó permiso, debidamente sellada y firmada por el departamento de Licencias y Permisos	
MATRICULAS Y LICENCIAS			
7) Licencia o Permiso para la comercialización y consumo de bebidas alcohólicas	<input type="checkbox"/> Calificación de lugar OPAMSS <input type="checkbox"/> Permiso de MSPAS <input type="checkbox"/> Recibo de cancelación del valor de la licencia (Hasta que se apruebe la licencia)	<input type="checkbox"/> Pago de inspección <input type="checkbox"/> Solvencia Municipal	
Renovación de la Licencia o Permiso para la comercialización y/o consumo de bebidas alcohólicas	<input type="checkbox"/> Licencia o Permiso vencido <input type="checkbox"/> Solvencia Municipal. <input type="checkbox"/> Recibo de cancelación de la licencia y las multas si las hubiere.		
8) Matrícula de Sinfonola (primera vez)	<input type="checkbox"/> Copia de DUI y NIT <input type="checkbox"/> Solvencia Municipal <input type="checkbox"/> Documento de compraventa <input type="checkbox"/> Recibo cancelado por el pago de la matrícula y de multas en el caso que las hubiere	<input type="checkbox"/> Copia de NIT de la Sociedad <input type="checkbox"/> Copia de escritura de constitución <input type="checkbox"/> Copia de credencial del representante legal <input type="checkbox"/> Solvencia Municipal <input type="checkbox"/> Documento de compraventa <input type="checkbox"/> Recibo cancelado por el pago de la matrícula y de multas en el caso que las hubiere	
9) Matrícula de Imprenta (primera vez)	<input type="checkbox"/> Copia de DUI y NIT <input type="checkbox"/> Solvencia Municipal <input type="checkbox"/> Anexar nómina y cargo de cada empleado <input type="checkbox"/> Anexar detalle de maquinaria <input type="checkbox"/> Recibo cancelado por pago de matrícula y multas en caso que las hubiere	<input type="checkbox"/> Copia de NIT de la Sociedad <input type="checkbox"/> Copia de escritura de constitución <input type="checkbox"/> Copia de credencial del representante legal <input type="checkbox"/> Solvencia Municipal <input type="checkbox"/> Anexar nómina y cargo de cada empleado <input type="checkbox"/> Anexar detalle de maquinaria <input type="checkbox"/> Recibo cancelado por el pago de la matrícula y de multas en caso que las hubiere	
Renovación Matrícula de Imprenta y Sinfonola	<input type="checkbox"/> Solvencia Municipal <input type="checkbox"/> Recibo cancelado por el valor de la matrícula y de multas en el caso que las hubiere	<input type="checkbox"/> Solvencia Municipal <input type="checkbox"/> Recibo cancelado por el pago de la matrícula y de multas en caso que las hubiere	
ROTULOS Y MANTAS			
10) Permisos para la instalación de Rótulos: (No mayores de 2 metros cuadrados)	<input type="checkbox"/> Fotomontaje o diseño del rótulo <input type="checkbox"/> Recibo por inspección <input type="checkbox"/> Recibo de pago de tasa anual por el rótulo (Una vez aprobado el trámite)	DATOS DEL RÓTULO Dimensiones, _____ Clase de material _____ Leyenda y figura, _____ Altura de colocación _____ Alineamiento _____ A instalarse en propiedad: Propia <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Tipo de iluminación: Propia (interna) <input type="checkbox"/> Indirecta <input type="checkbox"/> sin iluminación <input type="checkbox"/> Dirección donde se ubica el Rótulo _____	
Cierre o retiro de rótulos	<input type="checkbox"/> Recibo de pago de última tasa si es cierre		
11) Instalación de mantas	<input type="checkbox"/> Recibo de cancelación de Inspección <input type="checkbox"/> Recibo de permiso mensual Leyenda: _____ Ubicación de la manta: _____ Periodo de instalación _____		