



ALCALDIA MUNICIPAL
DANLI , EL PARAISO
Telf. 2763-2405



DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA

1) ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL, SEGÚN ARTICULO 51 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES:

- 1) Concurrir a las sesiones de la Corporación Municipal, y levantar las actas correspondientes.
- 2) Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal.
- 3) Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias a sesiones, incluyendo el Orden del Día.
- 4) Archivar, conservar y custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos.
- 5) Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.
- 6) Transcribir y notificar a quienes corresponda los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal.
- 7) Auxiliar a las Comisiones nombradas por la Corporación Municipal.
- 8) Coordinar la publicación de la Gaceta Municipal, cuando haya recursos económicos suficientes para su edición.
- 9) Autorizar con su firma los actos y resoluciones del Alcalde y de la Corporación Municipal.
- 10) Las demás atinentes al cargo de Secretario; como ser:
 - a) Extensión de Certificación de Dominios Plenos
 - b) Extensión de Certificación de Lotes de terrenos en los diferentes Cementerios Municipales.
 - c) Extensión de Certificación de Negocios aprobados



- 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 ⁹ 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	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 e-mail: mundanli@hondutel0</p>  </div> <p style="text-align: center;">-----</p> <p>El Suscrito, Administrador Municipal del Cementerio General de esta ciudad de Danlí, HACE CONSTAR:</p> <p>Que el Sr. (a) _____ es dueño (a) de _____ lote de terreno que solicitó, en su oportunidad, habiéndoselo realizado la debida inspección y comprobado el depósito de los restos de su (s) familiares.</p> <p>-----</p> <p>Colindando de la siguiente manera:</p> <p>Al Norte _____</p> <p>Al Sur _____</p> <p>Al Este _____</p> <p>Al Oeste _____</p> <p style="text-align: right;">Encargado del Cementerio</p>



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.



				<p>5.- Dos fotocopias de la tarjeta de identidad y dos fotocopias de solvencia municipal de cada uno de los contrayentes.</p> <p>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).</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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.</p> <p>11.- Si alguno de los contrayentes es divorciado deberá presentar la constancia de divorcio extendida por el registro nacional de las</p>	
--	--	--	--	---	--



<p>2) Mercaditos</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L. 1,250.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p>	<p>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)</p>	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 afr.mundani@honduras.gob.hn</p>  </div> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de Identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Derechos _____</p> <p style="text-align: center;">Firma del Solicitante</p> <p>_____ Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">_____ V.o.B.o. Gerente Administrativo, Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>_____</p>
<p>3) Comedores</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L. 1,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p>	<p>1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal</p>	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 afr.mundani@honduras.gob.hn</p>  </div> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____</p>



			<p>por la Corporación Municipal.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio.</p> <p>5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (ARSA)</p>	<p>El Que Llevaré por Nombre _____ Con rotulo Iniciéndolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En _____ casa o solar propiedad de _____</p> <p>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. _____ Cuarto _____ No. _____</p> <p>_____ Municipio de San Juan, Depto. de _____</p> <p>_____ Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p>_____ Vo.Bo. Gerente Administrativo Financiero</p> <p>OBSERVACIONES: _____ _____</p>
<p>4) Cafeterías</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L. 1,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria</p> <p>2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad</p> <p>3) Presentar Copia de Solvencia Municipal</p> <p>4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio.</p> <p>5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (ARSA)</p>	<p style="text-align: center;">  MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 e-mail: mundanli@honduratel.com </p> <p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*Yo _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____</p> <p>El Que Llevaré por Nombre _____ Con rotulo Iniciéndolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En _____ casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____ Tarjeta de Identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____</p>



					<p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Fecha: _____</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas _____</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas _____</p> <p>Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____</p> <p>OBSERVACIONES: _____</p>
<p>5)Golosinas</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L. 360.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria</p> <p>2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad</p> <p>3) Presentar Copia de Solvencia Municipal</p> <p>4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio.</p> <p>5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud.(ARSA)</p>	<p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 e-mail: muedanli@hondutel.net</p> <p>SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*Yo _____</p> <p>Solicito Permiso Para la instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevaré por Nombre _____ Con rotulo _____ Iraciéndolo con un capital de Lps. _____</p> <p>Et que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En _____ casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de Identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Fecha: _____</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas _____</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas _____</p> <p>Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____</p> <p>OBSERVACIONES: _____</p>



