



## SERVICIOS PRESTADOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE INTIBUCÁ

<b>RESPONSABLE: CRISTIAN ALBERTO AGUILAR FERRERA</b>	<b>UNIDAD: CONTROL TRIBUTARIO</b>
<b>MES: ENERO</b>	<b>AÑO: 2025</b>

No.	Servicio Prestados	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimientos	Requisitos	Formatos
1	Permisos para operación de negocios (apertura)	Legalización de negocios aperturados, a través de la extensión de permisos para operación en el municipio.	La tasa se cobra de acuerdo a la actividad económica del negocio según plan de arbitrios municipal vigente.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud de requisitos en ventanilla de control tributario.</li><li>2. Presentar formato de solicitud lleno y requisitos según el rubro.</li><li>3. Inspección del negocio por personal técnico municipal.</li><li>4. Ingreso a sistema SIMAFI.</li><li>5. Pago de permiso para operación según rubro.</li><li>6. Emisión de permiso para operación.</li></ol>	Se adjunta requisitos según categorías.	Anexos 1,2





2	Renovación de Permisos de operación de negocios.	Cada negocio debe renovar su respectivo permiso para operación, en el mes de enero de cada año.	De acuerdo a rubro de negocio según plan de arbitrios vigente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar declaración jurada sobre ingresos del año anterior.</li> <li>2. Generación de facturas.</li> <li>3. Pago de permisos y/o mensualidades.</li> <li>4. Emisión de permisos para operación.</li> </ol>	Declaración de ingresos durante el año anterior.	Anexo. 3
3	Cambio de nombre, actividad económica, dirección, traspaso y Cierre de negocio.	A Solicitud del contribuyente al momento de realizar cambios o cierre en su negocio debe notificarlo para registrar en sistema.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar formato en ventanilla.</li> <li>2. Verificación de personal técnico.</li> <li>3. Aplicar en sistema.</li> </ol>	Llenar formato. Cumplir con requisitos según plan de arbitrios cuando aplique.	Anexos 4
4	Facturación de impuestos y tasas municipales.	Facturación de pago de impuestos (sobre industria, comercio y servicios, bienes inmuebles, impuesto personal y tasas municipales )	Tasa ambiental Tasa de seguridad Limpieza de calle Constancias Autorizaciones Servicios públicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El contribuyente se acerca a ventanilla y solicita el servicio que requiere.</li> </ol>		





				<p>2. Se revisa en sistema impuestos y tasa municipales.</p> <p>3. Se emite factura.</p>		
--	--	--	--	--	--	--





## REQUISITOS PARA LA APERTURA DE NEGOCIO: CATEGORÍA 1 ©

### (Microempresas)

Comercial	
1. Tiendas de ropa usada	10. Venta de golosinas
2. Pulperías	11. Venta de piñatas
3. Venta de papelería escolar	12. Floristerías
4. Puesto de venta de verduras en el mercado	13. Venta de artículos religiosos
5. Otras empresas y ONG	14. Venta de jarcia
6. Tienda de materiales eléctricos	15. Venta de jugos naturales y licuados
7. Venta de artesanías	16. Chatarreras y/o reciclajes
8. Ataris y video juegos	17. Achinería
9. Toqueros	18. Plastiquerías
Servicio	
1. Sala de belleza, centros de estética y barberías	9. Hospedajes y pensiones
2. Discomóvil y conjuntos musicales	10. Venta de ataúdes
3. Talleres de reparación (radio, televisión, pinturas, bicicletas etc..)	11. Fotocopiadora
4. Servicio de marketing y publicidad	12. Cerrajería
5. Café internet	13. Centro de masajes (spa)
6. Talleres mecánicos	14. Servicios de entrega a domicilio
7. Glorietas, cacetes, cafeterías, heladerías	15. Papelerías
8. Molinos	16. Cajas rurales

