



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

Nº
Distrito Nº
NIT DE CONTRIBUYENTE

TRAMITE A REALIZAR													
IMPUESTOS				LICENCIAS Y PERMISOS					RÓTULOS Y MANTAS				
1	2	3	4	5	6	7		8		9	10	11	
Inscripción	Traspasos	Inactividad	Sustitución de vehículo	Modificaciones	Cierre	Bebidas Alcohólicas		Matricula Simfonola		Matricula Imprenta		Mantas	
						Primera vez	Renovación	Primera vez	Renovación	Primera vez	Renovación	Permisos	Cierre
SECCIÓN 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													
DIRECCIÓN DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO													
CALLE O AVENIDA				NUMERO		APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA					
COMPLEMENTO				CLAVE CATASTRAL		TELÉFONO		FAX		CORREO ELECTRÓNICO			
B. DATOS DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD													
TIPO DE DOCUMENTO		DUI	PASAPORTE	TARJETA DE RESIDENTE	NUMERO DE DOCUMENTO			DOMICLIADO		FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA			
								SI	NO	DIA / MES / AÑO			
C. DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE													
CALLE O AVENIDA				NUMERO		APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA					
COMPLEMENTO				CLAVE CATASTRAL		TELÉFONO		FAX		CORREO ELECTRÓNICO			
D. ACTIVIDAD ECONÓMICA													
GIRO, ACTIVIDAD ECONÓMICA O PROFESIÓN					SI LLEVA CONTABILIDAD FORMAL			NO LLEVA CONTABILIDAD FORMAL					
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 VEHÍCULOS													
NUMERO DE MOTOR				NUMERO DE CHASIS				MARCA		MODELO			
<p>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</p>													
DECLARACIÓN JURADA													
<p>DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO CORRESPONDE ABSOLUTA Y FIDELIDAMENTE 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 FALSEDAZ DE LO DECLARADO, HACIÉNDOME RESPONSABLE DE LA FALTA DETERMINADA Y AFRONTANDO LAS ACCIONES QUE LA LEY DISPONE.</p>								SECCIÓN DE USO EXCLUSIVO DEL FUNCIONARIO DEL ÁREA DE RECEPCIÓN					
<p>_____</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL</p>								NOMBRE DEL RECEPTOR		FIRMA Y SELLO			
								DIA		MES	AÑO		
								FECHA DE PRESENTACION DEL TRAMITE					

REQUISITOS DE LOS TRAMITES A REALIZAR

TRAMITE	PERSONAS NATURALES	PERSONAS JURIDICAS	
IMPUESTOS			
SI ES EMPRESA O NEGOCIO NACIONAL		SI ES EMPRESA EXTRANJERA	
1) Inscripción de Negocios: Fecha (____/____/____)	<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 y Sinfonolas, que deberán presentar: Permiso ó Matrícula debidamente sellado por la jefatura de licencias y permisos.	<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 CNR, 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		
3) Inactividad de Operaciones Fecha (____/____/____)	Si lleva contabilidad formal: <input type="checkbox"/> Copia de declaraciones de IVA (12 meses) ó 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) ó Renta. <input type="checkbox"/> Constancia de la municipalidad donde realiza sus operaciones	
4) Sustituciones de vehiculos (____/____/____) 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 NIT y DUI	<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 especificando 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 especificando la nueva dirección, si no tuviere contrato de arrendamiento <input type="checkbox"/> Copia de escritura cuando el inmueble es propio
	Cambio de actividad económica	<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
	Aperturas o Cierres de Sucursales:	Nota especificando la apertura ó cierre de Sucursales	<input type="checkbox"/> Punto de Acta certificada, de la apertura o cierre de la sucursal
Aumento ó 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 (____/____/____)	<input type="checkbox"/> Balance final (si lleva contabilidad formal) <input type="checkbox"/> Inventario final (si no lleva contabilidad formal) 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	<input type="checkbox"/> Balance final, inscrito en el Registro de Comercio y original para confrontar <input type="checkbox"/> Copia de escritura de liquidación ó 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 Publica de cambio de domicilio, inscrita en el Registro de Comercio. 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 <input type="checkbox"/> Balance intermedio a la fecha del cambio.	

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 aprueba 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 checked="" 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:	<input type="checkbox"/> Copia de DUI y NIT <input type="checkbox"/> Solvencia Municipal <input type="checkbox"/> Documento de compraventada <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 compraventada <input type="checkbox"/> Recibo cancelado por el pago de la matrícula y de multas en el caso que las hubieren
9) Matrícula de Imprenta:	<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 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 el caso que las hubieren
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 valor de la matrícula y de multas en el caso que las hubiere

RÓTULOS Y MANTAS

10. Instalación (o renovación) de Rótulos: Con Nomenclatura y Pintado en Pared (No mayores a 2 metros cuadrados) Instalación <input type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Fotomontaje o diseño del rotulo <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 rotulos	<input type="checkbox"/> Presentar permiso de instalación <input type="checkbox"/> Recibo de pago de ultima tasa si es cierre	
11. Instalación de Mantas	<input type="checkbox"/> Recibo de cancelación <input type="checkbox"/> Recibo de inspección Leyenda: _____ Tipo de material: _____ Ubicación de la manta: _____	