



MEMORANDO SAR-DNGE-DGDP-022-2022

Para: Abg. Mayda Sosa
Especialista de Acceso a la Información Pública

De: Ing. Nathaly Núñez Zelaya
Jefe de Gestión de Procesos



Asunto: Respuesta al Memorando SAR-OIP-24-2021

Fecha: 09 de marzo, 2022

Por este medio se le notifica que la Guía Requisitos de trámites del Departamento de Asistencia al Cumplimiento se ha actualizado a una segunda versión, dicha versión será remitida mediante correo electrónico para su actualización dentro del Portal de Transparencia.

Las guías de Recaudación y Gestión Tributaria se mantienen en su primera versión.

Atte.

CC: archivo DGDP



ACUERDO NÚMERO SAR-399-2021
Tegucigalpa, M.D.C., 24 de noviembre de 2021**LA MINISTRA DIRECTORA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS**

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo 170-2016 que contiene el Código Tributario se creó a la Administración Tributaria como una entidad Desconcentrada adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable de la administración tributaria, con autoridad y competencia a nivel nacional y que estará a cargo de un Director Ejecutivo con rango Ministerial nombrado por el Presidente de la República.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 01-2017, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 195 del Código Tributario se denominó a la Administración Tributaria como **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)**.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 001-A-2017 de fecha 02 de enero de 2017 se nombró a la suscrita, como Directora Ejecutiva del Servicio de Administración de Rentas (SAR), con rango Ministerial y con facultades para emitir y ejecutar los actos administrativos necesarios y pertinentes para el ejercicio de las funciones.

CONSIDERANDO: Que los órganos administrativos desarrollarán su actividad sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a las normas de economía, celeridad y eficacia, a fin de lograr una pronta y efectiva satisfacción del interés general.

CONSIDERANDO: Que según el numeral 6 del artículo 199 del Código Tributario establece como facultad del Director Ejecutivo aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria, según corresponda.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos: 351 de la Constitución de la República; artículos 195, 197, 198 numeral 12) y 199 numerales 1), 2) y 6) del Código Tributario; 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Acuerdo Ejecutivo 01-2017; Acuerdo Ejecutivo 001-A-2017 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la Guía de Requisitos de los Trámites del Departamento de Asistencia al Cumplimiento, para promover la consecución de los objetivos y mejorar el cumplimiento de la misión, políticas y funciones de la Institución.

SEGUNDO: La Guía referida entrará en vigor a partir de su aprobación. **CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.**

MIRIAM ESTELA GUZMÁN BONILLA
MINISTRA DIRECTORA SAR

ALEJANDRA SUÁREZ PACHECO
SECRETARIA GENERAL





GUÍA

Requisitos de los Trámites del Departamento de Asistencia al
Cumplimiento

GIN-ACT-GCA-CPR-001-V2

SAR

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

DIRECCIÓN NACIONAL CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Noviembre 2021



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

FECHA VIGENCIA: Noviembre - 2021	CÓDIGO: GIN-ACT-GCA-CPR-001-V2	VERSIÓN 2.0	N° PÁGINAS 99
---	--	-----------------------	-------------------------

**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO
DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

RUBRO	CARGO	FIRMA
APROBADO POR:	Abg. Angela María Madrid López Sub Directora Ejecutiva	
	Abg. Carmen Alejandra Suárez Pacheco Secretaria General	
REVISADO POR:	Lic. Tania Lyneth Palma Alvarado Director Nacional de Cumplimiento Tributario	
	Lic. Arnold Abel Yanes Ramos Jefe Departamento de Asistencia al Cumplimiento	
	Abg. Rosa Dolores Peña Martínez Jefe de Departamento de Asesoría Legal	
	Ing. Nathaly Daisy Núñez Zelaya Jefe Departamento Gestión de Procesos	
ELABORADO POR:	Lic. Miguel Antonio Castillo Quijada Analista del Departamento de Asistencia al Cumplimiento	



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

	Jonatan Isaac Ríos Flores Agente Tributario	
	Ing. Tania Poleth Bustillo Enamorado Analista del Departamento de Procesos	

Nota:

El responsable de aprobar es sujeto de cambio siempre que exista una delegación formal de tal atribución emitida por la máxima autoridad. Los responsables de revisar serán siempre las jefaturas y direcciones responsables del proceso según el catálogo vigente a la fecha. Pueden constar como revisores jefaturas y direcciones vinculadas con el proceso.

Este documento institucional no puede ser reproducido, transmitido o almacenado por ningún medio telemático o físico sin autorización por escrito de la Administración tributaria.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

TABLA DE CONTENIDO

1.	CONTROL DEL DOCUMENTO	7
2.	OBJETIVO ESTRATÉGICO VINCULADO AL DOCUMENTO	7
3.	DOCUMENTO RELACIONADO	8
4.	ÁREA O DEPARTAMENTO RELACIONADO PARA ESTE DOCUMENTO	9
5.	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	9
6.	OBJETIVO	10
7.	ALCANCE	10
8.	NORMAS Y DISPOSICIONES	10
9.	MARCO LEGAL	11
10.	NARRATIVA	13
11.	TRAMITES A TRAVÉS DE CANAL DE ATENCIÓN PRESENCIAL	14
	11.1 ATENCIÓN EN LAS VENTANILLAS DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO	14
	11.1.1 REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL (RTN)	14
	11.1.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES Y COMPROBANTES	34
	11.1.3 CONSTANCIAS	36
	11.2 TRAMITES A TRAVÉS DE VENTANILLAS DE RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN	37
	11.2.1 REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL	37
	11.2.2 FACTURACIÓN	39
	11.3 CONSTANCIAS	45
	11.4 NOTIFICACIONES DE BAJA DE OBLIGACIÓN	46
12.	TRÁMITES A TRAVÉS DEL CANAL DE ATENCIÓN OFICINA VIRTUAL	55
	12.1 SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE RTN	55
	12.2 SOLICITUD CONSTANCIA ELECTRÓNICA DE INSCRIPCIÓN DE RTN	57
	12.3 SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE RTN	58
	12.4 SOLICITUD DE CONTRATO DE ADHESIÓN	60
	12.5 SOLICITUD DE CAMBIO DE CONTRASEÑA TRIBUTARIA	61
	12.6 SOLICITUD DE REGISTRO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA	61
13.	TRAMITES A TRAVÉS DE ATENCIÓN TELEMÁTICOS	62



