



Municipio de Colón
Reglas de Procedimientos

Sobre
NEGOCIOS
2019

CIERRE POR FUSIÓN

¿EN QUE CONSISTE?

Cierre por fusión del negocio o empresa

REQUISITOS

- Escrito en papel simple dirigido al tesorero municipal firmado por el representante legal de la empresa: original y dos copias
- Copia de cédula del representante legal de la(s) sociedad(es) que es(son) absorbida(s), así como del representante legal de la(s) sociedad(es) que sobrevive(n)
- Paz y salvo municipal de todas las sociedades: las absorbidas y las que sobreviven
- Copia de la escritura que contiene el convenio de fusión debidamente inscrita en el registro público
- Copia del certificado del registro público actualizado, tanto de las sociedades absorbidas como de las que sobreviven. Esto con el fin de acreditar la representación legal
- El contribuyente debe especificar en su solicitud si hay algún negocio de la sociedad absorbida a cerrar que no continuará operando, de lo contrario se traspasarán todos los negocios a la sociedad absorbente

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

APELACIÓN DE IMPUESTOS

¿EN QUE CONSISTE?

Apelación de impuestos

REQUISITOS

Según caso (persona natural o jurídica)

- Escrito en papel simple dirigido al Tesorero Municipal firmado por el propietario de la empresa: original y dos copias
- Copia de cédula del propietario del negocio
- Copia del aviso de operación
- Pruebas sobre las cuales se basa su solicitud
- Notificación de aforo
- Croquis de ubicación del negocio hecho a mano: original y dos copias
- Copia de cédula del representante legal de la empresa
- Certificación del Registro Público actualizada (no mayor de 6 meses de haberse expedido): original

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

ANULACIÓN DE IMPUESTOS

¿EN QUE CONSISTE?

Anulación de impuestos

REQUISITOS

Según caso (persona natural o jurídica)

- Escrito en papel simple dirigido al Tesorero Municipal firmado por el propietario de la empresa: original y dos copias
- Copia de cédula del propietario del negocio
- Copia del aviso de operación
- Pruebas sobre las cuales se basa su solicitud
- Estado de cuenta
- Croquis de ubicación del negocio hecho a mano: original y dos copias
- Escrito en papel simple dirigido al Tesorero Municipal firmado por el representante legal de la empresa: original y dos copias
- Copia de cédula del representante legal de la empresa
- Certificación del Registro Público actualizada (no mayor de 6 meses de haberse expedido): original

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL

¿EN QUE CONSISTE?

Cambiar de razón social

REQUISITOS

- Memorial dirigido al Tesorero Municipal: original y copia
- Copia del pacto social anterior y enmienda
- Certificado de Registro Público actualizado con el cambio
- Copia de cédula del representante legal
- Paz y salvo municipal (con el antiguo nombre)
- Licencia comercial habilitada con el cambio de razón social
- Croquis de ubicación del negocio hecho a mano y datos generales: teléfono
- Copia del último recibo de pago de impuestos municipales

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

CREACIÓN DE USUARIO PARA EMISIÓN DE PAZ Y SALVO

¿EN QUE CONSISTE?

Crear usuario para emisión de paz y salvo

REQUISITOS

- Memorial dirigido al Tesorero Municipal: original y copia
- Copia del pacto social anterior y enmienda
- Certificado de Registro Público actualizado con el cambio
- Copia de cédula del representante legal
- Paz y salvo municipal (con el antiguo nombre)
- Licencia comercial habilitada con el cambio de razón social
- Croquis de ubicación del negocio hecho a mano y datos generales: teléfono
- Copia del último recibo de pago de impuestos municipales

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

INSCRIPCIÓN DE UN NEGOCIO NUEVO

¿EN QUE CONSISTE?

Inscribir un negocio nuevo

REQUISITOS

Según caso (persona natural o jurídica)

- Aviso de operaciones donde conste el número único de operación que les fue asignado en panamaemprende.gob.pa
- En caso de no poseer aviso de operación se deberá presentar certificación del Ministerio de Comercio e Industrias en donde conste que sus actividades no requieren aviso de operación
- Copia de cédula o pasaporte del representante legal que aparece en el aviso de operaciones
- Croquis de ubicación del negocio hecho a mano, dirección de correo electrónico y número de teléfono actualizado
- Copia de las declaraciones de renta desde la fecha de inicio que muestra el aviso de operación
- Copia de cédula o pasaporte del representante legal que aparece en el aviso (vigente)
- Copia de las declaraciones de renta desde la fecha de inicio que muestra el aviso de operación
- Copia del pacto social y registro público (actualizado)

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL DE UNA EMPRESA

¿EN QUE CONSISTE?