### Industrial

1. Sastrerías, costurarias
2. Fabricación de calzado (reparación, confección)
3. Fábrica de artículos de madera (carpinterías)
4. Ladrilleras y tejas
5. Vidrierías
6. Talleres de enderezado, pintura y soldadura
7. Talleres de balconería
8. Elaboración artesanal de vinos
9. Venta de artesanías

Formato 1





**Requisitos generales:**

1. Copia de Documento Nacional de Identificación DNI.
2. Copia de solvencia municipal.
3. Copia de RTN.
4. Formulario de solicitud de permiso debidamente completado (solicitarlo en ventanilla de trámites de la municipalidad).
5. Constancia de la Municipalidad de la Esperanza o en su defecto constancia de no tener domicilio, negocios o bienes en dicha jurisdicción.
6. Recibo de pago de Agua a la fecha de la empresa A.E.I o constancia de Solvencia firmada y sellada de J.A.A.S a la que pertenece.
7. Recibo de pago de Bienes Inmuebles del local actualizado a la fecha.
8. Licencia Sanitaria.
9. Fotos Impresas
10. Antecedentes Penales a Personas de Otro Municipio / Departamento.

**Nota (Requisitos Especiales):**

1. Talleres de enderezado y pintura, talleres de balconearía, talleres mecánicos, vidrierías, elaboración artesanal de vinos, deberán presentar constancia de Unidad Municipal Ambiental (UMA)
2. Para Cajas Rurales presentar personería jurídica



**REQUISITOS PARA LA APERTURA DE NEGOCIO: CATEGORÍA 2 (B)**  
**(empresas**  
**constituidas)**

<b>Comercial:</b>		
01- Almacenes (agencias comerciales)	14- Mercaditos	
02- Tienda y bazares (calzado, vestuario etc. nuevos)	15- Casas comerciales	
03. Tienda De Materiales Eléctricos	16- Ventas de pintura	
04- Abarrotería	17- Ventas de electrodomésticos	
05- Bodega (granos básicos)	18- Distribuidora de concentrados para animales	
06- Ferretería y venta de repuestos	19- Tienda de Conveniencia.	
07- Cooperativa dedicada a la actividad comercial	20. Venta de ropa de segunda	
08- Joyería y relojería	21. Acarreo De Combustible	
09- Carnicería	22. Importaciones	
10- Venta de lácteos	23.- Porqueriza	
11- Venta de Celulares	24.- Alquiler de Locales	
12.- Librerías	25. -Apartamentos/ Alquileres Promocionados En Línea	
13- Foto estudios		
<b>Servicio</b>		
1. Lavanderías	11. Centro de Entretenimiento	<b>Industrial:</b>
2. Agencias de viajes	12. Distribuidora avícola	1. Explotación de cantera y balastro
3. Agencias de bienes raíces	13. Comedores	2. Panaderías
4. Bufetes, consultorios y tramitaciones	14. Taller Industrial	3. Procesadoras de alimentos
		4. Purificadoras de agua
5. Edificio comercial	15. Oficinas De Envíos	
6. Hoteles, posadas y moteles	16. Clínicas psicológicas	
7. Servicio de energía eléctrica y HONDUTEL	17. Ópticas	
8. Distribuidoras	18. Gimnasios	
9. Auto lotes	19. Apartamentos/ Alquileres promocionados en línea	
10. Parqueo de vehículos privados		





**Requisitos generales:**

1. Copia de Documento Nacional de Identificación DNI.
2. Copia de solvencia municipal.
3. Formulario de solicitud de permiso debidamente completado (solicitarlo en ventanilla de trámites de la municipalidad), 4. Copia de escritura de constitución.
5. Copia de RTN,
6. Recibo de pago de agua a la fecha de la empresa A.E.I o constancia de Solvencia firmada y sellada de J.A.A.S a la que pertenece.
7. Recibo de Pago de Bienes Inmuebles del local actualizado a la fecha.
8. Constancia de la Municipalidad de la Esperanza o en su defecto constancia de no tener domicilio, negocios o bienes en dicha jurisdicción
9. Certificación de Bomberos
10. Licencia Sanitaria.
11. Constancia de Patronato.
12. Fotos Impresas
13. Antecedentes Penales a Personas de Otro Municipio o Departamento

