



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

**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