



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN
Departamento de Catastro y Registro Tributario
Ventanilla de Trámites Empresariales
Formulario Único

No. _____



Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre No.1, San Martín
 Teléfono: 2205-2000, Extensión: 104. www.sanmartin.gob.sv

DATOS GENERALES

Actividad económica Comercial Servicios Financiera Industria Otros

Nombre de la Empresa o Negocio _____

Dirección _____

NIT de la Empresa o Negocio _____ Teléfono _____ Fax _____ Correo electrónico _____

Giro de la Empresa o Negocio _____ No. de cuenta _____ Matrícula de comercio No. _____ No. de expediente _____

Total de empleados Empleados femenino Empleados masculino

Datos de: Representante Legal Apoderado Propietario Género del propietario F M

Apellidos _____ Nombres _____

Dirección Particular _____

DUI _____ NIT _____ Teléfono-Fax _____ Correo electrónico _____

Datos del solicitante

Apellidos _____ Nombres _____

Dirección Particular _____

DUI _____ NIT _____ Teléfono-Fax _____ Correo electrónico _____

Dirección para oír notificaciones _____

Teléfono _____ Fax _____ Correo electrónico _____

APERTURA DE NEGOCIOS/MODIFICACIONES DE ACTIVOS

Inicio de operaciones en municipio _____ Activo inicial para apertura _____

Día _____ Mes _____ Año _____ \$ _____

ACTIVO SEGÚN BALANCE Día _____ Mes _____ Año _____

TOTAL DE ACTIVO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN \$ _____

TOTAL DE ACTIVOS EN OTROS MUNICIPIOS \$ _____

TOTAL DE ACTIVO \$ _____

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Nueva dirección del negocio _____

Teléfono nuevo _____ Fecha del cambio

Día _____ Mes _____ Año _____

CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL

Nueva razón social _____ Fecha del cambio

Día _____ Mes _____ Año _____

TRASPASO DE NEGOCIO

Nuevo nombre del propietario _____ Fecha del cambio

Día _____ Mes _____ Año _____

CIERRE DE NEGOCIO

Fecha de cierre de operaciones en el municipio _____ Día _____ Mes _____ Año _____

Motivo de cierre _____

TRÁMITE PARA LICENCIA

Primera vez Renovación Otros _____ Recibo No. _____

RÓTULOS Y VALLAS

Manta Banner Rótulo Valla Carretera Unipolar Espectaculares Otro tipo

Temporal Permanente

Largo (Mts.) _____ Ancho (Mts.) _____ Altura (Mts.) _____ C/Nomenclatura _____ No. de caras _____ Con iluminación _____ Sin iluminación _____

Leyenda _____

Dirección de instalación _____

DECLARACIÓN JURADA DE LOS DATOS DEL FORMULARIO

Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente formulario, corresponde plenamente a la realidad, y se adecua a las exigencias de la normativa Municipal. Manifiesto mi pleno conocimiento que el Gobierno Municipal de San Martín de conformidad a la Ley General Tributaria Municipal y Ordenanzas Municipales, puede proceder a sancionar si constare falsedad en lo declarado. Por lo que asumo la responsabilidad correspondiente derivada de las acciones que la ley dispone.

Fecha de recepción (para uso de la municipalidad)