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

13.1 CONSTANCIAS	62
14. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	67
15. ANEXOS	69
ANEXO 1. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN.....	69
ANEXO 2. FORMULARIO SAR-410 PN SIN OBLIGACIONES	71
ANEXO 3. FORMULARIO SAR-410 PN CON OBLIGACIONES	72
ANEXO 4. FORMULARIO SAR 410-CI	73
ANEXO 5. FORMULARIO SAR 410-PJ.....	74
ANEXO 6. FORMULARIO SAR 410-PJ-A-RELACIONES PROFESIONALES (RL)	75
ANEXO 7. FORMULARIO SAR 410-PJ-B-RELACIONES PROFESIONALES (SOCIOS)	76
ANEXO 8. COMPROBANTE DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN	77
ANEXO 9. FORMULARIO SAR-410-C ESTABLECIMIENTOS	78
ANEXO 10. PLANTILLA DE LA PÁGINA WEB "SOLICITUD DE CONSTANCIAS"	79
ANEXO 11. "NOTIFICACIÓN DOCUMENTOS FISCALES"	80
ANEXO 12. SE SOLICITA ENLACE DEL RTN POR DUPLICIDAD EN EL NÚMERO	79
ANEXO 13. NOTIFICACIÓN DE CIERRE DE ESTABLECIMIENTO NOTIFICACIÓN DE CIERRE DE ESTABLECIMIENTO.....	80
ANEXO 14: SE SOLICITA VERIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN	81
ANEXO 15. NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES IMPRESOS Y NO ENTREGADOS POR HURTO, ROBO, EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN DOCUMENTOS FISCALES.....	82
ANEXO 16 SE NOTIFICA COMPROBANTES FISCALES Y/O DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS NO UTILIZADOS	83
ANEXO 17 SE NOTIFICA OTROS COMPROBANTES POR DAÑO, DETERIORO, EXTRAVÍO, HURTO O ROBO.....	84
ANEXO 18 SE NOTIFICA LA UTILIZACIÓN DE PAPEL TÉRMICO	85
ANEXO 19. PLANTILLA DE SOLICITUD DE CONSTANCIA	86
ANEXO 20. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL POR DEJAR DE PERCIBIR INGRESOS.....	86



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 21. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL POR SALIR DEL PAÍS.....	88
ANEXO 22. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL POR SER ASALARIADO CÓDIGO DE IMPUESTO 102	89
ANEXO 23. NOTIFICACIÓN BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS	90
ANEXO 24. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE RENTA A PERSONA JURÍDICA, PARA INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO	91
ANEXO 25. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (DMC)	92
ANEXO 26. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE DE ASALARIADOS CÓDIGO DE IMPUESTO 111	93
ANEXO 27. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR FALLECIMIENTO PERSONA NATURAL, NO CONSTITUIDO COMERCIANTE INDIVIDUAL	94
ANEXO 28. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR CIERRE TEMPORAL DE OPERACIONES.....	95
ANEXO 29. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR PRECIOS DE TRANSFERENCIA.....	96
ANEXO 30. NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DE OBLIGACION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA PERSONA NATURAL POR NO SUPERAR EL MÍNIMO EXENTO.....	97



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

1. CONTROL DEL DOCUMENTO

Versión	Motivo	Fecha de vigencia	Documentos que elimina
1.0	Creación	Diciembre - 2019	N/A
2.0	Actualización	Noviembre - 2021	Guía: Requisitos de los Trámites del Departamento de Asistencia al Cumplimiento Versión 1.0 queda obsoleta

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO VINCULADO AL DOCUMENTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Objetivo estratégico 1: Incrementar la recaudación de manera sostenida mediante la promoción del cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias

Objetivo Estratégico 2: Reducir los costos del cumplimiento a través de la estandarización de procesos y el uso de tecnologías de la información y comunicaciones.

Objetivo Estratégico 3: Combatir la evasión fiscal a través del control de las obligaciones tributarias y el cobro de los tributos internos.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

3. DOCUMENTO RELACIONADO

Nombre del Documento Relacionado	Código o número de acuerdo o del Documento Relacionado
Manual de Usuario sobre el Cambio de Estado del Recibo oficial de PAGO (ROP)	Acuerdo Número SAR-215-2018
Manual de Procedimientos de Canales de Atención	Acuerdo Número SAR-555-2019
Instructivo Gestión de Registro Tributario Nacional	Acuerdo Número SAR-555-2019
Manual de Usuario Inscripción de RTN	Acuerdo Número SAR-555-2019
Manual de Usuario Actualización de RTN	Acuerdo Número SAR-555-2019
Manual de Usuario de Impresión de Carne de RTN	Acuerdo Número SAR-555-2019
Manual de Usuario Reposición de Carné de RTN	Acuerdo Número SAR-555-2019
Manual de Usuario Inscripción de Relaciones Profesionales	Acuerdo Número SAR-555-2019
Manual de Usuario de Inscripción de Sucursales	Acuerdo Número SAR-555-2019
Manual de Usuario Generación de Contrato de Adhesión	Acuerdo Número SAR-555-2019
Manual de Usuario Gestión de Estado del RTN	Acuerdo Número SAR-555-2019
Manual de Usuario de Consulta RNP	Acuerdo Número SAR-555-2019
Manual de Usuario de Páginas de Consulta	Acuerdo Número SAR-555-2019
Instructivo Depuración del Registro Tributario Nacional	Acuerdo Número SAR-555-2019
Instructivo de la No utilización de Documentos Fiscales	Acuerdo Número SAR-230-2020
Instructivo de Notificación de Baja de Obligaciones por Cierre Temporal de Operaciones	Acuerdo Número SAR-187-2021



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

4. ÁREA O DEPARTAMENTO RELACIONADO PARA ESTE DOCUMENTO

Dirección	Departamento	Unidad Coordinación	o
Secretaría General	N/A	Recepción y Notificación	y
Dirección Nacional de Tecnología	Departamento de Gestión Aplicaciones	N/A	
	Departamento de Infraestructura y Redes	N/A	
Dirección Nacional Jurídico	Departamento de Asesoría y Procuración Legal	N/A	
Dirección Nacional de Cumplimiento Tributario, Dirección de Grandes Contribuyentes, Direcciones Regionales	Departamento de Asistencia al Cumplimiento	Facturación	

5. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO	7. Apoyo al Cumplimiento Tributario, 8. Gestión del Cumplimiento Tributario Voluntario
PROCESO A PRIMER NIVEL:	7.2 Gestión de Canales de Atención 7.3 Gestión de Consultas, Peticiones y Comunicaciones, 7.4 Gestión de Notificación, 8.1 Gestión del Registro Tributario Nacional, 8.2 Gestión del Régimen Fiscal de Facturación
PROCESO A SEGUNDO NIVEL:	7.2.1 Gestión del canal presencial, 7.3.1 Recepción del trámite, 7.2.2 Gestión del canal virtual 7.4.1 Notificación por proceso normal, 8.1.1 Inscripción del Obligado Tributario en el Registro Tributario Nacional, 8.1.2 Actualización del Registro Tributario Nacional, 8.1.3 Control del Registro Tributario Nacional, 8.2.1 Gestión de Documentos Fiscales
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Departamento de Asistencia al Cumplimiento



GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

6. OBJETIVO

Facilitar a los Obligados Tributarios (OT) y usuarios internos una guía que les pueda orientar sobre la presentación y requisitos de cualquier tipo de petición que resuelva el Departamento de Asistencia al Cumplimiento en las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes, Direcciones Departamentales y Oficinas Tributarias.

7. ALCANCE

Comprende el proceso de gestión de los diferentes trámites a cargo del Departamento de Asistencia al Cumplimiento del Servicio de Administración de Rentas (SAR), conteniendo una explicación del tipo de trámite, requisitos y documentos que deben requerirse en cada petición, la base legal, así mismo los lugares donde pueden presentar las peticiones de acuerdo con la jurisdicción del Obligado Tributario.