**Requisitos Especiales:**

14. Explotaciones de cantera y balastro, cooperativas dedicadas a la actividad comercial deberán presentar constancia de la Unidad Municipal Ambiental (UMA).
15. Constancia catastro municipal
16. Establecimientos que elaboran y/o venden productos alimenticios y aquellos que prestan servicios deberán contar con cisterna en su edificio.
17. Los establecimientos que elaboran y/o venden productos alimenticios deberán contar con la inspección de la U.M.A.
18. Para porqueriza constancia ambiental extendida por la UMA, Constancia de salud, acta de compromiso Justicia Municipal/ aplicando artículo 82, según Decreto 515/2009 SENASA.
19. Para alquiler de locales se debe inscribir los contratos de arrendamientos obligatorios en Justicia Municipal
20. Para Ópticas presentar diploma o certificación de optometrista

**Se Otorgará Permisos de Operación Tiendas de Conveniencia Sin venta de Licores Sellados.**





### CATEGORÍA 3 Requisitos:

<p><u>1. Talleres de lubricación y lavado de vehículos</u></p> <p><u>2. Aserraderos</u></p> <p><b>Requisitos especiales:</b></p> <p>1. Constancia de UMA</p> <p>2. Constancia de aguas de la Esperanza e Intibucá</p>
<p><u>1. Servicio de transporte urbano e interurbano</u></p> <p><u>2. Terminales de transporte</u></p> <p><b>Requisitos especiales:</b></p> <p>1. Fotocopia de permiso de operación de SOPTRAVI</p>
<p><u>Establecimientos educativos</u></p> <p><b>Requisitos especiales:</b></p> <p>1. Fotocopia de ministerio de educación</p>
<p><u>1. Radio emisoras</u></p> <p><u>2. Compañías televisoras y compañías de cable e internet.</u></p> <p><u>3. Teatros, cines y salas de video</u></p> <p><b>Requisitos especiales:</b></p> <p>1. Fotocopia de permiso de CONATEL</p> <p>2. Fotocopia de permiso de la ENEE</p>
<p><u>Farmacias</u></p> <p><b>Requisitos especiales:</b></p> <p>1. Fotocopia del colegio químico farmacéutico de Honduras (para desempeñar la regencia profesional)</p> <p>2. Fotocopia de certificado de establecimiento farmacéutico (depto. de regulación sanitaria)</p> <p>3. Inscripción en Asociación. de farmacéuticos</p> <p>4. Licencia Sanitaria</p>

<p><u>1. Distribuidores de refrescos y cervezas</u></p> <p><u>2. Depósitos de aguardiente</u></p> <p><u>3. Casinos, centros nocturnos, bares, discotecas</u></p> <p><u>4. Juegos de salón</u></p> <p><u>5. Restaurantes</u></p> <p><u>6. Billares</u></p> <p><u>7. Supermercados</u></p> <p><b>Requisitos especiales:</b></p> <p>1. Fotocopia de licencia de bebidas alcohólicas</p> <p>2. Licencia Sanitaria</p> <p>3. Constancia de Patronato/ Red de patronato donde no hay patronatos</p> <p>4. Antecedentes policiales</p> <p>5. Contar con cámaras de seguridad</p>
<p><u>1. Gasolineras</u></p> <p><u>2. Antenas de celulares</u></p> <p><u>3. Cementerios</u></p> <p><u>4. Urbanizaciones</u></p> <p><u>5. Empresas generadoras de energía</u></p> <p><u>6. Bomba De Patio Para Almacenamiento De Combustible</u></p> <p><b>Requisitos especiales:</b></p> <p>1. Licencia ambiental de SERNA (consulte proceso en UMA),</p> <p>2. Constancia de no haber iniciado operaciones extendida por UMA.</p> <p>3. Permiso o constancia extendida por Catastro Municipal</p>
<p><u>1. Bancos, microfinancieras, cooperativas de ahorro y crédito</u></p> <p>2. Agentes Financieros, Ventanillas, sucursales bancarias.</p> <p><b>Requisitos especiales:</b></p> <p>1. Aprobación de corporación municipal</p>



