

- d) Extensión de Constancias de Vecindad.
- e) Realización de Matrimonios Civiles
- f) Autorización de Libros de Actas y Contables.

SERVICIOS PRESTADOS (TASAS, PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, FORMATOS Y DERECHOS), POR EL DEPTO. DE SECRETARIA MUNICIPAL.

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
Terrenos de Cementerios	Según el Plan de Arbitrios Capítulo IV, Artículo 39	Cementerio General ¼ Lote L. 500.00 ½ Lote 1,000.00 ¾ Lote 1,500.00 1 Lote 2,000.00 Jardines de Paz la Sabana ¼ Lote L. 300.00 ½ Lote 400.00 ¾ Lote 600.00 1 Lote 800.00 Debe realizar un pago por Limpieza de Cementerio L. 60.00 Por la Certificación cancelara L. 80.00	Abocarse con los administradores de los cementerios para que le proporcionen las colindancias del terreno que desean comprar. Abocarse a los Departamentos de Ingeniería y Justicia Municipal para que se desplacen a realizar la inspección del lote de terreno y dar el visto bueno.	a) Presentar copia de tarjeta de identidad y Solvencia Municipal b) Constancia extendida por el encargado del Cementerio. c) Realizar el pago para el lote de terreno en Banco Continental de acuerdo a la ubicación del lote y la cantidad de terreno	 MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 ail: mundanli@hondutel0  CONSTANCIA El Suscrito, Administrador Municipal del Cementerio General de esta ciudad de Danli; HACE CONSTAR: Que el Sr. (a) _____ es dueño (a) de _____ lote de terreno que solicitó, en su oportunidad, habiéndosele realizado la debida inspección y comprobado el depósito de los restos de su (s) familiares. _____ Colindando de la siguiente manera: Al Norte _____ Al Sur _____ Al Este _____ Al Oeste _____ _____ _____ Encargado del Cementerio



Constancia de Vecindad	Plan de Arbitrios CAPITULO VIII TASAS ADMINISTRATIVAS Y DERECHOS	Por la Constancia cancelara L. 80.00	Una vez cumpliendo todos requisitos anteriores pagar boleta por el valor de L.80.00 (Ochenta Lempiras) en el Depto. de Control de Tributario, luego avocarse al Depto. de Secretaria para la emisión de la Constancia de Vecindad	a)Constancia emitida por el Patronato de la Comunidad Barrio o Colonia donde reside, haciendo constar el tiempo que tiene de residir o en caso de no existir patronato acreditar su residencia con un recibo de pago de servicios públicos o recibo de pago de bienes inmuebles. b)Si la persona ya falleció presentar el acta de defunción. c)Copia Tarjeta de Identidad. d)Copia de la Solvencia Municipal.	No hay formato.
Matrimonios Civiles	Plan de Arbitrios CAPITULO VIII Art. 48, inciso a)	Por cada autorización de Matrimonio a Domicilio en la ciudad. Lps. 1,000.00 Por cada autorización de Matrimonio en el área rural. Lps. 2,000.00 Por cada autorización de Matrimonio en el Cabildo Municipal. Lps. 200.00	a)Toda la documentación que se requiere, será presentada y entregada al Departamento de Secretaria, quince días (hábiles) sin contar sábados y domingos antes de la fecha de la boda. b)El Matrimonio Civil es realizado por el Alcalde Municipal en compañía del Secretario Municipal que da fe. c)Las Bodas se realizan una vez por semana los días viernes, en el Salón Municipal. d)Una Vez realizado el Matrimonio Civil, un expediente es enviado al Registro Nacional de las Personas para la respectiva inscripción y otro queda en archivo en el Depto. de Secretaria de la Alcaldía Municipal.	1.- Certificación de estado civil de cada uno de los contrayentes, duración (3) tres meses, partida de nacimiento (original y copia). 2.- Constancia de que los contrayentes no tienen parentesco entre si, declaración jurada de parentesco, extendida por el registrador civil municipal. (Original)y copia). 3.-Escritura Pública contentiva de capitulaciones matrimoniales en al caso de que los contrayentes se regulen por el Régimen Económico de mancomunidad de bienes, sociedad ganancial o separación de bienes. (Original y copia). 4.-Declaración jurada autenticada de los contrayentes que no celebraron previamente las capitulaciones matrimoniales, (declaración hecha ante la secretaria municipal. (Original y copia).	No hay formato.