8. NORMAS Y DISPOSICIONES

1. **Dependencias que realizan la coordinación administrativa de los Trámites¹:**
 - **Direcciones Regionales:** Centro Sur (Tegucigalpa), Nor Occidental (San Pedro Sula), Nor Oriental (La Ceiba).
 - **Direcciones Departamentales:** Olancho (Juticalpa), El Paraíso (Danlí), Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara, Colón (Tocoa) y Yoro (El Progreso).
 - **Oficinas Tributarias:** Márcala, Gracias, Puerto Cortes y Ocotepeque.
 - **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula.

2. Los Departamentos de Asistencia al Cumplimiento en las Direcciones de Grandes Contribuyentes, Regionales, Departamentales y Oficinas Tributarias, con base a los requisitos contenidos en esta Guía, deben atender

¹ Ver Anexo I lugar al cual debe acudir el Obligado Tributario para solicitar información



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

las solicitudes de los Obligados Tributarios y realizar, según el caso, el registro en los sistemas de la Administración Tributaria.

3. La Secretaría General, por medio de los Departamentos de Recepción y Notificación en las Direcciones de Grandes Contribuyentes, Regionales y Departamentales, deben ingresar en el Módulo SOFIA todas las peticiones cumpliendo con los requisitos contenidos en esta Guía
4. En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe de identificar lo siguiente:
 - Si tiene facultades para Comparecer a realizar el tramite
 - Si tiene facultades para firmar
 - Si tiene facultades únicamente para presentar y no firmar, debe de presentar el formulario 410 firmado por el Obligado Tributario

9. MARCO LEGAL

Identificación de norma (Resolución o Acuerdo)	Fecha de vigencia	Referencia específica
Constitución de la República	Enero 1982	Artículo 80, 321, 323 y 351
<ul style="list-style-type: none">• Decreto Legislativo 170-2016, contentivo del Código Tributario, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,224 del 28 de diciembre del 2016 y sus reformas.	Enero 2017	Artículo 29, 44, 48,49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 numeral 2), 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1), 63 numeral 10), 11), 66,67, 68, 82,86,87 y 88
<ul style="list-style-type: none">• Registro Tributario Nacional, Decreto - Ley No. 102	Enero 1974 y sus reformas	Artículo 1
Decreto Ley No. 24 contentivo en la Ley del Impuesto Sobre Ventas	Octubre 1994	Artículo 10, 36
Decreto 17-2010, contentivo de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social	Abril 2010	Artículo 49



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

Identificación de norma (Resolución o Acuerdo)	Fecha de vigencia	Referencia específica
y Racionalización del Gasto Público		
Resolución No. DEI-SG-0183-C-2008	Marzo 2018	
Decreto 53-2015 y sus reformas	Abril 2015	Artículo 4
Decreto 131-2018 contentivo de la ley de Contribución Social del Sector Social de la Economía	Febrero 2019	Artículo 4
Acuerdo 567-2019, Reglamento de la Ley de Contribución Social del Sector Social de la Economía	octubre del 2019	
Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenida en el Acuerdo No. 058-2014 (Efectiva hasta la entrada en vigencia del Acuerdo 481-2017)	Abril 2014	Artículo 49, 53 y 69
Acuerdo 481-2017 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas.	Julio 2017	Artículo 8, 38, 42, 44, 59, 60, 61, 62, 63, 64 y 72
Ley de Impuesto Sobre Ventas	Diciembre 1993 y sus formas	Artículos 1, 2, 3, 5-A, 8 y 11



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

Identificación de norma (Resolución o Acuerdo)	Fecha de vigencia	Referencia específica
Ley de Impuesto Sobre la Renta	Diciembre 1963 y sus formas	Artículos 1, 2, 22, 28, 31, 50 y 51
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas	Enero 1970 y sus reformas	Artículos 8, 9, 135 y 136
Código de la Familia "La Ley reconoce el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado, el de afinidad dentro del segundo grado, y el civil, que nace de la adopción, y sólo existe entre el adoptante y el adoptado"	Agosto 1984	Artículo 325
Ley de Regulación de Precios de Transferencia	Diciembre 2011	
Reglamento de la Ley de Regulación de Precios de Transferencia	Septiembre 2015	

10. NARRATIVA

Los tramites mencionados en este documento son los que los Obligados Tributarios solicitan en las oficinas de Asistencia al Cumplimiento, el cual describe sus requisitos mínimos y su base legal.



11. TRAMITES A TRAVÉS DE CANAL DE ATENCIÓN PRESENCIAL

11.1 ATENCIÓN EN LAS VENTANILLAS DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

11.1.1 REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL (RTN)

A. INSCRIPCIÓN DEL RTN

La expedición por primera vez del RTN debe ser inmediata y gratuita, de conformidad con el procedimiento contenido en el Código Tributario y sus reformas.

El Registro Tributario Nacional o RTN como se le conoce, es un padrón que certifica la inscripción de las Personas Naturales, Jurídicas y las organizaciones o entidades que carecen de personalidad jurídica en los sistemas de la Administración Tributaria.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Carné de RTN (Personas Naturales y Personas Jurídicas); o Comprobante de Inscripción (Comerciante Individual y Establecimientos).

• REQUISITOS

PERSONA NATURAL:

1. Llenar y firmar la declaración Jurada de Inscripción y Actualización de Persona Natural de acuerdo con lo siguiente:
 - o Formulario SAR-410-PN-A (Persona Natural Sin Obligaciones)²
 - o Formulario SAR-410-PN-B (Persona Natural Con Obligaciones)³.
2. Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
3. Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).
4. Documento que acredite su dirección exacta (Original y fotocopia):
 - o Recibo de un servicio público.
 - o Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.
 - o Constancia de la vecindad.
 - o Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

² Ver Anexo 2 Formulario SAR-410 PN sin Obligaciones

³ Ver Anexo 3 Formulario SAR-410 PN con Obligaciones



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

Personas Natural Extranjera que requieren RTN para gestionar una FYDUCA de Oficio:

RTN emitido únicamente en los Centros de Control de los Puestos Fronterizos Integrados de la Unión Aduanera Guatemala, Honduras y El Salvador, para aquellas personas ciudadanos de los Estados Parte que no presentan Declaración Mensual de Impuesto Sobre Ventas.

1. Llenar y firmar la declaración Jurada de Inscripción y Actualización de Persona Natural, en el formulario SAR-410-PN-A (Sin Obligaciones)
2. Identificación del país de Origen (Original y fotocopia).