Cambio de representante legal de una empresa

REQUISITOS

Según caso (persona natural o jurídica)

- Memorial dirigido al Tesorero Municipal (original y una copia)
- Certificado de registro público
- Copia de cédula
- Aviso de operación (original o copia)
- Copia del pacto social anterior y enmienda
- Certificado del Registro Público actualizado con el cambio
- Copia de la cédula del representante legal
- Croquis de ubicación del negocio y datos generales (teléfono)
- Copia del último recibo de pago de impuestos municipales

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

APELACIÓN A RESOLUCIONES DE ALCANCES

¿EN QUE CONSISTE?

Apelación a resolución de alcance.

REQUISITOS

Según caso (persona natural o jurídica)

- Escrito en papel simple dirigido a la junta calificadora municipal firmado por el propietario de la empresa: original y dos copias
- Copia de cédula del propietario del negocio
- Copia del aviso de operación
- Pruebas sobre las cuales se basa la solicitud
- Copia de la resolución o licencia de alcance notificada
- Croquis de ubicación del negocio hecho a mano: original y dos copias
- Escrito en papel simple dirigido a la junta calificadora municipal firmado por el representante legal de la empresa: original y dos copias
- Copia de cédula del representante legal de la empresa
- Certificación del Registro Público actualizada (no mayor de 6 meses de haberse expedido): original
- Copia del aviso de operación

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

CORRECCIÓN DE RUC

¿EN QUE CONSISTE?

Cambiar un RUC incorrecto.

REQUISITOS

- Certificación del registro público actualizada con el cambio
- Copia de cédula del propietario del negocio o representante legal

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

INSCRIPCIÓN DE MERCADO

¿EN QUE CONSISTE?

Inscribir un mercado

REQUISITOS

- Nota referida de mercado con sus respectivos impuestos
- Copia de cédula del dueño
- Nota adjudicada provisional del módulo con su respectivo número
- Permiso de salud

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DEL NEGOCIO O ACTIVIDAD

¿EN QUE CONSISTE?

Cuando se realiza el cierre temporal o definitivo del negocio o actividad

REQUISITOS

Según caso (persona natural o jurídica)

- Escrito en papel simple dirigido al Tesorero Municipal firmado por el propietario de la empresa: original y dos copias
- Copia de cédula del propietario del negocio
- Copia del aviso de operación
- Prueba sobre los cuales se basa la solicitud
- Paz y salvo municipal y último recibo de pago del mes corriente
- Croquis de ubicación del negocio hecho a mano: original y dos copias
- Copia de cédula del representante legal de la empresa
- Certificación original del registro público actualizada (no mayor de 6 meses de haberse expedido)
- Pruebas sobre las cuales se basa su solicitud

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

RECONSIDERACIÓN A RESOLUCIÓN DE VIGILANCIA FISCAL

¿EN QUE CONSISTE?

Reconsideración de resolución de vigilancia fiscal

REQUISITOS

Según caso (Persona natural o jurídica)

- Escrito en papel simple dirigido al tesorero municipal firmado por el propietario de la empresa: original y dos copias
- Copia de la resolución debidamente notificada de la cual se va a reconsiderar
- Pruebas sobre las cuales se basa su solicitud
- Escrito en papel simple dirigido al tesorero municipal firmado por el representante legal de la empresa: original y dos copias
- Copia de la resolución debidamente notificada de la cual se va a reconsiderar
- Pruebas sobre las cuales se basa su solicitud

DURACIÓN

Mismo día

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

RECLASIFICACIÓN (DIRIGIDO A LA JUNTA CALIFICADORA MUNICIPAL)

¿EN QUE CONSISTE?

Reclasificación

REQUISITOS

Según caso (persona natural o jurídica)

- Escrito dirigido a la junta calificadora municipal
- Estado de cuenta
- Copia de cédula del propietario del negocio
- Estado de cuenta
- Copia de cédula del representante legal de la empresa
- Certificación de registro público

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

CIERRE Y ANULACIÓN DEL NEGOCIO O ACTIVIDAD

¿EN QUE CONSISTE?

Al realizar el cierre anulación del negocio o actividad.

REQUISITOS

- Escrito en papel simple dirigido al Tesorero Municipal firmado por el propietario de la empresa: original y dos copias
- Copia de cédula del propietario del negocio
- Copia del aviso de operación
- Prueba sobre los cuales se basa la solicitud
- Paz y salvo municipal o estado de cuenta
- Croquis de ubicación del negocio hecho a mano: original y dos copias
- Copia de cédula del representante legal de la empresa
- Certificación original del registro pública actualizada (no mayor de 6 meses de haberse expedido)

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

CAMBIO DE RAZÓN COMERCIAL

¿EN QUE CONSISTE?