				5.-Dos fotocopias de la tarjeta de identidad y dos fotocopias de solvencia municipal de cada uno de los contrayentes. 6.- Para personas que todavía no tengan su identidad para poder contraer matrimonio o servir de testigos solamente portando su contraseña; deberán solicitar una constancia especial en el Registro Nacional de las Personas con valor de Lps. 200.00. (dos copias). 7.- Dos fotocopias de la tarjeta de identidad y dos de solvencia municipal de dos testigos, mayores de 21 años. (Testigos no pueden ser padres e hijos de los novios) 8.- Cuando la pareja tiene hijos en común deberán presentar dos fotocopias de las boletas de nacimiento o partida de nacimiento, cuando la pareja tiene más de tres hijos presentar papeles solamente de los 2 hijos menores (original y copia) 9.- Para las parejas que no tengan hijos en común, deberán practicarse los siguientes exámenes: V.D.R.L. Y V.I.H. (original y copia/duración de los exámenes 1 mes) 10.- En caso de que alguno de los contrayentes sea extranjero deberá traer su soltería del País que es originario autenticada por la Embajada, Gobernación y justicia, secretaria de relaciones exteriores y si es necesario por un abogado o notario. 11.- Si alguno de los contrayentes es divorciado deberá presentar la constancia de divorcio extendida por el registro nacional de las	
--	--	--	--	--	--



				personas (dos fotocopias). 12.-Antecedentes penales de los contrayentes (original y copia).extendido por el juzgado previo pago al Banco (Banco Atlántida). 13.-formulario para matrimonio civil (valor Lps. 200.00), comprarlo en la alcaldía municipal previa autorización del Depto. de Secretaria.	
Aperturas de Negocios 1)Pulperías	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	Las Pulperías que tengan venta de bebidas alcohólicas pagaran un permiso adicional de L. 2,000.00. CATEGORIAS 1 RURAL L. 600.00 2 RURAL 400.00 3 RURAL 300.00 1 URBANO 750.00 2 URBANO 600.00 3 URBANO 450.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria. 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (ARSA)	 MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 ail: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por _____ Nombre _____ Con _____ rotulo _____ _____ Iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aidea _____ En _____ casa o _____ solar propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Omnis _____ de _____ del 20 _____ _____ _____ "FIRMA DEL SOLICITANTE" _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES: _____ _____



2) Mercaditos	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L. 1,250.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a) Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadopor la Corporación Municipal. b) Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c) Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) Permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (ARSA)
3) Comedores	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L. 1,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a) Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadopor la Corporación Municipal.	1) Llenar solicitud extendida pro del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal



			por la Corporación Municipal. b) Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c) Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (ARSA)	El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Domicilio _____ de _____ del 20____ _____ _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____ _____
4) Cafeterías	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L. 1,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a) Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b) Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c) Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (ARSA)	MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 ~ 763-2290 Fax (504) 763-2638 all: mundanli@hondutel0 SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____



					Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dani, _____ de _____ del 20__ _____ FIRMA DEL SOLICITANTE _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES: _____
5)Golosinas	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L. 360.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por el Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud.(ARSA)	MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 eH: mundanli@hondutal0 SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ _____ Iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldaa _____ En _____ casa o _____ solar propiedad de _____ <u>DOCUMENTOS PERSONALES:</u> Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de Identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dani, _____ de _____ del 20__ _____ FIRMA DEL SOLICITANTE _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES: _____