COMERCIANTE INDIVIDUAL:

1. Llenar y firmar la Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional formulario SAR-410-CI.⁴
2. Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia);
3. Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia);
4. Documento de Constitución (Original y fotocopia);
5. Documento que acredite su dirección exacta (Original y fotocopia):
 - Recibo de un servicio público.
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.
 - Constancia de la vecindad.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

⁴ Ver Anexo 4 Formulario SAR 410-CI



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

PERSONA JURÍDICA:

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ⁵
2. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-A⁶ (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico del representante legal)
3. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-B⁷ (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes)
4. Documento que acredite su Constitución (Original y fotocopia). En caso de existir modificaciones en el documento de Constitución debe presentar los mismos.
5. Documento Nacional de Identificación, Pasaporte o carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional (Fotocopia)
6. Fotocopia de la Documento Nacional de Identificación, Pasaporte o carné de Residencia de los Administradores de Hecho y Derecho, Integrantes de una Administración Concursal, Liquidadores de Sociedades y Entidades en general, Administradores Legales o Judiciales de Herencias y Titulares de los Encargados o Administradores de las Empresas Públicas o de Capital Mixto u otro responsable Subsidiario de la Administración;
7. Fotocopia de la Documento Nacional de Identificación, Pasaporte o carné de Residencia del socio Persona Natural;
8. El número de Registro Tributario Nacional en caso de ser un Socio Persona Jurídica Hondureña.
9. En caso de ser un Socio Persona Jurídica extranjera no registrada o incorporada en Honduras, copia apostillada y traducida de la Escritura o Certificado de Constitución o Identificador tributario de país de procedencia.
10. Documento que acredite su dirección exacta(Original y fotocopia):
 - En caso de bienes propios:
 - Recibo de un servicio público.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).
 - En caso de arrendamiento:

⁵ Ver Anexo 5 Formulario SAR 410-PJ

⁶ Ver Anexo 6 Formulario SAR 410-PJ-A-Relaciones Profesionales (Representante Legal)

⁷ Ver Anexo 7 Formulario SAR 410-PJ-B Relaciones Profesionales (Socios). Se debe consignar como dato obligatorio un número de teléfono (fijo o móvil) y correo electrónico.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

- Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

COOPERATIVAS

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ
2. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-A (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico del representante legal)
3. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-B (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes)
4. Certificación con Personalidad Jurídica otorgada por el ente regulador (Original y fotocopia);
5. Original y fotocopia de la Constancia del Nombramiento Punto de Acta de Junta Directiva vigente, emitida por el Ente Regulador;
6. Fotocopia de la Documento Nacional de Identificación, Pasaporte o carné de Residencia del Representante Legal, Junta Directiva (al menos tres miembros) y otros subsidiario de la Administración, el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
7. Documento que acredite su dirección exacta (Original y fotocopia):
 - En caso de bienes propios:
 - Recibo de un servicio público.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).



EMPRESAS EXTRANJERAS INCORPORADAS EN HONDURAS:

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ
2. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-A (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico del representante legal)
3. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-B (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes)
4. Documento que acredite la creación de la empresa en Honduras, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (Original y fotocopia)
5. Documento Nacional de Identificación, Pasaporte o carné de Residencia del Representante Legal y/u otro subsidiario de la Administración, el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional (Fotocopia).
6. Documento que acredite su dirección exacta (Original y fotocopia):
 - En caso de bienes propios:
 - Recibo de un servicio público.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ASOCIACIONES O SOCIEDADES DE HECHO:

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ
2. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-A (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico del representante legal)
3. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-B (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes)
4. Documento Privado de la Sociedad de Hecho (Original y fotocopia);
5. Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el RTN (Fotocopia);
6. Documento Nacional de Identificación de las partes del Contrato o Escritura de Constitución de los socios que conforman la sociedad de hecho (Fotocopia).
7. Documento que acredite su dirección exacta Original y fotocopia):
 - o En caso de bienes propios:
 - Recibo de un servicio público.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

PROGRAMAS FINANCIADOS POR ORGANISMO INTERNACIONAL

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ
2. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-A (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico del representante legal)
3. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-B (es



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes)

4. Convenio Marco, publicado en el Diario Oficial la Gaceta (Fotocopia);
5. Numero de RTN del Beneficiario;
6. Numero de RTN del Financiado;
7. Numero de RTN del Administrador y/o Representante Legal
8. Comprobante de domicilio de quien ejecute el programa (Original y fotocopia) de uno de los siguientes documentos que contenga la dirección exacta:
 - o En caso de bienes propios:
 - Recibo de un servicio público;
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).
 - o En caso de arrendamiento:
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

INSTITUCIONES PÚBLICAS:

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ
2. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-A (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico del representante legal)
3. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-B (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes)
4. Fotocopia de Decreto o Acuerdo de creación publicado en el Diario Oficial la Gaceta; En caso de las Municipalidades que tenga el acuerdo de creación debe presentar la constancia emitida por AHMON.
5. Fotocopia del Acuerdo de nombramiento del Director (a), Secretario (a) de Estado o Ministro (a) que funge en ese momento, en el caso de los Alcaldes Municipales, deben acreditar la publicación en el Diario Oficial La Gaceta de la Declaración Oficial del Tribunal Supremo Electoral;



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

6. Fotocopia de la Documento Nacional de Identificación del Representante Legal u otro subsidiario de la Administración, el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
7. Documento que acredite su dirección exacta Original y fotocopia):
 - o En caso de bienes propios:
 - Recibo de un servicio público.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

ASOCIACIONES CIVILES:

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ
2. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-A (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico del representante legal)
3. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-B (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes)
4. Certificación de Resolución (Personaría Jurídica) emitida por ente por DIRRSAC; (Original y fotocopia)
5. Constancia de Inscripción o Registro emitida por DIRRSAC; (Original y fotocopia)
6. Constancia de Junta Directiva de la Asociación emitida por DIRRSAC. (Original y fotocopia)
7. Original y fotocopia de los Estatutos
8. Documento que acredite su dirección exacta (Original y fotocopia):
 - o En caso de bienes propios:
 - Recibo de un servicio público.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

EMPRESAS Y ORGANIZACIONES DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA:

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ
2. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-A (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico del representante legal)
3. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-B (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes)
4. Certificación de la Resolución de la Personalidad Jurídica, emitida por el Ente Regulador (Original y fotocopia);
5. Constancia de Inscripción o Registro por el Ente Regulador (Original y fotocopia);
6. Constancia Registro de Junta Directiva, emitida por el Ente Regulador (Original y fotocopia);
7. Estatutos (Original y fotocopia)
8. Documento Nacional de Identificación, Pasaporte o carné de Residencia del Representante Legal y al menos dos (2) miembros de la Junta Directiva, el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional (Fotocopia).
9. Documento que acredite su dirección exacta (Original y fotocopia):
 - En caso de bienes propios:
 - Recibo de un servicio público.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

FIDEICOMISO:

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ
2. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-A (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico del representante legal)
3. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-B (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes)
1. Fotocopia de la Documento Nacional de Identificación, Pasaporte o carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional;
2. Contrato del Fideicomiso (Original y fotocopia);
3. Fotocopia del RTN de las partes del Contrato (Fideicomitente, Fiduciario, Cofiduciario, Fideicomisario);
4. Documento que acredite su dirección exacta (Original y fotocopia):
 - o En caso de bienes propios:
 - Recibo de un servicio público.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

PERSONAS JURIDICAS ACOGIDAS A LAS ZONAS DE EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO (ZEDE):

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ
2. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-A (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico del representante legal)
3. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-B (es



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes)

4. Instrumento de Constitución registrado en el Registro Mercantil de la ZEDE.
5. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil de la ZEDE
6. Fotocopia de la Identificación (Según ZEDE MORAZÁN 001-2020 puede ser un Director Único o mediante un consejo de Directores el cual debe designar un miembro como representante Social de la sociedad. Importante que esto puede cambiar según cada ZEDE)
7. Fotocopia de la Identificación de los miembros del Consejo de Directores (en el caso de existir).
8. Constancia de Existencia de la ZEDE emitida por la CAMP
9. Normativa Propia de la ZEDE donde se hable de la inscripción de Sociedades.
10. Documento que acredite su dirección exacta (Original y fotocopia):
 - o En caso de bienes propios:
 - Recibo de un servicio público.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

B. ACTUALIZACIÓN AL RTN

Las personas Naturales o Jurídicas deben notificar a la Administración Tributaria por escrito cualquier cambio que modifique: su domicilio tributario, la ubicación exacta de los establecimientos o locales en que realiza las actividades generadoras de sus obligaciones tributarias y los sitios en que almacenan bienes o documentos; así como de los cambios de actividades o del cese, fusiones, absorciones o traspasos de la empresa, entre otros.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Comprobante de Actualización⁸.

