



**DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES**  
 SUB DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS  
**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN**



**REQUISITOS  
 CAMBIO/ANEXO DE RUBRO**

FECHA: ...../...../ 20.....

Quién se apersona a realizar el trámite debe contar con original y copia de su DNI. Asimismo, deberá acompañar, según el tipo de contribuyente y rubro:

Ref.	DESCRIPCION	MARCAR (*)
1	Formulario FHN 1 Consulta de Uso Conforme: Completo por Triplicado.	
2	Formulario FHN 3 Solicitud de Novedades de Habilitación: Completo por Triplicado.	
3	Formulario FOT 30. Formulario de Declaración Jurada del Tributo a la Publicidad y Propaganda – Contribuciones que inciden sobre la Ocupación y/ Uso de espacios de dominio público: Completo por Triplicado.	
4	Foto de la fachada del local.	
5	Personas Físicas: Original y copia del DNI.	
6	Personas Jurídicas: del apoderado, representante o persona similar, original y copia del poder otorgado por escribano o de la designación que corresponda y del DNI.	
7	Constancia de inscripción en AFIP.	
8	Constancia de inscripción en DGR.	
9	Sistema Registral de datos de la AFIP.	
10	Original y fotocopia de contrato de locación del inmueble si es locatario, con firmas certificadas del locador ante escribano público o banco. Indique alta de la actividad o cambio actividad	
11	Original y fotocopia de escritura o boleto de compra de la propiedad en caso de ser propietario.	
12	Nota de cesión del local donde se indica la autorización a desarrollar la actividad solicitada, certificada ante escribano público o banco (en caso de cesión gratuita del inmueble).	
13	Para sociedades comerciales, Acta estatutaria donde indique el Alta o modificación de la Actividad en cuestión	
14	Para entidades sin fines de lucro, personería jurídica y estatutos.	
15	Presentar Cumplimiento Fiscal del T.E.M.	
16	Estado de Cuenta Regular del C.I.S.I. del inmueble donde se realizará la actividad comercial.	
17	Todo otro requisito específico requerido por disposiciones Nacionales y/o Provinciales relacionado con la actividad a desarrollar por el solicitante (Secretaría de Educación, bomberos, SIPROSA, por ejemplo)	
18	Presentar Documentación Técnica, cuando corresponda. (Ver Instructivo)	
19	Alta de la nueva Actividad en D.G.R. y A.F.I.P.	
20	Baja de la anterior Actividad en la D.I.M. <b>Cambio de Actividad - INFORMATIVO</b>	
21	Copia de Habilitación y Resolución Original.	

COMPLETÓ LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION - SUJETA A VERIFICACION DE LAS AUTORIDADES

(\*) Marcar con un **tilde** cuando se presento la documentación.

NOMBRE Y APELLIDO: .....  
 DOMICILIO: .....  
 LOCALIDAD: .....  
 TEL: .....

FIRMA Y SELLO DE QUIEN RECEPCIONA  
 SUB DIRECCION DE HABILITACION DE NEGOCIOS