6)Supermercados	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.10,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde Estará ubicado el negocio. 5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud.(ARSA) 6) Copia de la Escritura de Comerciante Individual 7) Registro en la Cámara de Comercio. 8) RTN.	 MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2638 eil: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por _____ Nombre _____ Con rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ cese o _____ solar propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ _____ *FIRMA DEL SOLICITANTE _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES: _____
7)Fabricas Tabacaleras y Máquilas	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L. 7,500.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde	 MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2638 eil: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por _____ Nombre _____ Con rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____



			para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	Estará ubicado el negocio. 5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. 6) Copia de la Escritura de Comerciante Individual 7) Registro en la Cámara de Comercio. 8) RTN. 9) Constancia de inspección emitida por el Cuerpo de Bomberos. 10) Constancia de inspección extendida por la UMA	El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aídea _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad _____ de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dada: _____ de _____ del 20__ _____ *Firma del Solicitante Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____
8)Farmacias	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L. 5,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA. Franquicias de Farmacias según volumen de venta.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbad por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. 6) Copia de la Escritura de Comerciante Individual 7) Registro en la Cámara de Comercio. 8) Constancia de Colegiación 9) Copia del Titulo	MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 -- 763-2290 Fax (504) 763-2638 ail: mundanli@hondutel0 SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por _____ Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aídea _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad _____ de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dada: _____ de _____ del 20__



					*FIRMA DEL SOLICITANTE Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES:
9)Clínicas	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.1,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbad por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde Estará ubicado el negocio. 5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. 6) Copia de la Escritura de Comerciante Individual 7) Registro en la Cámara de Comercio. 8) Constancia de Colegiación 9) Copia del Titulo	MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 eil: mundanli@hondutel0 SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ _____ Iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa o solar propiedad de _____ <u>DOCUMENTOS PERSONALES:</u> Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Danli, _____ de _____ del 20__ *FIRMA DEL SOLICITANTE Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES:



				Oficina Distrital y Constanancia del Cuerpo de Bomberos.	Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Danli, _____ de _____ del 20____ _____ *FIRMA DEL SOLICITANTE _____ Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____ _____
13) Bufetes Jurídicos con Abog. y Notario.	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L. 2,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a) Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b) Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c) Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde Estará ubicado el negocio. 5) Copia de la Escritura de Comerciante Individual 6) Registro en la Cámara de Comercio.	  MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 eil: mundanli@hondutai0 SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *VO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevaré por Nombre _____ Con rotulo _____ Iniciándolo con un capital de lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa o _____ solar propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado Tarjeta de Identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Danli, _____ de _____ del 20____ _____ *FIRMA DEL SOLICITANTE _____ Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____ _____



14)Lic. Por Operación de Bufetes Jurídicos con Licenciados.	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L. 600.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaría para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde Estará ubicado el negocio. 5) Copia de la Escritura de Comerciante Individual 6) Registro en la Cámara de Comercio.	 MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2638 ail: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ cesa o solar propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Donde _____ de _____ 2014 *COPADO DEL PERMISO 15/03/17 _____ Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES: _____
15)Camicería	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.1,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde	 MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2638 ail: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____



			para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	Estará ubicado el negocio. 5) Constancias Antecedentes Penales 6) Constancias de recomendación emitida por tres ganaderos de la Zona. 7) Permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (ARSA) 8) Constancia del Patronato y Alcalde Auxiliar de donde va estar ubicado el negocio. 9) Constancia de Inspección del Depto. Municipal de Justicia.	El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dani _____ de _____ del 20____ _____ *FIRMA DEL SOLICITANTE* Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____
16)Casas de Empeño.	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.20,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbad por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) Constancias Antecedentes Penales 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Permiso extendido por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) 8) Copia de Registro en la Cámara de Comercio 9) Permiso del Banco Central de	 MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 eil: mundenli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Danli _____ de _____ del 20____