Nota: En caso de que la Información registrada en el RTN no se encuentre actualizada, se le solicitara los requisitos de Inscripción para subsanar cualquier información pendiente o desactualizada.

⁸ Ver Anexo 8 Comprobante de Actualización de Información



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

• **REQUISITOS**

CAMBIO DE DOMICILIO TRIBUTARIO

PERSONA NATURAL:

1. Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia);
2. Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia);
3. Llenar y firmar la Declaración Jurada de Inscripción y Actualización de Persona Natural de acuerdo con lo siguiente:
 - Formulario SAR-410-PN-A (Persona Natural Sin Obligaciones)
 - Formulario SAR-410-PN-B (Persona Natural Con Obligaciones)
4. Comprobante de domicilio que contenga la dirección exacta:
 - Recibo de un servicio público.
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.
 - Constancia de la vecindad (Persona Natural).
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

COMERCIANTE INDIVIDUAL:

1. Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia);
2. Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia);
3. Llenar y firmar la Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional formulario SAR-410-CI
4. Comprobante de domicilio que contenga la dirección exacta:
 - Recibo de un servicio público.
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.
 - Constancia de la vecindad (Persona Natural).
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

PERSONA JURÍDICAS: COOPERATIVAS/ EMPRESAS EXTRANJERAS INCORPORADAS/ ASOCIACIONES O SOCIEDADES DE HECHO INSTITUCIONES PÚBLICAS/ ASOCIACIONES CIVILES/ EMPRESAS Y ORGANIZACIONES DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA:

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ
2. Documento Nacional de Identificación del Representante Legal para hondureños (Original y fotocopia);
3. Pasaporte o carné de Residente del Representante Legal para extranjeros (Original y fotocopia);
4. Original y fotocopia del Comprobante de domicilio que contenga la dirección exacta:
 - En caso de bienes propios:
 - Recibo de un servicio público
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía)
 - En caso de arrendamiento:
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).



CAMBIO DE DOMICILIO ESTABLECIMIENTO/ AGENCIA O SUCURSAL

1. Llenar y firmar la Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410-C⁹. En caso de (Establecimientos, Agencias o Sucursales);
2. Documento Original y fotocopia del Permiso de Operaciones (Establecimientos, Agencias o Sucursales).
3. Documento Nacional de Identificación, Pasaporte o carné de Residencia del Representante Legal (Persona Jurídica)
4. Documento Nacional de Identificación, Pasaporte o carné de Residencia del Obligado Tributario (Comerciante Individual)

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O RESPONSABLES SUBSIDIARIOS

1. Documento Nacional de Identificación del nuevo Representante Legal para hondureños (Original y fotocopia);
2. Pasaporte o carné de Residente del nuevo Representante Legal para extranjeros (Original y fotocopia);
3. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, de acuerdo con lo siguiente:
 - o Formulario SAR-410-PJ-A (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico del representante legal)
 - o Formulario SAR-410-PJ-B (es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes)
4. Instrumento que acredita el cambio debidamente inscrito (Original y fotocopia).
5. Documento Nacional de Identificación, Pasaporte o carné de Residencia de los nuevos administradores de hecho y derecho, integrantes de una administración concursal, liquidadores de sociedades y entidades en general,

⁹ Ver Anexo 9 Formulario SAR-410-C Establecimientos



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

administradores legales o judiciales de herencias y titulares de los encargados o administradores de las empresas públicas o de capital mixto u otro Responsable Subsidiario de la Administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional (Fotocopia).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

CAMBIO DE SOCIOS O ACCIONISTAS

1. Llenar y firmar Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ-B(es obligatorio consignar número de teléfonos y correo electrónico de todos los integrantes);
2. Fotocopia de Documento Nacional de Identificación de los socios y/o accionistas hondureños en caso de Personas Naturales
3. Fotocopia del Pasaporte o carné de Residente de los socios y/o accionistas extranjeros en caso de Personas Naturales;
4. Fotocopia apostillada y traducida de la Escritura o Certificado de Constitución o Identificador tributario del país de procedencia en caso de ser un Socio Persona Jurídica extranjera no registrada o incorporada en Honduras.
5. Fotocopia de Escritura de Constitución y número de RTN en caso de ser Socio Persona Jurídica Nacional.
6. Instrumento que acredita el cambio debidamente inscrito en el Registro Mercantil (Original y fotocopia)

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

**C. REPOSICIÓN DE CARNÉ DEL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL O
COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN**

Las personas Naturales o Jurídicas podrán solicitar la reposición de su carné del RTN, en caso de ser física debe realizar previamente el pago de L 200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP).

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Un carné de RTN.

Nota: En caso de que la Información registrada en el RTN no se encuentre actualizada, se le solicitara los requisitos de Inscripción para subsanar cualquier información pendiente o desactualizada.

• **REQUISITOS**

1. Llenar y firmar la declaración Jurada de Inscripción, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional de acuerdo con el tipo de persona:
 - Formulario SAR-410-PN-A (Persona Natural Sin Obligaciones)
 - Formulario SAR-410-PN-B (Persona Natural Con Obligaciones)
 - formulario SAR-410-CI (Comerciante Individual)
 - Formulario SAR-410-PJ (Persona Jurídica)
2. Recibo Oficial de Pago de L 200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

D. DECLARACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES

Las personas naturales, jurídicas y las organizaciones o entidades que carecen de personalidad jurídica, susceptibles de ser gravadas con tributos, deben presentar ante la Administración Tributaria, dentro de los cuarenta (40) días calendarios siguientes a la fecha de inicio de sus actividades, una Declaración Jurada sobre tal evento.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

A fin de activar el RTN y registrar Obligaciones Tributarias (Acto de Trascendencia Tributaria establecido en el Artículo 66 numeral 3) del Código Tributario) el Obligado Tributario podrá declarar el Inicio de Operaciones en el momento de su Inscripción.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Comprobante de Actualización de Información.

• **REQUISITOS**

1. Llenar y firmar la declaración Jurada de Inscripción, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional de acuerdo con el tipo de persona:
 - Formulario SAR-410-PN-B (Persona Natural Con Obligaciones)
 - Formulario SAR-410-CI (Comerciante Individual)
 - Formulario SAR-410-PJ (Persona Jurídica)
2. Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia del representante Legal para Persona Jurídica (Original y fotocopia).
3. Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia para Persona Natural o Comerciante Individual (Original y fotocopia).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

**E. REGISTRO DE ACTIVIDADES ESPECIALES:
REGISTRO SECTOR COOPERATIVO**

Las Cooperativas legalmente establecidas y reconocidas por el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) deben solicitar el Registro de pertenecer al Sector Cooperativo en cumplimiento al Decreto 53-2015 y sus reformas.

