

MUNICIPIO DE COLÓN
REQUISITOS DE TRAMITES EN EL DEPARTAMENTO DE NEGOCIO

Todos los tramites que contemplen alguno o todos de los siguientes requisitos deberán cumplir con las normativas indicadas a continuación:

- En caso de ser extranjero presentar el Pasaporte apostillado.
- Carnet de extranjero (solo permanente)
- Fotocopia de la cédula, no se aceptan fotos ni cédulas escaneadas.
- Nota de autorización (deben ser escritas en imprenta completamente a mano o en computadora).

Todo contribuyente que cuente con algún negocio dentro del Distrito de Colón debe apersonarse al Municipio de Colón para inscribirse de acuerdo al trámite que va a realizar:

1. Inscripción de Negocios
2. Cambio de Razón Social
3. Cambio de Razón Comercial
4. Cambio de dirección del negocio
5. Cambio o Actualización de Representante Legal
6. Reapertura de Empresa o Negocio
7. Solicitud de Aumento de Actividad
8. Cierre Definitivo del Negocio o Empresa
9. Cierre Temporal de Negocio o Empresa
10. Cierre de actividad y anulación de impuestos
11. Apelaciones de impuestos negocios nuevos
12. Arreglo de Pago
13. Proceso ante la Junta Calificadora Municipal / Prescripción

VEASE EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES TRAMITES A REALIZAR EN EL MUNICIPIO DE COLON:

1. Inscripción de Negocios

Requisitos para Persona Natural

- Llenar el formulario de inscripción de nuevos negocios
- Copia del Aviso de Operaciones
- Copia de cédula / pasaporte del representante legal que aparece en el aviso de operaciones
- Croquis de la ubicación del negocio.
- Debe incluir corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia.
- Correo electrónico, números de teléfonos actualizados.
- Carta de autorización notariada, y copia de cédula en caso del que presente los documentos no sea el representante legal.

Dos fotografía de diferente Angulo o una impresión clara de la fachada del local, con los siguientes parámetros:

- De encontrarse el local en Planta Baja, una foto de la fachada principal con su acceso desde la calle, que se muestre el área de la acera.
- De encontrarse en un nivel superior de un Edificio/P.H. se debe tener la foto del ingreso al P.H. desde la calle, que se vea la relación con el área de la acera.

Requisitos para Persona Jurídica

- Llenar el formulario de nuevos negocios
- Copia del Aviso de Operación
- Copia de cédula / pasaporte del representante legal que aparece en el aviso de operación
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).
- Correo electrónico, números de teléfonos actualizados.
- Copia del pacto social y certificado de registro público (actualizado, no mayor a 3 meses)
- Copia de las declaraciones de renta desde la fecha de inicio de operaciones.

Dos fotografía de diferentes ángulos o una impresión clara de la fachada del local, con los siguientes parámetros:

- De encontrarse el local en Planta Baja, una foto de la fachada principal con su acceso desde la calle, que se muestre el área de la acera.
- De encontrarse en un nivel superior de un Edificio/P.H. se debe tener la foto del ingreso al P.H. desde la calle, que se vea la relación con el área de la acera.

Nota

Si los documentos no son presentados por el PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, la persona que presente la documentación, debe traer una CARTA DE AUTORIZACIÓN NOTARIADA, donde consten las firmas y copia de cédula del autorizado.

2. Cambio de Razón Social

Brindar al contribuyente la opción de poder cambiar las generales de su razón social ante el Municipio de Colón luego de haberlo realizado en el Registro Público.

Requisitos Básicos

- Llenar el formulario de cambio
- Memorial dirigido al Tesorero Municipal (original y copia).
- Certificado de Registro Público actualizado con el cambio
- Copia de Cédula del Representante Legal
- Aviso de Operación actualizado con el cambio de razón social
- Croquis de la ubicación del negocio hecho a mano y datos generales (dirección exacta, teléfono, etc.)

Observación

Nota: De ser una tercera persona quien realiza el trámite, debe tener la autorización escrita del propietario o representante legal y adjuntar fotocopia de ambas cédulas o pasaporte.

3. Cambio de Razón Comercial

Brindar al contribuyente la opción de poder cambiar las generales de su razón comercial ante el Municipio de Colón luego de haberlo realizado en Panamá Emprende o Ministerio de Comercio e Industrias.