1. Casas de empeño y prestamistas particulares

**Requisitos especiales:**

1. Fotocopia de carné de prestamista

2. Permiso de la Comisión Nacional de Banca y Seguros/ Certificación de CONSUCOOP para cooperativas

1. Empresa Constructoras de Cualquier Naturaleza

**Requisitos especiales:**

- 1.-Aprobación de corporación municipal

1. Laboratorios clínicos

2. Clínicas y policlínicas

3. Centro De Imágenes Medicas

**Requisitos especiales:**

1. Permiso de secretaría de salud
2. Constancia de UMA
3. Status de Médicos y que estén colegiados y solventes
4. Licencia Sanitaria.
5. Constancia ambiental (para centro de imágenes médicas)
6. Aprobación de la Corporación Municipal.

1. Centros Comerciales/ Plazas Comerciales

2. Guarderías

**Requisitos especiales para guarderías**

1. Constancia de OMNAJ
2. Constancia de DINAF
3. Acreditar certificación de especialidad (pedagogía, psicología, afines)
4. Licencia sanitaria por manipulación de alimentos.

1. Agro comerciales

2. Granjas Avícolas

**Requisitos especiales:**

1. Permiso de SENASA, Licencia Sanitaria. (consulte proceso en UMA)
2. Constancia de Bomberos
3. Constancia de UMA
- 4- Constancia de Patronato

 



Requisitos generales:

1. Copia de Documento Nacional de Identificación DNI.
2. Copia de solvencia municipal (en caso de sociedad presentar solvencia de todos los socios).
3. Formulario de solicitud de permiso debidamente completado (solicitarlo en ventanilla de trámites de la municipalidad)
4. Copia de escritura de constitución.
5. Copia de RTN
6. Inscripción en la cámara de comercio
7. Recibo de pago de Agua a la fecha de la empresa A.E.I o constancia de Solvencia firmada y sellada de J.A.A.S a la que pertenece.
8. Recibo de Pago de Bienes Inmuebles del local actualizado a la fecha.
9. Constancia de la Municipalidad de la Esperanza o en su defecto constancia de no tener domicilio, negocios o bienes en dicha jurisdicción (en caso de ser sociedad especificar nombre de empresa y socios)
10. Constancia de la UMA
11. Constancia de Catastro Municipal
12. Licencia Sanitaria.
13. Aprobación de corporación municipal
14. Los establecimientos que elaboran y/o venden productos alimenticios y aquellos que prestan servicios deberán contar con cisterna en su edificio.
15. Certificación de Bomberos
16. Antecedentes Penales en general.
17. Fotos Impresas del negocio.

Para traspaso de negocios de esta categoría se deberá solicitar y presentar a la corporación municipal todos los requisitos actualizados y mediante venta de acciones a través de escritura pública. El traspaso de los negocios con permiso de operación de venta de bebidas alcohólicas ya aprobados quedara sujeto a discusión y aprobación de la corporación





