



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA
Departamento de Catastro de Empresas
Punto de Atención Empresarial (PAE)
Formulario de trámites empresariales

No de Codigo:

No Resolucion:

DATOS GENERALES

Nombre de la Empresa o Razón Social

Denominación comercial

Dirección donde funciona el negocio

N.I.T. de empresa

Teléfono

Fax

Correo electronico

Tipo (s) de actividad (es)económica (s) que desarrolla

Propietario del inmueble donde funciona el negocio

Datos de:

Representante legal

Apoderado

Propietario

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombres

Dirección Particular

DUI

NIT

Telefono-Fax

Correo electronico

Direccion para notificaciones:

Telefono-Fax

Correo electronico

APERTURA DE NEGOCIOS

Inicio de operaciones en municipio

Activo inicial para inscripción

Día

Mes

Año

\$

CAMBIO DE DOMICILIO DEL NEGOCIO

Dirección actual del negocio

Código del inmueble

Telefono nuevo

Propietario del inmueble

Fecha del cambio

Día

Mes

Año

CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL

Nueva razón social

CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE NEGOCIO

Nuevo nombre del negocio

Fecha del cambio

Día

Mes

Año

CIERRE DE NEGOCIO

Fecha de cierre de operaciones en el municipio

Día

Mes

Año

LICENCIAS Y MATRÍCULAS

Licencia

Primera vez

Bebidas alcohólicas

Juegos permitidos

Otros

Matrícula

Renovación

Envasada

Fraccionada

USO DE SUELO

Cantidad de Vallas publicitarias

Cantidad de postes

Cantidad de torres

Cantidad Muebles publicitarios (mupi)

Cantidad de publicidad en bancas

Cantidad de antenas

DECLARACIÓN JURADA DE LOS DATOS DEL FORMULARIO

Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente formulario y anexos, corresponde absolutamente a la realidad y que se adecúa a las exigencias de la normativa municipal. Manifiesto mi pleno conocimiento que el Gobierno Municipal de Santa Ana en ejercicio de sus atribuciones y funciones de inspección, verificación y fiscalización otorgadas por el Código Municipal y la Ley General Tributaria Municipal, puede proceder a tomar las acciones legales pertinentes si constatare falsedad en lo declarado, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente para afrontar las acciones que la Ley dispone.

Nombre y firma del propietario, representante legal o apoderado (Sello si posee)

Fecha de recepción (para uso de la municipalidad)

Día

Mes

Año

REQUISITOS A PRESENTAR ANEXOS AL FORMULARIO DE TRÁMITES EMPRESARIALES		
TRAMITE	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
Apertura de negocio	* Copia de DUI y NIT del propietario. * Balance inicial. Cuando el activo es mayor o igual de \$12,000 deberá ser firmado por contador. Si el activo es mayor o igual a \$34,000 deberá presentarse auditado. * Copia de recibo de pago de inmueble. * Para rockolas, máquinas de juegos electrónicos, mesas de billar, mesas de dominó y otros similares: anexar documentos de compra venta o facturas, detalle de números de registro y dirección de ubicación. * Para cibercafés, hoteles, moteles, hospedajes, hostales y otros similares: presentar libros de control de usuarios.	* Copia de DUI, NIT y credencial vigente del representante legal o apoderado. * Copia de escritura de constitución y NIT de la sociedad. * Balance inicial en original y auditado. * Copia de recibo de pago de inmueble. * Para rockolas, máquinas de juegos electrónicos, mesas de billar, mesas de dominó y otros similares: anexar documentos de compra venta o facturas, detalle de números de registro y dirección de ubicación. * Para cibercafés, hoteles, moteles, hospedajes, hostales y otros similares: presentar libros de control de usuarios.
Cambio de domicilio	* Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite. * Copia de recibo de pago de inmueble.	* Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite. * Copia de recibo de pago de inmueble.
Cambio de razón social	No aplica.	* Copia del pacto de modificación.
Cambio de denominación del negocio	* Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite.	* Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite.
Cierre de negocios	* Estar solvente del pago de impuestos. * No estar funcionando	* Estar solvente del pago de impuestos. * No estar funcionando
Solvencias de negocios	* Estar solvente del pago de tributos (tasas e impuestos). * Cancelar derecho por solvencia (\$4.12).	* Estar solvente del pago de tributos (tasas e impuestos). * Cancelar derecho por solvencia (\$4.12).
Constancias simples de negocios	* Estar solvente del pago de impuestos y tasas de negocio. * Cancelar derecho por constancia (\$4.12).	* Estar solvente del pago de impuestos y tasas de negocio. * Cancelar derecho por constancia (\$4.12).
Constancias de negocios	* Cancelar derecho por constancia (\$4.12). * Para constancia de negocios no inscritos, anexar copia de DUI y NIT.	* Cancelar derecho por constancia (\$4.12). * Para constancia de negocios no inscritos, anexar copia de DUI y NIT del representante legal o apoderado y copia de NIT de la sociedad.
Licencias y matrículas	* Solvencia de la PNC. * Pago respectivo por la licencia y/o matrícula solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexar pago por inspección (se apruebe o no lo solicitado), Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud. NOTA: Para la venta de cerveza únicamente se deberá cancelar la licencia correspondiente.	* Solvencia de la PNC. * Pago respectivo por la licencia y/o matrícula solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexar pago por inspección (se apruebe o no lo solicitado), Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud. NOTA: Para la venta de cerveza únicamente se deberá cancelar la licencia correspondiente.
Renovación de licencias y matrículas	* Pago respectivo por la renovación solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexar la Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud únicamente si ha habido cambio de dirección de su negocio.	* Pago por la renovación solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexar la Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud únicamente si ha habido cambio de dirección de su negocio.
Uso de suelos	* Copia de DUI y NIT del propietario. * Cancelación del trámite. * Croquis de ubicación. * Fotomontaje (solo para vallas, identificando al propietario en la misma). * Para las vallas ya registradas se deberá anexar fotografía.	* Copia de DUI, NIT y credencial del representante legal. * Copia de escritura de constitución y NIT de la sociedad. * Cancelación del trámite. * Croquis de ubicación. * Fotomontaje (solo para vallas, identificando al propietario en la misma). * Para las vallas ya registradas se deberá anexar fotografía.

RESOLUCIÓN. (PARA USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD)

Con base en la información recibida y en fiel cumplimiento de la normativa municipal se resuelve

APROBAR

DENEGAR

LA APERTURA DE:

Hecho generador

Multa por presentación en forma extratemporanea

LAS MODIFICACION SOLICITADAS PARA LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE DOMICILIO, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, O CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE NEGOCIO

EL CIERRE DEL NEGOCIO:

CON NÚMERO DE CUENTA MUNICIPAL:

\$

\$

D.L N° 232, Art. 37, 27

D.L. N° 551, Art. 33, 35

Nota: para los trámites de Licencias y matrículas, Uso de suelo y Cierre de negocio, la resolución del mismo será posteriormente elaborada con base al resultado de la inspección y autorizada por las autoridades respectivas.

Nombre, firma y sello del funcionario responsable

Santa Ana,

Día

Mes

Año

NOTIFICACION. (PARA USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD)

Por este medio me doy por notificado de la resolución arriba emitida de la cual recibo copia integra.

Recibida a las _____ horas, del día ____ de _____ de _____,

DUI No.

Nombre y firma de quien notifica

Nombre y firma de quien recibe