Requisitos Básicos

- Llenar el formulario de cambio
- Memorial dirigido al Tesorero Municipal solicitando el cambio
- Copia del Aviso de operaciones actualizado con el cambio de razón comercial
- Copia de cédula del propietario del negocio o representante legal
- Croquis de la ubicación del negocio hecho a mano y datos generales (dirección exacta, teléfono, etc.)

4. Cambio de dirección del negocio

Brindar al contribuyente la opción de poder cambiar las generales de su domicilio ante el Municipio de Colón luego de haberlo realizado en Panamá Emprende o Ministerio de Comercio e Industrias

Requisitos Básicos

- Llenar el formulario de cambio
- Memorial dirigido al Tesorero Municipal solicitando el cambio
- Aviso de operación actualizado donde refleje el cambio de domicilio
- Copia de la cédula o pasaporte del propietario o representante legal
- Croquis de la ubicación del negocio hecho a mano y datos generales (dirección exacta, teléfono, etc.)

Observación

- De ser una tercera persona quien realiza el trámite, debe tener la autorización escrita (nota) del propietario o representante legal y adjuntar fotocopia de ambas cédulas o pasaporte.

5. Cambio o Actualización de Representante Legal

Actualizar en el sistema informático de administración tributaria los datos de representante legal.

Requisitos Básicos

- Llenar el formulario de cambio
- Memorial dirigido al Tesorero Municipal solicitando el cambio
- Copia del Certificado de Registro Público actualizado
- Copia de la cédula o pasaporte del representante legal

6. Reapertura de Empresa o Negocio

Requisitos para Persona Natural

- Llenar el formulario de Reapertura
- Escrito dirigido al Tesorero Municipal, solicitando reapertura del negocio, (original y 2 copias)
- Señalar las actividades que desea reabrir. El Escrito debe estar firmado por el propietario de la empresa y debe incluir el teléfono y la dirección del negocio. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobrescritas o alteradas. La solicitud debe especificar todas las modificaciones que vaya a tener el negocio (actividad que continuará ejerciendo).
- Copia de cédula del propietario de la empresa
- Copia del aviso de operación original donde consten las firmas del solicitante y tramitador; copia del aviso de operación del sistema www.panamaemprende.gob.pa (el aviso debe estar vigente)
- Copia de la resolución de cierre temporal del negocio o actividad (si no posee este documento adjuntar copia de la solicitud de cierre de cierre temporal ingresado anteriormente en el Depto. de negocios).
- Pruebas en las cuales basa su solicitud
- Paz y salvo municipal original (No se permite copia ni paz y salvo online). Si existe arreglo de pago aportar copia del mismo)
- Estado de cuenta actualizado
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.

- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia.

Requisitos para Persona Jurídica

- Llenar el formulario de reapertura
- Escrito dirigido al Tesorero Municipal (original y 2 copias) solicitando reapertura del negocio,
- Señalar las actividades que desea reabrir. El Escrito debe estar firmado por el propietario de la empresa y debe incluir el teléfono y la dirección del negocio. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobrescritas o alteradas. La solicitud debe especificar todas las modificaciones que vaya a tener el negocio (actividad que continuará ejerciendo).
- Copia de cédula del representante legal
- Copia del aviso de operaciones original donde consten las firmas del solicitante y tramitador; copia del aviso de operaciones del sistema www.panamaemprende.gob.pa (el aviso debe estar vigente)
- Copia de la resolución de cierre de negocio o actividad (si no posee este documento adjuntar copia de la solicitud de cierre definitivo o cierre temporal ingresado anteriormente en Vigilancia Fiscal).
- Pruebas en las cuales basa su solicitud
- Paz y salvo municipal original (No se permite copia ni paz y salvo online). Si existe arreglo de pago aportar copia del mismo)
- Certificado de Registro Público original actualizado o copia autenticada ante Notario Público (no mayor de 3 meses de haberse expedido).
- Estado de cuenta actualizado
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).

Requisitos para Presentar documentos por una persona que no es el propietario o representante legal

- Carta de autorización debidamente autenticada por Notario Público donde consten las firmas.

- Fotocopia de cédula del Autorizado.