				Honduras.	FIRMA DEL SOLICITANTE Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES:
17) Institución Bancaria Cajeros Automaticos	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.25,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA. Cajeros L.10,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a) Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbad por la Corporación Municipal. b) Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c) Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) Constancias Antecedentes Penales 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Permiso extendido por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) 8) Copia de Registro en la Cámara de Comercio 9) Permiso del Banco Central de Honduras.	MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 eil: mundanli@hondutel0 SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por _____ Nombre _____ Con rotulo _____ _____ Iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ case o solar propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Danli, _____ de _____ del 20__ FIRMA DEL SOLICITANTE Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES:



		SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) Constancias Antecedentes Penales 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio 8) R.T.N. 9) Constancia de inspección emitida por el Cuerpo de Bomberos.	El Que Llevará por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En casa o solar propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de Identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dani, _____ de _____ del 20, _____ *Firma del Comerciante* _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas Vo.Bo. Gerente Administrativo Financiero OBSERVACIONES: _____ _____
20)Vta. de Lácteos	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L. 1,500.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud.	 MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2638 ail: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: El Que Llevará por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En casa o solar propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de Identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____



					Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Fecha: _____ de _____ del 20__ _____ *FIRMA DEL SOLICITANTE* Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____
21) Hoteles	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.1,600.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a) Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b) Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c) Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por el Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) Constancias Antecedentes Penales 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio 8) Permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (Región Sanitaria No. 7) 9) Constancia de inspección emitida por el Cuerpo de Bomberos.	MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 atl: mundenil@hondutel0 SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En casa o solar propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Fecha: _____ de _____ del 20__ _____ *FIRMA DEL SOLICITANTE* Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____



22) Hospedajes	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L. 1,250.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a) Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b) Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c) Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaría para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaría 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) Constancias Antecedentes Penales 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio 8) Permiso de sanidad extendida por la Secretaría de Salud. (Región Sanitaria No. 7) 9) Constancia de inspección emitida por el Cuerpo de Bomberos.	 MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2638 eil: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa o solar propiedad de _____ <u>DOCUMENTOS PERSONALES:</u> Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Danli, _____ del 2011. _____ *FIRMA DEL SOLICITANTE _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____ _____
23) Moteles	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.5,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a) Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b) Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaría 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio.	 MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2638 eil: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____



			para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	5) Constancias Antecedentes Penales 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio 8) Permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (Región Sanitaria No. 7) 9) Constancia de inspección emitida por el Cuerpo de Bomberos.	El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Danli _____ de _____ del 20__ _____ *FIRMA DEL SOLICITANTE* _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Ba. Gerente Administrativo, Financiero OBSERVACIONES: _____ _____
24)Depósitos	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.1,500.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por el Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) Permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (ARSA)	 MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 ail: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Danli _____ de _____ del 20__



					_____ FIRMA DEL SOLICITANTE Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES: _____ _____
25)Salas de Belleza	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.1,250.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbad o por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) Permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (ARSA).	MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 eil: mundenli@hondutel0 SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por _____ Nombre _____ Con rotulo _____ _____Iniciéndolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa o solar propiedad de _____ <u>DOCUMENTOS PERSONALES:</u> Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dado, _____ de _____ del 20__ _____ FIRMA DEL SOLICITANTE Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES: _____ _____



26)Barberías	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.1,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) Permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (ARSA).	 MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2638 ail: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aides _____ En _____ case o solar propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dani, _____ de _____ del 20__ _____ _____ SERVIDA COLECTIVAMENTE Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____
27)Librerías	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.1,250.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal	 MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2638 ail: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de:



			por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) RTN 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio	El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ _____ Iniciéndolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldas _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dado a _____ de _____ del 20__ _____ _____ Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____ _____
28)Bazar	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.1,250.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbad por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) RTN 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio	MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 eil: mundanli@hondutel0 SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ _____ Iniciéndolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldas _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____



					Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dado, _____ de _____ del 20__ _____ _____ _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____ _____
29)Cibert	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.1,500.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) RTN 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio 8) Copia del Contrato de la Empresa que presta el servicio de internet en este caso.	MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 a11: mundanli@hondutel0 SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por _____ Nombre _____ Con rotulo _____ _____ Iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldas _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dado, _____ de _____ del 20__ _____ _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____ _____



30) Vta. de Celulares y accesorios	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.1,800.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a) Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b) Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c) Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaría para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaría 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde Estará ubicado el negocio. 5) RTN 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio	 MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 ail: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por _____ Nombre _____ Con _____ rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa o _____ solar propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Danli, _____ de _____ del 20__ *FIRMA DEL SOLICITANTE _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES: _____ _____
31) Granja Avícola y Porquerizas	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.3,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a) Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b) Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaría 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde	 MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 ail: mundanli@hondutel0  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por _____ Nombre _____ Con _____ rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____



			para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	Estará ubicado el negocio. 5) RTN 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Constancia de la Oficina de la Unidad Municipal Ambiental (UMA).	El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dado en _____ de _____ del 20____ _____ _____ _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____ OBSERVACIONES: _____ _____
32)Car-Wash	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	L.1,250.00 En planteles mayores de un cuarto de cuadra pagarán un recargo del 75% en su respectiva categoría de volumen de ventas.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) RTN 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad.	 MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2638 e-mail: mundanli@hondutel10  SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevaré por _____ Nombre _____ Con rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Dado en _____ de _____ del 20____



					_____ FIRMA DEL SOLICITANTE Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES: _____ _____
33)Ferreterías	Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.	Urbana L. 5,000.00 Rural L. 2,500.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	a)Una vez cumpliendo los requisitos para la apertura de un determinado negocio la documentación es pasada para revisión y firma por la Comisión de Finanzas y el Gerente Administrativo Financiero para posteriormente ser aprobado o improbadado por la Corporación Municipal. b)Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c)Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaria para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) RTN 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad, en el caso de las Ferreterías. 7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio.	MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2688 e-mail: mundanli@hondutel0 SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO *YO _____ Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por _____ Nombre _____ Con rotulo _____ _____Iniciéndolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En casa o solar propiedad de _____ <u>DOCUMENTOS PERSONALES:</u> Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Danli _____ de _____ de 20__ _____ FIRMA DEL SOLICITANTE Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES: _____ _____



			por la Corporación Municipal. b) Aprobado el negocio por la Corporación Municipal se espera un periodo de 15 días para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo. c) Habiendo pagado el permiso presentar copia del recibo de pago del permiso en el Depto. de Secretaría para la inscripción en el libro de negocios llevado por esta oficina.	4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio. 5) RTN 6) Constancia de la Oficina de la Unidad Municipal Ambiental (UMA).	El _____ Que Llevara por _____ Nombre _____ Con _____ rotulo _____ _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____ El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____ En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad de _____ DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de Identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Enviado _____ de _____ del 20 _____ _____ PRIMA DEL NOTARIO _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____ _____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero OBSERVACIONES: _____ _____
36) Lotificaciones	Plan de Arbitrios, Lotificaciones Art. 43	Hasta 30 lotes pagaran un monto de Lps. 10,000.00 De 30 lotes hasta 50 lotes pagaran Lps. 20,000.00 De 50 lotes en adelante pagaran Lps. 50,000.00	a) Una vez cumpliendo los requisitos para la lotificación se presentan a la Oficina de Secretaría Municipal, esta lo somete a sesión de corporación ordinaria quien nombra una Comisión integrada por Vivienda, Depto. de Catastro e Ingeniería y la UMA para inspección in situ del terreno a lotificar, ubicación del área verde y social, y medidas de las calles. b) Comisión de Vivienda, Depto. de Catastro e Ingeniería y la UMA, presentan el Informe a la Corporación Municipal para ser aprobado o improbad. c) Una vez aprobado se envía a realizar los respectivos pagos al Depto. de Control Tributario e Ingeniería para el permiso de	1) Presentar solicitud a la Corporación Municipal 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal 4) RTN 6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad. 7) Escritura Pública del Terreno a Lotificar. 8) Perfil de Proyecto (Descripción General) 9) Planos (General del Terreno a Lotificar Urbanístico o de Lotes, Alcantarillado Sanitario, Agua	Hacer solicitud personal a la Corporación.