La institución registrada debe cumplir con las obligaciones fiscales:

1. Presentar y pagar de la Declaración de la Contribución Social del Sector Cooperativo.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

2. Presentación sin pago la Declaración del Impuesto Sobre la Renta, Activo Total Neto y Aportación Solidaria.

- **REQUISITOS**

1. Presentar un escrito de solicitud que debe contener los siguientes datos:
 - Nombre del trámite o petición que está realizando
 - Dirigido al Servicio de Administración de Rentas (SAR)
 - Generales del peticionario (Nombre completo de la Empresa, Comerciante Individual o Persona Natural según sea el caso, RTN, Dirección, N.º Teléfono fijo, N.º de Teléfono Móvil y Correo Electrónico)
 - Indicar con claridad los hechos y razones en los que fundamenta su petición.
 - Documentos que acrediten su petición
 - Fecha y firma del OT y/o Representante Legal
 - Si la petición es por medio de Apoderado Legal, debe adjuntar la respectiva acreditación de poder autenticado.
2. Constancia original emitida por CONSUCOOP en la que describe que el Obligado Tributario está inscrito y activo en dicha Institución.
3. Llenar y firmar la declaración Jurada de Inscripción, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ (Persona Jurídica)

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

REGISTRO SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA

El OT solicita registro de pertenecer al Sector Social de la Economía para poder gozar del beneficio de no sujeción al pago del Impuesto Sobre la Renta, Activo Total Neto y Aportación Solidaria, ya que en su defecto dichas instituciones pagan la Contribución Social del Sector Social de la Economía.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

• **REQUISITOS**

1. Presentar un escrito de solicitud que debe contener los siguientes datos:
 - Nombre del trámite o petición que está realizando
 - Dirigido al Servicio de Administración de Rentas (SAR)
 - Generales del peticionario (Nombre completo de la Empresa, Comerciante Individual o Persona Natural según sea el caso, RTN, Dirección, No. Teléfono fijo, No. de Teléfono Móvil y Correo Electrónico)
 - Indicar con claridad los hechos y razones en los que fundamenta su petición.
 - Documentos que acrediten su petición
 - Fecha y firma del OT y/o Representante Legal
 - Si la petición es por medio de Apoderado Legal, debe adjuntar la respectiva acreditación de poder autenticado.
2. Adjuntar fotocopia de la Personalidad Jurídica debidamente inscrito en el registro unificado del Instituto de la Propiedad (IP).
3. Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia del representante Legal para Persona Jurídica (Original y fotocopia).
4. Llenar y firmar la declaración Jurada de Inscripción, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410-PJ (Persona Jurídica)

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

F. ACEPTACIÓN, ACTUALIZACIÓN O RESCISIÓN DE CONTRATO DE ADHESIÓN

El contrato de adhesión es el documento por el cual el Obligado Tributario ya sea por sí mismo o a través de su representante legal, manifiesta su consentimiento para adherirse al régimen de cumplimiento electrónico.

Los Obligados Tributarios podrán adherirse voluntariamente al Régimen de Cumplimiento electrónico denominado Oficina Virtual, generando en línea el Contrato de Adhesión y debiendo presentar a las Oficinas de Asistencia al Cumplimiento un original firmado.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

Asimismo, el Obligado Tributario podrá actualizar o rescindir el Contrato de Adhesión a través de una solicitud en ventanilla.

El Obligado Tributario, obtendrá un Comprobante de actualización de información.

Nota: En caso de que la Información registrada en el RTN no se encuentre actualizada, se le solicitara los requisitos de Inscripción para subsanar cualquier información pendiente o desactualizada.

• **REQUISITOS**

1. Contrato de Adhesión debidamente firmado por obligado Tributario o el Representante Legal.
2. Llenar y firmar la declaración Jurada de Inscripción, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional de acuerdo con el tipo de persona:
 - Formulario SAR-410-PN-A (Persona Natural Sin Obligaciones)
 - Formulario SAR-410-PN-B (Persona Natural Con Obligaciones)
 - Formulario SAR-410-CI (Comerciante Individual)
 - Formulario SAR-410-PJ (Persona Jurídica)
3. Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia del representante Legal para Persona Jurídica (Original y fotocopia).
4. Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia para Persona Natural o Comerciante Individual (Original y fotocopia).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

11.1.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES Y COMPROBANTES

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE CIGARRILLOS

Las Personas Naturales o Jurídicas productoras o importadoras de cigarrillos deben inscribirse en el Registro de Productores e Importadores de Cigarrillos. La duración del registro debe ser de un (1) año y debe ser renovado anualmente con la Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional Formulario SAR-410, ante el SAR.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Certificado de Registro de Productores e Importadores de Cigarrillos.

- **REQUISITOS**

1. Llenar y firmar la declaración Jurada de Inscripción, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional de acuerdo con el tipo de persona:
 - Formulario SAR-410-CI (Comerciante Individual)
 - Formulario SAR-410-PJ (Persona Jurídica)
2. En el caso de los productores e importadores, fotocopia del contrato que garantice el derecho al uso de las marcas extranjeras o nacionales a producir o importar, o el registro de su propia marca;
3. Fotocopia de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal;
4. Comprobante de domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
 - Recibo de un servicio público
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.
 - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

COMPROBANTE DE REGISTRO DE SUCURSAL O LOCALES

El Obligado Tributario (Persona Jurídica o Comerciante Individual) debe gestionar ante el Servicio de Administración de Rentas, el registro de los establecimientos o locales en que realiza las actividades generadoras de sus obligaciones tributarias. Así mismo está obligado a notificar por escrito o por medio electrónico legalmente reconocido la ubicación exacta de los mismos.

El Registro de Sucursales o Locales debe ser realizado en forma electrónica en la Oficina Virtual o en las ventanillas de Asistencia al Cumplimiento en forma presencial.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Comprobante de Inscripción.

• REQUISITOS

1. Llenar y firmar la Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional formulario SAR-410-C
2. Permiso de Operaciones de la Corporación Municipal (Fotocopia)
3. Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia del Representante Legal para Persona Jurídica (Original y fotocopia).
4. Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia para Comerciante Individual (Original y fotocopia).

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).



11.1.3 CONSTANCIAS

SOLICITUD CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE RTN

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia constancia de encontrarse inscrito en la base de datos, pudiendo realizar el mismo a través de los medios electrónicos que disponga el SAR, o presencial en las ventanillas de Asistencia al Cumplimiento.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Constancia de Inscripción al Registro Tributario Nacional.

Nota: Esta Constancia no sustituye el carné de RTN, ni una Constancia de Solvencia Tributaria.

• REQUISITOS

1. Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia del representante Legal para Persona Jurídica (Original y fotocopia).
2. Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia para Persona Natural o Comerciante Individual (Original y fotocopia).
3. Llenar y firmar la declaración Jurada de Inscripción, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional de acuerdo con el tipo de persona:
 - Formulario SAR-410-PN-A (Persona Natural Sin Obligaciones)
 - Formulario SAR-410-PN-B (Persona Natural Con Obligaciones)
 - Formulario SAR-410-CI (Comerciante Individual)
 - Formulario SAR-410-PJ (Persona Jurídica)
4. Recibo Oficial de Pago de L 200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).