			<p>para que proceda a realizar el respectivo pago al Depto. de Control Tributario quien le extenderá el permiso respectivo.</p> <p>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.</p>	<p>Estará ubicado el negocio.</p> <p>5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud.</p> <p>6) Copia de la Escritura de Comerciante Individual</p> <p>7) Registro en la Cámara de Comercio.</p> <p>8) RTN.</p> <p>9) Constancia de inspección emitida por el Cuerpo de Bomberos.</p> <p>10) Constancia de inspección extendida por la UMA</p>	<p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad _____ de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de Identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Fecha _____ de _____ de _____</p> <p>_____ Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p>_____ Vo.Bo. Gerente Administrativo, Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>_____</p>
<p>8)Farmacias</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L. 5,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p> <p>Franquicias de Farmacias según volumen de venta.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria</p> <p>2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad</p> <p>3) Presentar Copia de Solvencia Municipal</p> <p>4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio.</p> <p>5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud.</p> <p>6) Copia de la Escritura de Comerciante Individual</p> <p>7) Registro en la Cámara de Comercio.</p> <p>8) Constancia de Colegiación</p> <p>9) Copia del Titulo</p>	<p style="text-align: center;">  MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 768-2080 - 768-2290 Fax (504) 768-2688 eil: mundanli@hondutel.net </p> <p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En _____ casa _____ o _____ solar _____ propiedad _____ de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de Identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Fecha _____ de _____ de _____</p>



					<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p>
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.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2250 Fax (504) 763-2638 eil: mundenli@hondutel0</p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio del: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ Inicilándolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En _____ casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p style="text-align: right;">Fecha: _____ 20__ de _____ de 20__</p> <p style="text-align: center;">NÚMERO DE SOLICITUD: _____</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p>



<p>10)Clínicas Hospitalarias con Internado</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L.12,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p>	<p>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. 6) Copia de la Escritura de Comerciante Individual 7) Registro en la Cámara de Comercio. 8) Constancia de Colegiación 9) Copia del Titulo</p>	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2250 Fax (504) 763-2688 eil: mundenli@hondutel0</p>  </div> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Lleva por Nombre _____ Con rotulo _____ Iniciéndolo con un capital de tps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, A das _____ En casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES: Pago de Bienes Inmuebles del Local donde está Ubicado _____ Tarjeta de identidad No. _____ Solvencia Municipal No. _____ Registro de la cámara de Comercio No. _____ Teléfono No. _____ Firma: _____</p> <p style="text-align: center;">FUNDACION DEL PERMISO</p> <p>_____ Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">Vo.Bu. Gerente Admvo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES: _____</p>
<p>11)Ofic. Contaduría y Tramitac.</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L. 1,250.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p>	<p>1) Llenar solicitud extendida por el Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal</p>	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2250 Fax (504) 763-2688 eil: mundenli@hondutel0</p>  </div> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____</p>



				Honduras.	<p style="text-align: center;">FORMULA 2004-0001</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas</p> <p style="text-align: right;">Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">Vo.Bo. Gerente Admvo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p>
<p>17) Institución Bancaria</p> <p>Cajeros Automaticos</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L.25,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p> <p>Cajeros L.10,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria</p> <p>2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad</p> <p>3) Presentar Copia de Solvencia Municipal</p> <p>4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio.</p> <p>5) Constancias Antecedentes Penales</p> <p>6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad.</p> <p>7) Permiso extendido por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI)</p> <p>8) Copia de Registro en la Cámara de Comercio</p> <p>9) Permiso del Banco Central de Honduras.</p>	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2698 e-mail: mundanli@hondutel0</p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ Inicialmente con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, A de _____ En casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Fecha _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">FORMULA 2004-0001</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas</p> <p style="text-align: right;">Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">Vo.Bo. Gerente Admvo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p>



		SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.	<p>por la Corporación Municipal.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio.</p> <p>5) Constancias Antecedentes Penales</p> <p>6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad.</p> <p>7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio</p> <p>8) R.T.N.</p> <p>9) Constancia de inspección emitida por el Cuerpo de Bomberos.</p>	<p style="text-align: right;">El Que Llevara por</p> <p>Nombre _____ Con rotulo _____</p> <p style="text-align: center;">Iniciándolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En _____ casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Targeta de Identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Dato: _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Municipio de Danlí, D. N.</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
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.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria</p> <p>2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad</p> <p>3) Presentar Copia de Solvencia Municipal</p> <p>4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio.</p> <p>5) permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud.</p>	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2250 Fax (504) 763-2338 all: muodanli@hondutel0</p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____</p> <p style="text-align: center;">El Que Llevara por</p> <p>Nombre _____ Con rotulo _____</p> <p style="text-align: center;">Iniciándolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En _____ casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Targeta de Identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p>



					<p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Fecha: _____ de _____ del 20__</p> <p>_____</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Tribunales _____</p> <p>Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____</p> <p>OBSERVACIONES: _____</p>
<p>21) Hoteles</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L.1,600.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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) 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. 	<p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 769-2080 - 769-2290 Fax (504) 769-2698 Mail: munden@hondutel.com</p> <p>SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevare por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En _____ casa _____ a _____ solar _____ propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de Identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Fecha: _____ de _____ del 20__</p> <p>_____</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____</p> <p>Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____</p> <p>OBSERVACIONES: _____</p>



<p>22) Hospedajes</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L. 1,250.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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) 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. 	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 e!l: mundanli@hondutel0</p>  </div> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Fecha _____ del 20__</p> <p style="text-align: center;">Firma y Sello</p> <p>_____ Miembro de la Comisión de Finanzas y Finanzas</p> <p>_____ Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">Vo.Bo. Gerente Administrativo Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>_____</p>
<p>23) Moteles</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L.5,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 e!l: mundanli@hondutel0</p>  </div> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____</p>



					<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p>
<p>25)Salas de Belleza</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L.1,250.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria</p> <p>2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad</p> <p>3) Presentar Copia de Solvencia Municipal</p> <p>4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio.</p> <p>5) Permiso de sanidad extendida por la Secretaria de Salud. (ARSA).</p>	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2689 e-mail: mundenli@hondutel0</p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevaré por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de Identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Dato: _____</p> <p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p>



<p>26)Barberías</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L.1,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p>	<p>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).</p>	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2438 eñ: mundanli@hondutel0</p>  </div> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>YD _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciéndolo con un capital de Lps _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aides _____</p> <p>En casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Fecha _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Presidente Municipal</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>_____</p>
<p>27)Librerías</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L.1,250.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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</p>	<p>1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria 2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad 3) Presentar Copia de Solvencia Municipal</p>	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE DANLÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 – 763-2290 Fax (504) 763-2438 eñ: mundanli@hondutel0</p>  </div> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>YD _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____</p>



			<p>por la Corporación Municipal.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio.</p> <p>5) RTN</p> <p>6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad.</p> <p>7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio</p>	<p>El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____</p> <p>Iniciándolo con un capital de lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aides _____</p> <p>En casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de Identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas Finanzas _____</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas _____</p> <p>Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____</p> <p>OBSERVACIONES:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
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.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1) Llenar solicitud extendida por del Depto. de Secretaria</p> <p>2) Presentar Copia de la Tarjeta de identidad</p> <p>3) Presentar Copia de Solvencia Municipal</p> <p>4) Presentar Copia recibo de pago de bienes inmuebles del local donde estará ubicado el negocio.</p> <p>5) RTN</p> <p>6) Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad.</p> <p>7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio</p>	<p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 eil.mundanli@honduras.hk</p> <p>SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de Un Negocio de _____</p> <p>El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____</p> <p>Iniciándolo con un capital de lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aides _____</p> <p>En casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de Identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p>