Cambio de razón comercial

REQUISITOS

- Licencia comercial habilitada con el cambio
- Copia de la cédula del propietario del negocio o representante legal
- Croquis de ubicación del negocio y datos generales: teléfono
- Copia del último recibo de pago de impuestos municipales

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)

REAPERTURA DE NEGOCIO O ACTIVIDAD

¿EN QUE CONSISTE?

Tramite al realizar la reapertura de negocio o actividad

REQUISITOS

Según caso (persona natural o jurídica)

- Escrito en papel simple dirigido al Tesorero Municipal firmado por el propietario de la empresa: original y dos copias
- Copia de cédula del propietario del negocio
- Copia del aviso de operación
- Prueba sobre los cuales se basa la solicitud
- Paz y salvo municipal
- Croquis de ubicación del negocio hecho a mano: original y dos copias
- Copia de la resolución de cierre del negocio o actividad
- Copia de cédula del representante legal de la empresa
- Certificación original del registro público actualizada (no mayor de 6 meses de haberse expedido)

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Facturación)



Municipio de Colón
Reglas de Procedimientos

Sobre
VEHICULOS
2019

IMPUESTO DE CIRCULACIÓN VEHICULAR Y CENTRO DE DISTRIBUCIÓN

¿EN QUE CONSISTE?

Pago de impuesto de circulación vehicular e información donde retirar la placa.

REQUISITOS

- Revisado vehicular original y copia
- Registro único vehicular original y copia (de no tener el original, deberá solicitar una certificación corta)
- Estar paz y salvo en el Municipio

DURACIÓN

Mismo día

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Tesorería)

INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS

¿EN QUE CONSISTE?

Inscripción de un vehículo.

REQUISITOS

(Según el vehículo sea usado o nuevo)

- Pre-declaración de aduana
- Liquidación de aduana original (volante de pago de impuesto de importación)
- Fotocopia de cédula o pasaporte del consignatario de la liquidación de aduana (propietario notariada)
- Certificado de inspección vehicular (D.I.J.)
- Paz y salvo municipal
- Título de propiedad o conocimiento de embarque (bill of landing)
- Originales y un juego de copias de la documentación anterior

DURACIÓN

Mismo día

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Tesorería)

SACAR UN VEHÍCULO FUERA DE CIRCULACIÓN

¿EN QUE CONSISTE?

Sacar un vehículo fuera de circulación.

REQUISITOS

- Original y copia de la certificación larga
- Nota del propietario solicitando exoneración por vehículo fuera de circulación
- Copia de la cédula de identidad personal del propietario. Si es un tercero quien está realizando el trámite, debe tener la autorización escrita notariada del propietario y adjuntar fotocopia de ambas cédulas
- Original y copia del registro único de propiedad vehicular con la observación "Fuera de Circulación"
- Copia del recibo de pago del impuesto de circulación más antiguo, si tiene más de 3 años de no pagarlo
- Si tiene menos de 2 años de no pagarlo, debe cancelar todo lo que debe y presentar paz y salvo

DURACIÓN

Mismo día

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Tesorería)

LIBERACION DE HIPOTECA DE VEHICULO

¿EN QUE CONSISTE?

Traspaso cuando el vehículo es liberado por el acreedor hipotecario

REQUISITOS

- Tarjeta de traspaso firmada por el acreedor hipotecario en el renglón que indica la liberación
- Carta original de la liberación por el acreedor hipotecario y copia (si la liberación es de persona natural la tarjeta de traspaso y la carta de liberación deben estar notariadas)
- Copia de cédula vigente del dueño del auto
- Registro único vehicular original y copia
- Revisado original vigente y copia
- Propietario y acreedor hipotecario deben encontrarse paz y salvo con el Municipio

- Si es empresa: nota del representante legal y cédula
- Si es de banco o financiera: nota del representante legal y cédula
- Si es persona natural: nota del acreedor hipotecario y cédula

DURACIÓN

Mismo día

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Tesorería)

MULTAS POR PAGO ATRASADO DE PLACA

¿EN QUE CONSISTE?

Pago de recargo por no pagar el impuesto en el mes correspondiente.

REQUISITOS

- Copia de recibo de pago de impuesto por circulación
- Revisado vehicular: original y copia
- Registro único vehicular: original y copia
- Nota de autorización notariada y copia de cédula si es un tercero
- Paz y salvo municipal

DURACIÓN

Mismo día

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Tesorería)

INSCRIPCION DE VEHICULO DE OTRO MUNICIPIO (SALIENTE)

¿EN QUE CONSISTE?