## LEY DE MUNICIPALIDADES (DECRETO 134-90)

ARTICULO 78.- (Reformado según decreto 48-91). Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios, es el que paga mensualmente, toda persona natural o comerciante individual o social, por su actividad mercantil, industrial, minera, agropecuario, de prestación de servicios públicos y privados, de comunicación electrónica, constructoras de desarrollo urbanístico, casinos, instituciones bancarias de ahorro y préstamo, aseguradoras y toda otra actividad lucrativa, la cual tributarán de acuerdo a sus volumen de producción, ingresos o ventas anuales, así:

de L. 00 a	L. 500,000.00	L. 0.30 por millar
de L. 500,001.00 a	L. 10,000,000.00	L. 0.40 por millar
de L. 10,000,001.00 a	L. 20,000,000.00	L. 0.30 por millar
de L. 20,000,001.00 a	L. 30,000,000.00	L. 0.20 por millar
de L. 30,000,001.00 a	en adelante	L. 0.15 por millar

No se computarán para el calculo de este impuesto el valor de las exportaciones de productos clasificados como no tradicionales.

Los contribuyentes a que se refiere el presente Artículo, están obligados a presentar en el mes de enero de cada año, una Declaración Jurada de la actividad económica del año anterior.

La falta de cumplimiento de esta disposición será sancionada con una multa equivalente al impuesto correspondiente a un mes.

ARTICULO 79(Reformado según decreto 177-91).- No obstante lo dispuesto en el Artículo 78, los establecimientos que a continuación se detallan, pagaran los impuestos siguientes:

- Billares, por cada mesa pagarán mensualmente el equivalente a un salario mínimo diario;
- La fabricación y venta de los productos sujetos a control de precios por el Estado, pagarán mensualmente su impuesto, en base a sus ventas anuales de acuerdo a la escala Lo siguiente:

				POR MILLAR
de L.	0 -	a	L. 30,000,000.00	L. 0.10
de L.	30,000,000.01	en adelante		L. 0.01

El impuesto indicado a este Artículo deberá ser pagado durante los diez (10) primeros días de cada mes, sin perjuicio del pago por los ingresos de otros productos deberán efectuar de conformidad con lo establecido en el Artículo 78 anterior.



# MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ, INTIBUCÁ

Barrio El Centro, Intibucá, Intibucá, Honduras, C.A.  
Teléfono: (504) 2783-0069. Fax: (504) 2783-0660



## DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO SOLICITUD DE PERMISO DE OPERACIÓN

**Nº 005414**

No. FORMULARIO

No.	DATOS DEL NEGOCIO	
1	Nombre del negocio	
2	Actividad principal	
3	R.T.N.	
4	No. de registro en Cámara de Comercio	
5	Tipo de figura legal (comerciante individual o sociedad mercantil)	

No.	UBICACIÓN DEL NEGOCIO			
1	Dirección del Negocio			
2	Teléfono			
3	Nombre del propietario del inmueble			
4	Mapa	Bloque	Parcela	

No.	DATOS DEL PROPIETARIO / REPRESENTANTE LEGAL	
1	Nombre completo del propietario / representante legal	
2	No. de identidad	
3	No. de solvencia municipal	
4	R.T.N. personal	
5	Nacionalidad	

No.	DATOS DE INICIO DE OPERACIÓN	
1	Fecha de inicio de operaciones	
2	Inversión o capital inicial	
3	Volumen de venta estimado a 3 meses	
4	Tipo de rótulo	
5	Tamaño de rótulo	

Juro que la información aquí indicada es correcta y verdadera, obligándome a llevar los libros correspondientes de ingresos y egresos para verificación de las declaraciones.

Intibucá, Intibucá, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

Firma del propietario o Representante Legal



PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO

Solicitud recibida el \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ Tasado por: \_\_\_\_\_



### CAMBIO DE NOMBRE DE NEGOCIO

<b>N° Permiso</b>	
<b>Código de Negocio</b>	
<b>Fecha de Cambio</b>	

Sr (A) Alcalde (SA) Municipal

Oficina Control Tributario:

Con el propósito de legalizar el **Cambio De Nombre** que a continuación detallo, espero se tome en cuenta dicha solicitud para el respectivo cambio en la base de datos de los negocios de la ciudad de Intibucá, Municipio de Intibucá.