Nombre y Firma de Propietario o Representante legal

Sello

Día

Mes

Año

REQUISITOS A PRESENTAR ANEXOS AL FORMULARIO DE TRÁMITES EMPRESARIALES

TRÁMITE	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Apertura de Negocios.	<ul style="list-style-type: none"> * Fotocopia de DUI del propietario. * Fotocopia de NIT del propietario. * Fotocopia de Vialidad del propietario vigente. * Fotocopia de Solvencia municipal del inmueble. * Fotocopia de escritura del inmueble o contrato de arrendamiento. * Inventario inicial (Contabilidad informal) o Balance General o Inicial (Contabilidad formal). Adicionales: Si el trámite es realizado por el apoderado legal: * Fotocopia del poder. * Fotocopia de DUI y NIT o fotocopia de pasaporte (en caso de ser extranjero). 	<ul style="list-style-type: none"> * Fotocopia de DUI del representante legal. * Fotocopia de NIT del representante legal. * Fotocopia de escritura de constitución. * Vialidad del representante legal. * Solvencia municipal del inmueble. * Balance inicial (a partir de inicio de operaciones). * Fotocopia de NIT de la empresa. * Fotocopia de escritura del inmueble o contrato de arrendamiento Adicionales: * Fotocopia de inscripción de matrícula de comercio. * Fotocopia del recibo de cancelación del alquiler del inmueble. * Último recibo de pago del inmueble.
Modificaciones de Activo.	<ul style="list-style-type: none"> * Balance General auditado (a partir de las \$34,000.00). 	<ul style="list-style-type: none"> * Balance General auditado (a partir de las \$34,000.00).
Licencia y Renovación.	<ul style="list-style-type: none"> * Escrito de petición. * Fotocopia de Vialidad del propietario vigente. * Solvencia del inmueble. * Inspección de OPAMS. * Inspección de salud pública y asistencia social. * Antecedentes penales del propietario. * Fotocopia de DUI del propietario. * Fotocopia de NIT del propietario. * Fotocopia de escritura del inmueble o escritura de arrendamiento. Adicionales: Renovación: * Escrito de petición. * Fotocopia de licencia vencida. * Recibo de cancelación de licencia vencida. * Solvencia municipal. Sinfonolas: * Número de serie. * Marca. * Modelo. Rótulos y vallas: * Solicitud dirigida al señor Alcalde con especificación de vallas todo con las descripciones de las vallas. * Fotomontaje. Torres y Antenas: Permisos de OPAMSS: * Línea de construcción. * Calificación del lugar. * Permiso de construcción. * Recepción de obra. * Cancelar licencia más requisitos generales de toda sociedad. * Solicitud escrita con detalle de antenas y dirección de ubicación para inspección. Postes: * Plano de ubicación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Escrito de petición. * Fotocopia de Vialidad del representante vigente. * Solvencia del inmueble. * Inspección de OPAMS. * Inspección de salud pública y asistencia social. * Antecedentes penales. * Fotocopia de DUI de representante legal. * Fotocopia de NIT del representante legal. * Fotocopia de escritura del inmueble o escritura de arrendamiento. * Matrícula de comercio. * Fotocopia de poder de representante legal del negocio. * Fotocopia de escritura de constitución. Adicionales: Renovación: * Escrito de petición. * Fotocopia de licencia vencida. * Recibo de cancelación de licencia vencida. * Solvencia municipal. Sinfonolas: * Número de serie. * Marca. * Modelo. Rótulos y vallas: * Solicitud dirigida al señor Alcalde con especificación de vallas todo con las descripciones de las vallas. * Fotomontaje. Torres y Antenas: Permisos de OPAMSS: * Línea de construcción. * Calificación del lugar. * Permiso de construcción. * Recepción de obra. * Cancelar licencia más requisitos generales de toda sociedad. * Solicitud escrita con detalle de antenas y dirección de ubicación para inspección. Postes: * Plano de ubicación.
Cierre de empresas.	<ul style="list-style-type: none"> * Fotocopia de Vialidad vigente. * Fotocopia de Solvencia municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> * Fotocopia de Vialidad del representante legal. * Fotocopia de Solvencia municipal. * Declaración de IVA (últimos 6 meses). * Balance de cierre.
Trasposos (Cambio de dirección, Cambio de propietario, Cambio de razón social, Cambio de denominación comercial, Cambio de representante legal)	<ul style="list-style-type: none"> * Fotocopia de Vialidad vigente. * Fotocopia de DUI del propietario. * Fotocopia de NIT del propietario. * Solvencia municipal del negocio. * Fotocopia de escritura pública o contrato de arrendamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> * Fotocopia de DUI del representante legal. * Fotocopia de NIT del representante legal. * Fotocopia de escritura de constitución. * Vialidad del representante legal. * Solvencia municipal del inmueble. * Fotocopia de NIT de la empresa. * Fotocopia de escritura del inmueble o contrato de arrendamiento Adicionales: * Fotocopia de inscripción de matrícula de comercio.
Vallas publicitarias/Rótulo	<ul style="list-style-type: none"> * Fotocopia de DUI del propietario. * Fotocopia de NIT del propietario. * Fotocopia de Vialidad vigente. * Fotocopia de Solvencia municipal del comercio. * Fotomontaje o fotografías. 	<ul style="list-style-type: none"> * Fotocopia de DUI del representante legal. * Fotocopia de NIT del representante legal. * Fotocopia de escritura de constitución. * Solvencia municipal del comercio. * Fotocopia de NIT de la empresa. * Fotocopia de escritura de constitución. * Fotomontaje o fotografías.

RESOLUCIÓN (ESPACIO RESERVADO PARA LA MUNICIPALIDAD)

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

APROBAR

DENEGAR

<input type="checkbox"/>	LA INSCRIPCIÓN/DECLARACIÓN ANUAL JURADA DE	<input type="text"/>
	Impuesto a pagar	\$ _____
	Más (5%) Fiestas	\$ _____
	Otros	\$ _____
	Total mensual a pagar	\$ _____
	Período de vigencia del impuesto calculado	Desde <input type="text"/> Hasta <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	LAS MODIFICACIONES SOLICITADAS PARA LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE DIRECCIÓN, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, O TRASPASO	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	RÓTULOS, VALLAS, MANTAS, BANNER Y OTROS ANUNCIOS COMERCIALES	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	EL CIERRE DEL NEGOCIO	<input type="text"/>

Nombre, firma y sello de Jefe de Catastro

San Martín,

Día

Mes

Año