7. Solicitud de Aumento de Actividad

Incorporar a la cuenta del contribuyente actividades o rentas producto de la solicitud del propio contribuyente o por la captación de un Inspector fiscal

Requisitos para Persona Natural

- Escrito dirigido al Tesorero Municipal indicando que se solicita aumento de actividad (original y dos copias).
- El escrito debe estar firmado por el propietario del negocio y deben incluirse los números de teléfono. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobrescritas o alteradas.
- Copia de cédula del propietario.
- Copia del aviso de operación original actualizado donde consten las firmas del solicitante y tramitador o declarante. (Este aviso debe incluir las actividades que desea agregar en el aumento de actividad).
- Historial de las modificaciones realizadas en la actividad comercial del aviso de operación por medio del portal www.panamaemprende.gob.pa
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).
- En caso de que la actividad que desea aumentar requiera permiso de autoridad o Institución competente, deberá aportar la resolución que acredite el permiso que posee el solicitante para desempeñar dicha actividad.

Requisitos para Persona Jurídica

- Escrito dirigido al Tesorero Municipal indicando que se solicita aumento de actividad (original y dos copias).
- El escrito debe estar firmado por el propietario del negocio y deben incluirse los números de teléfono. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobrescritas o alteradas.
- Certificado original del Registro Público actualizado o copia autenticada por Notario Público (no mayor de 3 meses de haberse expedido).

- Copia del aviso de operación original actualizado donde consten las firmas del solicitante y tramitador o declarante. (Este aviso debe incluir las actividades que desea agregar en el aumento de actividad).
- Historial de las modificaciones realizadas en la actividad comercial del aviso de operación por medio del portal www.panamaemprende.gob.pa
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).
- En caso de que la actividad que desea aumentar requiera permiso de Autoridad o Institución competente, deberá aportar la Resolución que acredite el permiso que posee el solicitante para desempeñar dicha actividad.

Requisitos para Presentar documentos por una persona que no es el propietario o representante legal

- Carta de autorización debidamente autenticada por Notario Público donde consten las firmas.
- Fotocopia de cédula del Autorizado.

8. Cierre Definitivo del Negocio o Empresa

Brindar el servicio al contribuyente de los parámetros y requisitos necesarios para presentar el proceso de cierre definitivo de las operaciones de una empresa o negocio adscrito a la municipalidad.

Requisitos para Persona Natural

- Llenar el formulario de Cierre definitivo
- Escrito dirigido al Tesorero Municipal
- Original y dos copias, solicitando el cierre definitivo del negocio, incluyendo número de contacto. El escrito debe estar firmado por el propietario de la empresa. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobrescritas o alteradas.
- Copia de cédula del propietario del negocio
- Copia del aviso de operación donde consten las firmas del solicitante y tramitador
- Copia del aviso de operaciones del Sistema www.panamaemprende.gob.pa donde se indica que el Aviso está Cancelado.

- Pruebas en las cuales basa su solicitud
- Paz y salvo municipal original (no se permite copia ni paz y salvo online)
- Copia del último recibo de pago del mes corriente. (Si existe arreglo de pago, aportar copia del mismo).
- Estado de cuenta actualizado
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).

Requisitos para Persona Jurídica

- Escrito dirigido al Tesorero Municipal.
- Original y dos copias, solicitando el cierre definitivo del negocio, incluyendo número de contacto. El escrito debe estar firmado por el propietario de la empresa. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobreescritas o alteradas.
- Copia de Cédula del Representante Legal de la Empresa.
- Certificado original del Registro Público actualizado o copia autentica por Notario (no mayor a 3 meses de haberse expedido)
- Copia del aviso de operaciones donde consten las firmas del solicitante y tramitador
- Copia del aviso de operaciones del Sistema www.panamaemprende.gob.pa donde se indica que el Aviso está Cancelado.
- Pruebas en las cuales basa su solicitud
- Paz y salvo municipal original (no se permite copia ni paz y salvo online)
- Copia del último recibo de pago del mes corriente. (Si existe arreglo de pago, aportar copia del mismo).
- Estado de cuenta actualizado
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).

Requisitos para Presentar documentos por una persona que no es el propietario o representante legal

- Carta de autorización a tercero debidamente autenticada por Notario Público donde aparece la firma del propietario o representante legal.
- Fotocopia de cédula del Autorizado.

9. Cierre Temporal de Negocio o Empresa

Brindar el servicio al contribuyente de los parámetros y requisitos necesarios para presentar el proceso de cierre temporal de las operaciones de una empresa o negocio adscrito a la municipalidad.