			construcción y operación de la lotificadora.	Potable y energía Eléctrica) 10) Cartas de Intención por parte de la ENEE y AGUAS DE DANLI. 11) Licencia Ambiental extendida por la SERNA.	
37) DOMINIOS PLENOS	Artículo N. 42 De conformidad con el <i>Artículo 70 de la Ley de Municipalidades, 68, 69 y 70 del Reglamento en la venta de Bienes Municipales</i>	a) Terrenos que cuenten con tres o más servicios básicos, y calles pavimentadas pagaran el 15 % sobre el Valor Catastral. b) Terrenos que con dos o más servicios básicos con calles de tierra pero que encuentren en áreas no marginales pagaran un 20% sobre el valor catastral. c) Terrenos con dos servicios básicos pagaran un 20 % sobre el valor catastral. d) Terrenos en zonas marginales o que no poseen ningún servicio básico Pagaran el 10% sobre el valor catastral. e) Para efectos de trámite de	a)Presentar al Depto. de Catastro Municipal todos los requisitos antes mencionados, para ser revisados. b)Una Vez revisada la Documentación el Depto. de Catastro, proceden hacer la remediación del terreno para elaborar el plano para determinar el área total del terreno y establecer el valor que pagara por el dominio pleno.- Para determinar el área total se multiplica el total de metros cuadrados por el valor en lempira de metro cuadrado. <u>Nota:</u> El Valor de metro cuadrado es variable ya que depende del Barrio o Colonia donde está ubicado el terreno. c)Una vez realizada la remediación el Depto. de Catastro en conjunto con el Depto. de Ingeniería y la Comisión de Vivienda proceden nuevamente a inspeccionar el terreno para que la Comisión de Vivienda constate que el terreno no está en una Zona de Riesgo. d)Una Vez hecha la segunda inspección la Comisión de Vivienda presenta el dictamen respectivo ante la corporación Municipal para ser trasladados al Asesor Legal Corporativo para revisión y dictamen. e)Revisada la Documentación por el Asesor Legal Corporativo, presenta ante la Corporación Municipal el Parecer Legal en el cual determina si es procedente o no la Aprobación del Dominio Pleno, para	a)Presentar Documentos de la Propiedad y antecedentes del terreno. b)Copia de Identidad y Solvencia Municipal c)Pagar el valor de L. 200.00 (Doscientos Lempiras) para remediación del terreno d)Presentar recibo de pago de impuestos de bienes inmuebles e)Solicitar libertad de gravamen cuando sea escritura publica f)Llenar solicitud de Dominio Pleno g)Tener Limpio el solar para la medición:	No hay formato



		Dominio Pleno, se cobrara Lps. 200.00, por concepto de medición y elaboración de Plano Manzanero. f) Terreno rural ejidal pagara un 10% de acuerdo al valor catastral calculado por manzana.	finalmente ser aprobado por la Corporación Municipal. f)Aprobado el Dominio Pleno por la Corporación Municipal se espera un lapso de 15 días para que el beneficiario del Dominio Pleno proceda a realizar el pago respectivo por el Dominio Pleno. g)Pagado el Dominio Pleno presentar el recibo en el Depto. de Secretaria para proceder a extenderle la Certificación. h)Una vez extendida la certificación abocarse al Registro de la Propiedad para la inscripción del Dominio Pleno.		
--	--	--	--	--	--


 Abog. Daniel Humberto Méndez Sevilla
 Secretario Municipal