Cambiar el vehículo hacia otro municipio

REQUISITOS

- **El cambio del Municipio se realiza en el Mes de la PLACA**
- Estar **Paz y Salvo** en el Municipio de Colón.
- Carta y declaración expresa, solicitando el cambio de municipio
- copia de recibo de agua/luz/teléfono o certificación de la corregiduría que certifique que se reside en ese municipio.
- copia de recibo de placa actual
- Copia del registro vehicular
- Copia de cédula de identidad personal
- Copia de revisado
- Paz y salvo Municipal
- Pago de certificación para cambio de municipio
- Si tiene hipoteca, autorización del acreedor hipotecario.

DURACIÓN

Mismo día

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Tesorería)

TRASPASO DE VEHICULO

¿EN QUE CONSISTE?

Traspasar el vehículo de una persona a otra (natural o jurídica).

REQUISITOS

- Estar **Paz y Salvo** tanto Vendedor como comprador
- Compra de tarjeta de traspaso (**valor \$20.00**)
 - Complementaria
 - Firma del vendedor y comprador
 - 2 copias de cédula del vendedor y 2 copias de cédula del comprador
 - Si es empresa, SELLO de la empresa
- Copia de revisado
- Registro único vehicular firmado por ambos
- Pasar a caja, después a la A.T.T.T.

AUSENCIAS

Según el caso, se necesitara de la tarjeta de traspaso y registro Vehicular deben estar notariadas (original y copia), copia de cedula de ambas partes.

DURACIÓN

Mismo día

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Tesorería)

COSTOS

Municipio: \$17.00

A.T.T.T.: \$20.00

INSCRIPCION DE VEHICULOS DE OTRO MUNICIPIO (ENTRANTE)

¿EN QUE CONSISTE?

Cuando se cambia el vehículo al municipio actual.

REQUISITOS

- Aportar el original de la Certificación emitida por el municipio de origen, la cual debe estar dirigida al Municipio de Panamá y con la observación de que es válida para la inscripción en este Municipio.
- Registro único de Propiedad Vehicular. (Original + copia).
- Revisado vehicular actualizado. (Original + copia).
Copia de la cédula o pasaporte del propietario.
- Recibo de pago de impuesto de circulación. (Original + copia)
Estar Paz y Salvo en el Municipio de Panamá.
- La inscripción de vehículo de otro municipio (entrante) debe realizarse dentro del período en el que corresponde el pago de impuesto de circulación vehicular: periodo comprendido entre del mes de Enero a Septiembre y de Octubre a Diciembre. Debe venir con la placa pagada del Municipio de su procedencia.

DURACIÓN

Mismo día

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Tesorería)

CAMBIO DE MOTOR (MOTOR LOCAL O EXTRANJERO)

¿EN QUE CONSISTE?

Tramite de inscripción del origen del motor en la base de datos del municipio, se realiza cuando se hace la inscripción de vehículo de otro Municipio (entrante).

REQUISITOS

- Certificación larga debidamente firmada y sellada por el Municipio donde procede el Motor (original y copia)
- Nota NOTARIADA dirigida al Municipio, Depto. de vehículos, en donde se solicite o autorice el cambio de motor. Esta nota se presenta en el Depto. de vehículos.
- En caso de ser Persona Jurídica la nota debe estar firmada por el representante legal de la empresa (esta firma debe estar registrada en el sistema del Municipio)
- Copia de la cédula o pasaporte del propietario del vehículo o el representante legal de la empresa

DURACIÓN

Mismo día

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Tesorería)

CAMBIO DE COLOR

¿EN QUE CONSISTE?

Registro en el Municipio del cambio de color de un vehículo.

REQUISITOS

- Carta del propietario o del taller, dirigida al Municipio, departamento de vehículos en donde se describa el color anterior y el nuevo color del vehículo.
- Si no es el dueño del auto, deberá traer nota de autorización del propietario (notariada) con copia de la cedula de la persona autorizada, describiendo en la misma que se autoriza a esta persona a sacar la certificación corta necesaria para el trámite.
- Registro único vehicular original y una copia.
- Revisado actual original y una copia.
- Copia de cédula o pasaporte del propietario del vehículo.
- Recibo de certificación corta, indicando el cambio de color del Municipio.
- Posterior a este trámite se debe registrar el cambio de color en la A.T.T.T.

DURACIÓN

Mismo día

¿DÓNDE SE REALIZA?

Área Municipal (Tesorería)