Requisitos para Persona Natural

- Llenar el formulario de cierre temporal
- Escrito dirigido al Tesorero Municipal, original y dos copias, solicitando el cierre temporal del negocio.
- Incluyendo número de contacto. El escrito debe estar firmado por el propietario de la empresa. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobrescritas o alteradas.
- Copia de cédula del propietario del negocio
- Copia del aviso de operaciones donde consten las firmas del solicitante y tramitador
- Copia del aviso de operaciones del Sistema: www.panamaemprende.gob.pa donde se indica que el Aviso este VIGENTE.
- Pruebas en las cuales basa su solicitud
- Paz y salvo municipal original (no se permite copia ni paz y salvo online)
- Copia del último recibo de pago del mes corriente. (Si existe arreglo de pago, aportar copia del mismo).
- Estado de cuenta actualizado
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).

Requisitos para Persona Jurídica

- Llenar el formulario de cierre temporal
- Escrito dirigido al Tesorero Municipal, original y dos copias, solicitando el cierre temporal del negocio...
- Incluyendo número de contacto. El escrito debe estar firmado por el propietario de la empresa. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobreescritas o alteradas.
- Copia de Cedula del Representante Legal de la Empresa.
- Copia del aviso de operaciones del Sistema: www.panamaemprende.gob.pa donde se indica que el Aviso este VIGENTE.
- Certificado original del Registro Público actualizado o copia autentica por Notario (no mayor a 3 meses de haberse expedido)
- Copia del aviso de operaciones donde consten las firmas del solicitante y tramitador
- Pruebas en las cuales basa su solicitud
- Paz y salvo municipal original (no se permite copia ni paz y salvo online)
- Copia del último recibo de pago del mes corriente. (Si existe arreglo de pago, aportar copia del mismo).
- Estado de cuenta actualizado
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).

Requisitos para Presentar documentos por una persona que no es el propietario o representante legal

- Carta de autorización debidamente autenticada por Notario Público donde consten las firmas.
- Fotocopia de cédula del Autorizado.

10.Cierre de actividad y anulación de impuestos

Requisitos para Persona Natural

- Llenar el formulario de cierre de actividad
- Escrito dirigido al Tesorero Municipal, original y dos copias, solicitando cierre y anulación.
- Incluyendo número de teléfono del contribuyente. El escrito debe estar firmado por el propietario de la empresa. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobrescritas o alteradas.
- Copia de cédula del propietario del negocio
- Copia del aviso de operación actualizado (eliminar las actividades que no realizarán) donde consten las firmas del solicitante y el tramitador o declarante.
- Historial de las modificaciones realizadas en la actividad comercial del aviso de operaciones por medio del portal www.panamaemprende.gob.pa
- Paz y Salvo municipal y copia del último recibo de pago del mes corriente. (Si existe arreglo de pago, aportar copia del mismo)
- Estado de cuenta actualizado
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).
- Pruebas en las cuales basa su solicitud

Requisitos para Persona Jurídica

- Llenar el formulario de cierre de actividad
- Escrito dirigido al Tesorero Municipal, original y dos copias, solicitando cierre y anulación...
- Incluyendo número de teléfono del contribuyente. El escrito debe estar firmado por el propietario de la empresa. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobrescritas o alteradas.
- Copia de cédula del representante legal
- Certificado original del Registro Público actualizado o copia autentica por Notario (no mayor a 3 meses de haberse expedido)
- Copia del aviso de operación actualizado (eliminar las actividades que no realizarán) donde consten las firmas del solicitante y el tramitador o declarante.

- Historial de las modificaciones realizadas en la actividad comercial del aviso de operaciones por medio del portal www.panamaemprende.gob.pa
- Pruebas en las cuales basa su solicitud
- Paz y Salvo municipal y copia del último recibo de pago del mes corriente. (Si existe arreglo de pago, aportar copia del mismo)
- Estado de cuenta actualizado
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).

Requisitos para Presentar documentos por una persona que no es el propietario o representante legal

- Carta de Autorización debidamente autenticada por Notario Público donde consten las firmas.
- Esta carta no puede ser alterada una vez sellada por el Notario.
- Fotocopia de cédula del Autorizado.