**Nombre Anterior del negocio:** \_\_\_\_\_

**Nombre Nuevo del negocio:** \_\_\_\_\_

**Dirección Completa:** \_\_\_\_\_

**Actividad Económica:** \_\_\_\_\_

**Motivo de cambio de nombre:** \_\_\_\_\_

**RTN** \_\_\_\_\_ **Teléfono del Negocio** \_\_\_\_\_

**Nombre del Dueño/Representante:** \_\_\_\_\_

**Identidad** \_\_\_\_\_ **Solvencia Municipal** \_\_\_\_\_

Sr (A) Alcalde, pido se admita la presente solicitud, darle trámite correspondiente y en definitiva proceder a legalizar el Cambio de actividad comercial del negocio antes descrito.

Por lo tanto Firmo la presente a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma





## CAMBIO DE NOMBRE Y ACTIVIDAD COMERCIAL DE NEGOCIO

<b>N° Permiso</b>	
<b>Código de Negocio</b>	
<b>Fecha de Cambio</b>	

Sr (A) Alcalde (SA) Municipal

Oficina Control Tributario:

Con el propósito de legalizar el **Cambio De Nombre y/o Actividad Comercial** que a continuación detallo, espero se tome en cuenta dicha solicitud para el respectivo cambio en la base de datos de los negocios de la ciudad de Intibucá, Municipio de Intibucá.

**Nombre Anterior del negocio:** \_\_\_\_\_

**Nombre Nuevo del negocio:** \_\_\_\_\_

**Dirección Completa:** \_\_\_\_\_

**Actividad Económica Anterior:** \_\_\_\_\_

**Actividad Económica Actual:** \_\_\_\_\_

**Motivo de cambio de actividad comercial:** \_\_\_\_\_

**RTN** \_\_\_\_\_ **Teléfono del Negocio** \_\_\_\_\_

**Nombre del Dueño/Representante:** \_\_\_\_\_

**Identidad** \_\_\_\_\_ **Solvencia Municipal** \_\_\_\_\_

Sr (A) Alcalde, pido se admita la presente solicitud, darle trámite correspondiente y en definitiva proceder a legalizar el Cambio de actividad comercial del negocio antes descrito.

Por lo tanto Firmo la presente a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



MUNICIPALIDAD  
DE INTIBUCÁ

@municipalidaddeintibuca



*Intibucá es  
para todos*



## CAMBIO DE DIRECCION DE NEGOCIO

<b>N° Permiso</b>	
<b>Código de Negocio</b>	
<b>Fecha de Cambio</b>	

Sr (A) Alcalde (SA) Municipal

Oficina Control Tributario:

Con el propósito de legalizar el **cambio de dirección del negocio** que a continuación detallo, espero se tome en cuenta dicha solicitud para el respectivo cambio en la base de datos de los negocios de la ciudad de Intibucá, Municipio de Intibucá.

**Nombre del Negocio:** \_\_\_\_\_

**Dirección Anterior Completa:** \_\_\_\_\_

**Dirección Actual Completa:** \_\_\_\_\_

**Actividad Económica:** \_\_\_\_\_

**Motivo de cambio de dirección:** \_\_\_\_\_

**RTN** \_\_\_\_\_ **Teléfono del Negocio** \_\_\_\_\_

**Nombre del Dueño/Representante:** \_\_\_\_\_

**Identidad** \_\_\_\_\_ **Solvencia Municipal** \_\_\_\_\_

Sr (A) Alcalde, pido se admita la presente solicitud, darle trámite correspondiente y en definitiva proceder a legalizar el Cambio de dirección del negocio antes descrito.

