

| FORMULARIO ÚNICO PARA TRÁMITES | | | | | | | | | | | | | | | F1 | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|-----------------|------------------|--|-------------|--------------------------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-----------------------|---|--|--|--|--|---------------------|--|--|--|--|
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD ESTE | | | | | | | | | | | | | | | SPE. | | | | | | | | | |
| GERENCIA TRIBUTARIA | | | | | | | | | | | | | | | EXP. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | TARJ. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | SPI. | | | | | | | | | |
| DISTRITO DE: (Marcar con una X) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Antiguo Cuscatlán | | | | | Nuevo Cuscatlán | | | | | Huizúcar | | | | | Zaragoza | | | | | San José Villanueva | | | | |
| DATOS GENERALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IDENTIFICACIÓN | DATOS DE LA EMPRESA, NEGOCIO O PROPIETARIO DEL INMUEBLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PERSONA NATURAL | | | | | | | | PERSONA JURÍDICA | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | NOMBRE DEL NEGOCIO, EMPRESA O PROPIETARIO DEL INMUEBLE: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | DIRECCIÓN DE FUNCIONAMIENTO O DEL INMUEBLE DE ESTE DISTRITO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | GIRO DEL NEGOCIO O EMPRESA : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO O EMPRESA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | CORREO ELECTRÓNICO : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | IVA Ó NIT: | | | | | 7 | TEL. FIJO : | | | | | 8 | TEL. CELULAR : | | | | | | | | | | |
| | DATOS DEL DUEÑO DEL NEGOCIO, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PROPIETARIO DEL INMUEBLE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 9 | NOMBRE DEL DUEÑO, REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL INMUEBLE: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 10 | DIRECCIÓN PARTICULAR : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 11 | CORREO ELECTRÓNICO : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | DUI : | | | | | 13 | TEL. FIJO : | | | | | 14 | TEL. CELULAR : | | | | | | | | | | | |
| TRÁMITE A REALIZAR (marcar con una X) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FACTIBILIDAD FUN. | FACTIBILIDAD DE FUNCIONAMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 15 | NOMBRE DEL DUEÑO DEL NEGOCIO O EMPRESA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 16 | DIRECCIÓN DEL INMUEBLE : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 17 | GIRO DEL NEGOCIO O EMPRESA : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | NOMBRE COMERCIAL : DUI Ó NIT: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TRÁMITES EMPRESARIALES | 19 | CALIFICACIÓN | | | | 20 | RECALIFICACIÓN | | | | AL | | | | | | | | | | | | | |
| | | INICIO DE OPERACIONES EN EL MUNICIPIO | | | | | DÍA MES AÑO | | | | | DÍA MES AÑO | | | | | | | | | | | | |
| | 21 | ACTIVO SEGÚN BALANCE GENERAL DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO: | | | | | | | | | | \$ | | | | | | | | | | | | |
| | 22 | (-) DEDUCCIONES PERMITIDAS (agregar documentos indispensables) | | | | | | | | | | \$ | | | | | | | | | | | | |
| | 23 | (=) ACTIVO GRAVABLE | | | | | | | | | | \$ | | | | | | | | | | | | |
| | CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL, RAZÓN SOCIAL O APODERADO LEGAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 24 | ACTUAL : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 25 | ANTERIOR : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CAMBIO DE DIRECCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 26 | ACTUAL : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 27 | ANTERIOR : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TRASPASO DE NEGOCIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 28 | NOMBRE DEL DUEÑO ACTUAL : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 29 | NOMBRE DEL DUEÑO ANTERIOR : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | EMISIÓN DE CONSTANCIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 30 | DIRIGIDO A : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 31 | CONTENIDO DE LA CONSTANCIA : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CIERRE DE CUENTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 32 | MOTIVO DEL CIERRE : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 33 | FECHA DE CIERRE DE OPERACIONES : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES : | | | | | | | | | | 35 | TEL. : | | | | | | | | | | | | |
| OTROS TRÁMITES | TRASPASO DE INMUEBLES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 36 | NOMBRE DEL DUEÑO ACTUAL : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 37 | NOMBRE DEL DUEÑO ANTERIOR : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 38 | No. DE MATRÍCULA DEL CNR : | | | | | | | | 39 | USO DE SUELO : | | | | | | | | | | | | | |
| | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 40 | PRIMERA VEZ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 41 | RENOVACIÓN | | | | 42 | CANTIDAD MÁXIMA QUE ACOGERÁ EL LUGAR : | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | LICENCIA DE COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 43 | PRIMERA VEZ | | | | 45 | FORMA DE COMERCIALIZACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 44 | RENOVACIÓN | | | | ENVASADA | | | | FRACCIONADA | | | | AMBAS | | | | | | | | | | |
| | INSTALACIÓN DE RÓTULOS Y VALLAS | | | | | | | | RENOVACIÓN DE RÓTULOS Y VALLAS | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 46 | UBICACIÓN : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 47 | RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 48 | LEYENDA LEGIBLE : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 49 | DIMENSIONES EN METROS : | | | | LARGO: | | | | ANCHO: | | | | ALTURA DE COLOCACIÓN: | | | | | | | | | | |
| | 50 | ANCHO DE ACERA EN METROS : | | | | 51 | ANCHO DE ARRIATE EN METROS : | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 52 | TIPO DE ILUMINACIÓN : | | | | PROPIA (interna) | | | | INDIRECTA | | | | SIN ILUMINACIÓN | | | | | | | | | | |
| | 53 | A INSTALARSE EN PROPIEDAD : | | | | PRIVADA | | | | PÚBLICA | | | | MUNICIPAL | | | | | | | | | | |
| LA INFORMACIÓN VERTIDA ANTERIORMENTE ES FIEL Y CONFORME CON LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES. CUALQUIER FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN SERÁ DE MI ABSOLUTA RESPONSABILIDAD EN VIRTUD DEL ART. 64 INCISO 2° DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL; POR LO CUAL FIRMO A CONTINUACIÓN. LA MUNICIPALIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE COMPROBAR LA VERACIDAD DE LOS DATOS PROPORCIONADOS. | | | | | | | | | | | | | | | USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD | | | | | | | | | |
| Nombre y firma del dueño del negocio o representante legal de la empresa, y sello | | | | | | | | | | | | | | | Nombre, firma y sello del servidor municipal que da fé que el solicitante está solvente | | | | | | | | | |

| REQUISITOS PARA DIFERENTES TRÁMITES | | | |
|---|---|--|--|
| No. | TRÁMITE | PERSONA NATURAL | PERSONA JURÍDICA |
| 1 | FACTIBILIDAD DE FUNCIONAMIENTO | 1. Formulario F1 lleno 2. Croquis de ubicación del inmueble 3. Planta arquitectónica del local (incluyendo mobiliario y estaciones de trabajo) 3. Estar solvente del pago de tasas municipales 4. Recibo de cancelación del trámite | 1. Formulario F1 lleno 2. Croquis de ubicación del inmueble 3. Planta arquitectónica del local (incluyendo mobiliario y estaciones de trabajo) 3. Estar solvente del pago de tasas municipales 4. Recibo de cancelación del trámite |
| 2 | CALIFICACIÓN DE EMPRESAS | 1. Formulario F1 lleno 2. Fotocopia al 150% de DUI del propietario 3. Fotocopia al 150% de tarjeta de IVA (si posee) 4. Contrato de arrendamiento 5. Inventario o balance inicial 6. Solvencia municipal del inmueble 7. Certificación de inspección de sanidad otorgada por la Dirección de Saneamiento del Ministerio de Salud (aplica para laboratorios, clínicas, salas de belleza, restaurantes, bares y similares) 8. Certificación de Cuerpo de Bomberos 9. Calificación del lugar de la OPAMSS | 1. Formulario F1 lleno 2. Fotocopia al 150% de DUI del representante legal 3. Fotocopia al 150% de tarjeta de IVA de la sociedad 4. Estados financieros: Balance Inicial y de Cierre de años 5. Credencial/poder del representante legal de la sociedad 6. Contrato de arrendamiento 7. Escritura de constitución de la sociedad 8. Solvencia municipal del inmueble 9. Constancia de la municipalidad donde opera la empresa 10. Certificación de inspección de sanidad otorgada por la Dirección de Saneamiento del Ministerio de Salud (aplica para laboratorios, clínicas, salas de belleza, restaurantes, bares y similares) 11. Certificación de Cuerpo de Bomberos 12. Calificación del lugar de la OPAMSS |
| Los documentos solicitados deberán presentarse notariados. Para comercios que operen en centros comerciales se omiten los numerales 8 y 9 para persona natural, y los numerales 11 y 12 para persona jurídica | | | |
| 3 | RECALIFICACIÓN DE EMPRESAS | 1. Formulario F1 lleno 2. Estados financieros: inventarios/balances y estado de resultados (originales y definitivos) 3. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales | 1. Formulario F1 lleno 2. Estados financieros: inventarios/balances y estado de resultados (originales y definitivos) 3. Comprobantes de deducciones (si aplica) 4. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales |
| 4 | CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL O RAZÓN SOCIAL | | 1. Formulario F1 lleno 2. Fotocopia al 150% de DUI del nuevo representante legal 3. Fotocopia de credencial del nombramiento de la Junta Directiva 4. Escritura cambio de razón social registrada en el CNR (si aplica) 5. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales |
| 5 | CAMBIO DE DIRECCIÓN | 1. Formulario F1 lleno 2. Copia de contrato de arrendamiento notariado 3. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales | 1. Formulario F1 lleno 2. Copia de contrato de arrendamiento notariado 3. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales |
| 6 | TRASPASO DE NEGOCIOS | 1. Formulario F1 lleno 2. Fotocopia al 150% de DUI del propietario 3. Escritura de compra-venta del negocio 4. Contrato de arrendamiento vigente del nuevo propietario 5. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales | 1. Formulario F1 lleno 2. Fotocopia al 150% de DUI del representante legal 3. Fotocopia al 150% de tarjeta de IVA de la sociedad 4. Escritura con la modificación de traspaso 5. Contrato de arrendamiento vigente del nuevo propietario 6. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales |
| 7 | EMISIÓN DE CONSTANCIAS | 1. Formulario F1 lleno 2. Autorización para efectuar el trámite, de no ser el titular 3. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales 4. Recibo de cancelación de constancia | 1. Empresa registrada e inscrita en la municipalidad (si no presentar escritura de constitución de la sociedad y estar solvente de tasas) 2. Formulario F1 lleno 3. Autorización para efectuar el trámite, de no ser el titular 4. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales 5. Recibo de cancelación de constancia |
| 8 | CIERRE DE CUENTA | 1. Formulario F1 lleno 2. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales | 1. Formulario F1 lleno 2. Escritura de disolución de la sociedad, escritura de constitución o última modificación del pacto social. 3. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales |
| 9 | TRASPASO DE INMUEBLES | 1. Formulario F1 lleno 2. Fotocopia al 150% de DUI del propietario 3. Fotocopia de escritura de compra-venta 4. Fotocopia de razón y constancia de compra-venta, o extractada emitida por el CNR 5. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales | 1. Empresa registrada e inscrita en la municipalidad 2. Formulario F1 lleno 3. Fotocopia de escritura de compra-venta 4. Fotocopia de razón y constancia de inscripción de compra-venta, o certificación extractada emitida por el CNR 5. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales |
| 10 | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | 1. Formulario F1 lleno 2. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales | 1. Formulario F1 lleno 2. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales |
| 11 | LICENCIA DE COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS | 1. Formulario F1 lleno 2. Solvencia actualizada de la PNC 3. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales | 1. Formulario F1 lleno 2. Solvencia actualizada de la PNC 3. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales |
| 12 | RENOVACIÓN DE LICENCIAS | 1. Formulario F1 lleno 2. Certificación de inspección de sanidad vigente otorgada por la Dirección de Saneamiento del Ministerio de Salud (aplica para laboratorios, clínicas, salas de belleza, restaurantes, bares) 3. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales | 1. Formulario F1 lleno 2. Certificación de inspección de sanidad vigente otorgada por la Dirección de Saneamiento del Ministerio de Salud (aplica para laboratorios, clínicas, salas de belleza, restaurantes, bares) 3. Solvencia actualizada de la PNC 4. Estar solvente del pago de tasas e impuestos municipales |
| 13 | INSTALACIÓN DE RÓTULOS Y VALLAS | 1. Formulario F1 lleno 2. Planos de la estructura a instalar 3. Fotomontaje de la ubicación del rótulo o valla | 1. Formulario F1 lleno 2. Planos de la estructura a instalar 3. Fotomontaje de la ubicación del rótulo o valla |
| USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD | | | |
| TRAMITE A REALIZAR (marcar con una X): | | | FECHA DE RECEPCIÓN : |
| FACTIBILIDAD DE FUNCIONAMIENTO | <input type="checkbox"/> | CIERRE DE CUENTA | <input type="checkbox"/> |
| CALIFICACIÓN DE EMPRESAS | <input type="checkbox"/> | TRAPASO DE INMUEBLES | <input type="checkbox"/> |
| RECALIFICACIÓN DE EMPRESAS | <input type="checkbox"/> | LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | <input type="checkbox"/> |
| CAMBIO REP. LEGAL O RAZÓN SOCIAL | <input type="checkbox"/> | LICENCIA C. BEBIDAS ALCOHOLICAS | <input type="checkbox"/> |
| CAMBIO DE DIRECCIÓN | <input type="checkbox"/> | RENOVACIÓN DE LICENCIAS | <input type="checkbox"/> |
| TRASPASO DE NEGOCIOS | <input type="checkbox"/> | INSTALACIÓN RÓTULOS Y VALLAS | <input type="checkbox"/> |
| EMISIÓN DE CONSTANCIAS | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | Nombre, firma y sello de servidor municipal que recibe |