					<p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____</p> <p>Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____</p> <p>OBSERVACIONES: _____</p>
<p>29) Cibert</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L.1,500.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 769-2080 - 769-2290 Fax (504) 769-2698 a@mundanli@honduras10</p> <p>SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____</p> <p>Iniciándolo con un capital de lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En _____ casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas _____ Miembro de la Comisión de Finanzas _____</p> <p>Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero _____</p> <p>OBSERVACIONES: _____</p>



<p>30) Vta. de Celulares y accesorios</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L.1,800.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 e-mail: mundanli@hondutel0</p>  </div> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicare en el Barrio, Colonia, Aida _____</p> <p>En casa o solar propiedad de _____</p> <p>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. _____ C/NO. _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>_____ Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">_____ Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES: _____ _____</p>
<p>31) Granja Avícola y Porquerizas</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>L.3,000.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAISO HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2290 Fax (504) 763-2638 e-mail: mundanli@hondutel0</p>  </div> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>*YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevara por Nombre _____ Con rotulo _____ iniciándolo con un capital de Lps. _____</p>



					<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAJE</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p>
<p>33) Ferreterías</p>	<p>Según Art. 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, y Capítulo VIII, del Plan de Arbitrios.</p>	<p>Urbana L. 5,000.00 Rural L. 2,500.00 Y DEBERAN PAGAR POR RENOVACION DEL PERMISO SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTA.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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, en el caso de las Ferreterías. 7) Copia de Registro en la Cámara de Comercio. 	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE DANLI DEPARTAMENTO DE EL PARAJE HONDURAS C.A. Tel. 763-2080 - 763-2250 Fax (504) 763-2698 e-mail: mundanli@hondurasid</p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD PARA APERTURA DE NEGOCIO</p> <p>YO _____</p> <p>Solicito Permiso Para la Instalación de un Negocio de: _____ El Que Llevaré por Nombre _____ Con rotulo _____ Inicialéndolo con un capital de Lps. _____</p> <p>El que ubicara en el Barrio, Colonia, Aldea _____</p> <p>En casa o solar propiedad de _____</p> <p>DOCUMENTOS PERSONALES:</p> <p>Pago de Bienes Inmuebles del Local donde estará Ubicado _____</p> <p>Tarjeta de Identidad No. _____</p> <p>Solvencia Municipal No. _____</p> <p>Registro de la cámara de Comercio No. _____</p> <p>Teléfono No. _____</p> <p>Fecha: _____ #1/2012</p> <p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE DANLI</p> <p>Miembro de la Comisión de Finanzas Miembro de la Comisión de Finanzas</p> <p style="text-align: center;">Vo.Bo. Gerente Admivo. Financiero</p> <p>OBSERVACIONES:</p>



			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 Artículo 70 de la Ley de Municipalidades, 68, 69 y 70 del Reglamento en la venta de Bienes Municipales	<p>a) Terrenos que cuenten con tres o más servicios básicos, y calles pavimentadas pagaran el 15 % sobre el Valor Catastral.</p> <p>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.</p> <p>c) Terrenos con dos servicios básicos pagaran un 20 % sobre el valor catastral.</p> <p>d) Terrenos en zonas marginales o que no poseen ningún servicio básico Pagaran el 10% sobre el valor catastral.</p> <p>e) Para efectos de trámite de</p>	<p>a) Presentar al Depto. de Catastro Municipal todos los requisitos antes mencionados, para ser revisados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>a) Presentar Documentos de la Propiedad y antecedentes del terreno.</p> <p>b) Copia de Identidad y Solvencia Municipal</p> <p>c) Pagar el valor de L. 200.00 (Doscientos Lempiras) para remediación del terreno</p> <p>d) Presentar recibo de pago de impuestos de bienes inmuebles</p> <p>e) Solicitar libertad de gravamen cuando sea escritura publica</p> <p>f) Llenar solicitud de Dominio Pleno</p> <p>g) Tener Limpio el solar para la medición.</p>	No hay formato



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



Abc. Humberto Méndez Sevilla
Secretario Municipal