Por lo tanto Firmo la presente a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



MUNICIPALIDAD  
DE INTIBUCÁ

@municipalidaddeintibuca



*Intibucá es  
para todos*



## FICHA DE INSPECCION DE NEGOCIO

Fecha:

Técnico de Control Tributario:

Con el propósito de identificar y verificar rubro, ubicación y categoría de negocio, previo a la obtención de permiso de operación en ciudad de Intibucá, Municipio de Intibucá.

**Nombre del Negocio:** \_\_\_\_\_

**Dirección Completa:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Actividad Económica:** \_\_\_\_\_

**RTN** \_\_\_\_\_ **Teléfono del Negocio** \_\_\_\_\_

**Nombre del Dueño o Apoderado legal:**

\_\_\_\_\_

**Identidad** \_\_\_\_\_ **Solvencia Municipal** \_\_\_\_\_

**Cumple con requisitos** SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Inspeccionado a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



MUNICIPALIDAD  
DE INTIBUCÁ

@municipalidaddeintibuca



*Intibucá es  
para todos*



## CIERRE DE NEGOCIO

<b>N° Permiso</b>	
<b>Código de Negocio</b>	
<b>Fecha de Cierre</b>	

Sr (A) Alcalde (SA) Municipal

Oficina Control Tributario:

Con el propósito de legalizar el **cierre definitivo** del negocio que a continuación detallo, espero se tome en cuenta dicha solicitud para el respectivo descargo en la base de datos de los negocios de la ciudad de Intibucá, Municipio de Intibucá.

**Nombre del Negocio:** \_\_\_\_\_

**Dirección Completa:** \_\_\_\_\_

**Actividad Económica:** \_\_\_\_\_

**Motivo de cierre:** \_\_\_\_\_

**RTN** \_\_\_\_\_ **Teléfono del Negocio** \_\_\_\_\_

**Nombre del Dueño o Apoderado legal:** \_\_\_\_\_

**Identidad** \_\_\_\_\_ **Solvencia Municipal** \_\_\_\_\_

Sr (A) Alcalde, pido se admita la presente solicitud, darle trámite correspondiente y en definitiva proceder a legalizar el Cierre del negocio antes descrito.

Por lo tanto Firmo la presente a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



MUNICIPALIDAD  
DE INTIBUCÁ

@municipalidaddeintibuca



*Intibucá es  
para todos*



## TRASPASO DE NEGOCIO

N° Permiso de Operación	
Código de Negocio	
Fecha de Traspaso	

Sr (A) Alcalde (SA) Municipal

Oficina Control Tributario:

Con el propósito de legalizar el Traspaso del negocio que a continuación detallo, espero se tome en cuenta dicha solicitud para el Respectivo cambio de dueño en la base de datos de los negocios del Municipio de Intibucá, Departamento de Intibucá.

**Nombre del Negocio:** \_\_\_\_\_

**Dirección Completa:** \_\_\_\_\_

**Actividad Económica:** \_\_\_\_\_

**Dueño Anterior:** \_\_\_\_\_ **Identidad** \_\_\_\_\_

**RTN Dueño Anterior:** \_\_\_\_\_

**Dueño Actual:** \_\_\_\_\_ **Identidad** \_\_\_\_\_

**RTN Dueño actual:** \_\_\_\_\_ **Teléfono del Negocio** \_\_\_\_\_

**Representante Actual:** \_\_\_\_\_

**Identidad** \_\_\_\_\_ **Solvencia Municipal** \_\_\_\_\_

**Dirección del Dueño/Representante:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Teléfono del Dueño/Representante:** \_\_\_\_\_ **Celular:** \_\_\_\_\_

Sr (A) Alcalde, pido se admita la presente solicitud, darle trámite correspondiente y en definitiva proceder a legalizar el Traspaso de nuevo Dueño del negocio antes descrito.

Por lo tanto Firmo la presente a los \_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma Dueño Anterior**

\_\_\_\_\_  
**Firma Nuevo Dueño**



**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ**

@municipalidaddeintibuca



*Intibucá es para todos*