11.2 TRAMITES A TRAVÉS DE VENTANILLAS DE RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN

11.2.1 REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL

A. SOLICITUD DE ENLACE DEL RTN POR DUPLICIDAD EN EL NÚMERO Y/O TIPO DE IDENTIFICACIÓN

Las Personas Naturales que soliciten un nuevo Registro Tributario Nacional por cambio o error en el número y/o tipo identificación, podrán solicitar a la Administración Tributaria el enlace del RTN anterior trasladando documentos, declaraciones y pagos al RTN que se conservara en estado Alta o Activo, este trámite se recibirá en las ventanillas de Recepción y Notificación.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Resolución

• REQUISITOS

1. Presentar un escrito¹⁰ de solicitud que debe contener lo siguiente:
 - Nombre del trámite o petición que se formula: SE SOLICITA ENLACE DEL RTN POR DUPLICIDAD EN EL NÚMERO Y/O TIPO DE IDENTIFICACIÓN.
 - Órgano a quien se dirige – Servicio de Administración de Rentas (SAR).
 - Nombre y generales del peticionario (domicilio Tributario completo, No. Teléfono y/o Celular y Correo Electrónico, RTN del Peticionario)
 - Indicar con claridad los hechos y razones en los que fundamenta su petición.
 - Fecha y firma del OT.
2. Llenar y firmar la declaración Jurada de Inscripción, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional de acuerdo con el tipo de persona:
 - Formulario SAR-410-PN-A (Persona Natural Sin Obligaciones)
 - Formulario SAR-410-PN-B (Persona Natural Con Obligaciones)
 - formulario SAR-410-CI (Comerciante Individual)

¹⁰ Ver Anexo 10 Solicitud de enlace del RTN por duplicidad en el número y/o tipo de identificación



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

3. Fotocopia de Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia del Comerciante Individual o Escritura de Comerciante Individual en caso de serlo.
4. Notificación de Documentos No Utilizados Por Modificación en Datos del OT
5. Recibo Oficial de Pago de L 200.00

B. NOTIFICACIÓN DE CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS

La notificación está orientada para aquellos Obligados Tributarios que realizaron cierre de sucursales, agencias y otros.

- **REQUISITOS DEL TRÁMITE**

1. Escrito de Notificación¹¹ (Debe contener la manifestación donde exponga las razones, el nombre del establecimiento, fecha en que realizó el cierre, y el número de expediente donde se notificó la No Utilización de Documentos Fiscales en el caso que aplique).
2. Comprobante de actualización de datos del RTN
3. Documento que haga constar el cierre en la alcaldía.
4. Recibo Oficial de Pago L200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

¹¹ Ver Anexo 11 Solicitud de notificación de cierre de establecimiento



11.2.2 FACTURACIÓN

A. SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN

El OT que solicite una autorización de impresión y vigencia y ésta sea rechazada, debe presentarse ante la Administración Tributaria en un plazo perentorio de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la comunicación, con el objeto de regularizar su situación tributaria. Dentro del mismo plazo, en caso de estar inconforme con el rechazo de la solicitud, el OT puede solicitar la verificación de la gestión del rechazo.

Con la realización de su gestión el OT obtendrá:

- En caso de haber regularizado su situación tributaria, un Oficio de habilitación al Sistema de Facturación.
- En caso de denegar la solicitud se notificará por medio de Resolución

• REQUISITOS

1. Presentar un escrito¹² de solicitud ante la Administración Tributaria que debe contener lo siguiente:
 - Nombre del trámite o petición que se formula: SE SOLICITA VERIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN.
 - Órgano a quien se dirige – Servicio de Administración de Rentas (SAR).
 - Nombre y generales del peticionario (domicilio Tributario completo, Número de Teléfono y/o Celular y Correo Electrónico, RTN del Peticionario)
 - Indicar con claridad los hechos y razones en los que fundamenta su petición.
 - Hacer referencia en el escrito del Número de Expediente que respalde el trámite solicitado para depuración de cuenta corriente.
 - Fecha y firma del OT, representante o apoderado legal.
2. Recibo oficial de pago de L 200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).

¹² Ver anexo 12 Solicitud de verificación de autorización de impresión



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

B. NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES IMPRESOS Y NO ENTREGADOS POR HURTO, ROBO, EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN

La Imprenta está obligada a comunicar por el sistema que la administración Tributaria establezca, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles siguientes sobre el hurto, robo, extravío o destrucción producida por caso fortuito o fuerza mayor de documentos impresos y no entregados al cliente, presentando la documentación justificativa pertinente.

Con este trámite la Imprenta únicamente obtendrá su Comprobante de recibo, que será emitido en el momento en que ingresa la notificación ante la Administración Tributaria.

- **REQUISITOS**

1. Presentar el escrito¹³ de solicitud que debe contener lo siguiente:
 - Nombre del trámite o petición que se formula "se notifica documentos fiscales impresos y no entregados por hurto, robo, extravío o destrucción".
 - Órgano a quien se dirige -Servicio de Administración de Rentas (SAR)
 - Nombres y generalidades del peticionario (domicilio Tributario completo, Número de Teléfono y/o Celular y Correo Electrónico).
 - Nombre y RTN del OT al cual se realizó el trabajo de impresión.
 - Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición.
 - Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del contribuyente.
 - Fecha y firma del OT, representante procesal o apoderado legal.
2. Fotocopia de la Solicitud de Autorización de Impresión por Imprenta SAR-924.
3. Fotocopia de la Solicitud de Activación de Impresión por Imprenta SAR-925.

¹³ Ver anexo 13 Notificación de documentos fiscales impresos y no entregados por hurto, robo, extravío o destrucción



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

4. Denuncia interpuesta en la Dirección Policial de Investigación (DPI), en la denuncia de debe incluir el tipo de documento, clave de autorización de impresión y su numeración, en el caso de hurto o robo.

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

**C. NOTIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES Y/O DOCUMENTOS
COMPLEMENTARIOS NO UTILIZADOS**

Los Obligados Tributarios están obligados a comunicar por el sistema que la administración Tributaria establezca, la no utilización de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente de haberse producido los siguientes acontecimientos:¹⁴

1. Por vencimiento del plazo de vigencia de la autorización de impresión
2. Por modificaciones en los datos del Obligado Tributario
3. Por cese definitivo de operaciones de uno o más establecimientos
4. Por cese de operaciones del obligado tributario
5. Por baja del punto de emisión
6. Por deterioro de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios que impidan su utilización
7. Por robo o extravío
8. Por errores de requisitos detectados con posterioridad a la entrega de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios realizados por las imprentas
9. Por Facturas Prevaloradas que no hayan sido utilizadas
10. Por problemas o fallas técnicas en el sistema de los Obligados Tributarios
11. Por Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios vencidos y no utilizados
12. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado

Con este trámite el Obligado Tributario únicamente obtendrá su Comprobante de Recibo de Notificación de Documentos no Utilizados, que será emitido en el momento en que se ingresa la notificación ante la Administración Tributaria.