11.Apelaciones de impuestos negocios nuevos

Determinar si los impuestos aforados al negocio o empresa corresponden o no de acuerdo a la solicitud del contribuyente y las actividades comerciales que desarrolla.

Requisitos para Persona Natural

- Escrito dirigido al Tesorero Municipal donde se presenta “recurso de apelación” (original y dos copias).
- Debe indicar resolución o notificación que desea apelar. El documento debe estar firmado por representante y debe incluirse el número de teléfono del contribuyente. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobrescritas o alteradas.
- Copia de cédula del propietario.
- Copia del aviso de operaciones donde consten las firmas del solicitante y tramitador y copia del aviso de operaciones del sistema www.panamaemprende.gob.pa

- Estado de cuenta actualizado
- Pruebas en las cuales basa su solicitud
- Notificación de aforo
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).

Requisitos para Persona Jurídica

- Escrito dirigido al Tesorero Municipal donde se presenta “recurso de apelación” (original y dos copias).
- Debe indicar resolución o notificación que desea apelar. El documento debe estar firmado por representante y debe incluirse el número de teléfono del contribuyente. No se aceptan cartas con tachones, borradores, sobrescritas o alteradas.
- Copia de cédula del representante legal
- Certificado original del Registro Público actualizado o copia autentica por Notario Público (no mayor de tres meses de haberse expedido).
- Copia del aviso de operaciones donde consten las firmas del solicitante y tramitador y copia del aviso de operaciones del sistema www.panamaemprende.gob.pa
- Estado de cuenta actualizado
- Pruebas en las cuales basa su solicitud
- Notificación de aforo
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
- Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).

Requisitos para Presentar documentos por una persona que no es el propietario o representante legal

- Carta de Autorización debidamente autenticada por Notario Público donde consten las firmas.

- Esta carta no puede ser alterada una vez sellada por el Notario.
- Fotocopia de cédula del Autorizado

12.Arreglo de Pago

Facilitar al contribuyente métodos de pagos afín de que cumpla con su compromiso:

Requisitos para Persona Natural

- Copia del Aviso de Operación
- Copia de cédula del propietario del negocio
- Croquis de ubicación

Requisitos para Persona Jurídica

- Copia del Aviso de Operación
- Copia del Pacto Social o Certificado de Registro Público
- Copia de cédula del representante legal
- Croquis de ubicación

Requisitos para Tercera Persona

- Nota de autorización debidamente notariada y copia de cédula de la persona autorizada y del tramitador, en caso que el trámite sea realizado por una tercera persona.

13.Proceso ante la Junta Calificadora Municipal / Prescripción

Diligenciar y efectuar los trámites tendientes a la preparación de un expediente promovido por un contribuyente a fin de que la Junta Calificadora Municipal del Consejo Municipal de Colón tenga los elementos probatorios necesarios para resolver la solicitud del contribuyente. Si se aplica o no en sistema informático de administración tributaria el periodo que ha excepcionado el contribuyente dentro de su estado de cuenta.

Requisitos para Persona Natural

- Escrito debidamente notariado dirigido al presidente de la Junta Calificadora Municipal solicitando “excepción de prescripción” (original y dos copias).

- Debe indicar resolución o notificación que desea que la Junta evalúe. El documento debe estar firmado por el propietario del negocio y debe incluirse el número de teléfono del contribuyente. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobrescritas o alteradas.
- Estado de cuenta actualizado
- Copia de cedula del propietario

Requisitos para Persona Jurídica

- Escrito debidamente notariado dirigido al presidente de la Junta Calificadora Municipal solicitando “excepción de prescripción” (original y dos copias).
- Debe indicar resolución o notificación que desea que la Junta evalúe. El documento debe estar firmado por el propietario del negocio y debe incluirse el número de teléfono del contribuyente. No se aceptan cartas con tachones, borrones, sobrescritas o alteradas.
- Estado de cuenta actualizado
- Copia de cédula del Representante Legal de la Empresa.
- Certificado original del Registro Público actualizado o copia auténtica por Notario Público (no mayor de tres meses de haberse expedido).

Requisitos para Presentar documentos por una persona que no es el propietario o representante legal

- Carta de Autorización debidamente autenticada por Notario Público donde consten las firmas.
- Esta carta no puede ser alterada una vez sellada por el Notario.
- Fotocopia de cédula del Autorizado.