¹⁴ Artículo 42 del Acuerdo 481-2017 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y sus reformas



GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

• REQUISITOS

1. Presentar el escrito¹⁵ de solicitud que debe contener lo siguiente:
 - Nombre del trámite o petición que se formula – “se notifica comprobantes fiscales y/o documentos complementarios no utilizados”
 - Órgano a quien se dirige -Servicio de Administración de Rentas (SAR).
 - Nombres y generalidades del peticionario (domicilio Tributario completo, Número Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
 - Indicar con claridad el acontecimiento de la notificación
 - Indicar con claridad hechos y razones en las que fundamenta su petición.
 - Indicar el número de la Solicitud de Autorización de Impresión por Imprenta SAR-924 o la Solicitud de Autorización de Impresión por Autoimpresor SAR-927, así como la descripción del Documento Fiscal y el rango numeración correlativa no utilizada.
 - Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del contribuyente.
 - Fecha y firma del OT, representante legal o apoderado legal
2. Denuncia Original Interpuesta ante la DPI (Únicamente por Robo)

En caso de que la Notificación sea por los siguientes motivos: Por vencimiento del plazo de vigencia de la autorización de impresión, por extravío, por errores de requisitos detectados con posterioridad a la entrega de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios realizados por las imprentas, podrá efectuar la misma por medio de correo electrónico realizando el siguiente procedimiento:

D. NOTIFICACIÓN DE OTROS COMPROBANTES POR DAÑO, DETERIORO, EXTRAVÍO, HURTO O ROBO

Los Obligados Tributarios están obligados a notificar por escrito o por medios electrónicos legalmente reconocidos los Otros Comprobantes objetos de daño, deterioro, extravío, hurto, o robo, acompañando la denuncia original extendida por la autoridad competente.

Con este trámite el OT únicamente obtendrá su Comprobante de Recibo de Notificación de Documentos Fiscales no utilizados por daño, deterioro, hurto o robo de los documentos fiscales, que será emitido en el momento en que se ingresa la notificación ante la Administración Tributaria.

¹⁵ Ver Anexo 14 Notificación de comprobantes fiscales y/o documentos complementarios no utilizados



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

A. REQUISITOS

1. Presentar el escrito¹⁶ de solicitud que debe contener lo siguiente:
 - Nombre del trámite o petición que se formula – SE NOTIFICA OTROS COMPROBANTES POR DAÑO, DETERIORO, EXTRAVÍO, HURTO O ROBO
 - Órgano a quien se dirige -Servicio de Administración de Rentas (SAR).
 - Nombres y generalidades del peticionario (domicilio Tributario completo, Número de Teléfono y/o Celular y Correo Electrónico).
 - Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición.
 - Indicar el número de documento y nombre de la Institución Financiera, Institución o Empresa Pública u otras establecidas en el Reglamento que emitió el Comprobante.
 - Rango de la numeración correlativa, no utilizada.
 - Fecha y firma del OT, representante legal o apoderado legal.
2. Denuncia Dirección Policial de Investigación (DPI), en la denuncia de debe incluir el tipo de documento, clave de autorización de impresión y su numeración (solo por robo)

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

E. NOTIFICACIÓN DE UTILIZACIÓN DE PAPEL TÉRMICO

Los Obligados Tributarios previo a uso de papel térmico debe notificar por escrito a la Administración Tributaria la emisión en papel térmico de los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios acompañando los requisitos establecidos en el artículo 38 reformado mediante acuerdo 609-2017 del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma.

Los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios pueden emitirse en papel térmico, previa presentación a la Administración Tributaria de una certificación emitida por el proveedor que contenga las especificaciones técnicas del papel térmico y garantía de la impresión en el mismo permite conservar la información por un plazo no menor de cinco (5) años en condiciones aceptables de almacenamiento, contados a partir de la emisión de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios.

¹⁶ Ver Anexo 15 se notifica otros comprobantes por daño, deterioro, extravío, hurto o robo



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

Los Obligados Tributarios que emitan Comprobantes fiscales y documentos complementarios en papel térmico deben presentar a la Administración Tributaria, los resúmenes de ventas en los plazos, medios y formas que ésta determine.

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, o si la imagen no fuese conservada efectivamente por el plazo de 5 años a partir de su emisión, no se reconocerán como gastos deducibles los importes reflejados en dichos documentos, como también no se aceptarán como respaldo para crédito fiscal, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el Código Tributario y sus reformas.

Con este trámite el Obligado Tributario únicamente obtendrá su Comprobante de Recibo el que será emitido en el momento en que se ingresa la notificación en el sistema.

• **REQUISITOS**

1. Presentar el escrito¹⁷ de solicitud que debe contener lo siguiente:
2. Nombre del trámite o petición que se formula – SE NOTIFICA UTILIZACIÓN DE PAPEL TÉRMICO.
3. Órgano a quien se dirige -Servicio de Administración de Rentas (SAR)
4. Nombres y generalidades del peticionario (domicilio Tributario, Número Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
5. Fecha y firma del OT, representante legal o apoderado legal.
6. Certificación original emitida por el proveedor con las especificaciones técnicas del papel térmico y la garantía de impresión que permita conservar la información por un plazo no menor a cinco años.

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

¹⁷ Ver Anexo 16 Notificación de utilización de papel térmico.



11.3 CONSTANCIAS¹⁸

A. SOLICITUD CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL RTN

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia constancia de inscripción al RTN, pudiendo realizar esta solicitud mediante expediente en las ventanillas de Recepción y Notificación.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Constancia

- **REQUISITOS**

1. Recibo oficial de pago de L 200.00
2. Escrito de Solicitud

B. INICIO DE OPERACIONES

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia constancia de la fecha de Inicio de Operaciones informada mediante Declaración Jurada, pudiendo realizar esta solicitud mediante expediente en las ventanillas de Recepción y Notificación.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Constancia

- **REQUISITOS**

1. Recibo oficial de pago de L 200.00
2. Escrito de Solicitud

C. PRESTAMISTAS NO BANCARIOS

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia, constancia Prestamistas No Bancarios, pudiendo realizar esta solicitud mediante expediente en las ventanillas de Recepción y Notificación.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Constancia

- **REQUISITOS**

1. Recibo oficial de pago de L 200.00

¹⁸ Ver Anexo 17 Plantilla de la "solicitud de constancias"



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

2. Escrito de Solicitud

D. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL SECTOR COOPERATIVO

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia, constancia Contribución Especial Sector Cooperativo, pudiendo realizar esta solicitud mediante expediente en las ventanillas de Recepción y Notificación.

• **REQUISITOS**

1. Recibo oficial de pago de L 200.00
2. Escrito de Solicitud

E. PAGO DE IMPUESTO DE TRADICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia, constancia Pago de Impuesto de Tradición de Bienes Inmuebles, pudiendo realizar esta solicitud mediante expediente en las ventanillas de Recepción y Notificación.

• **REQUISITOS**

1. Recibo oficial de pago de L 200.00
2. Escrito de Solicitud

11.4 NOTIFICACIONES DE BAJA DE OBLIGACIÓN

A. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL POR DEJAR DE PERCIBIR INGRESOS

La notificación está orientada para aquellos Obligados Tributarios que ya no percibirán ingresos por diferentes motivos.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

• **REQUISITOS DEL TRÁMITE**

1. Escrito de Notificación (Debe contener la manifestación donde exponga las razones y el período fiscal desde el cual notifica la baja de obligación y el número de expediente donde se notificó la No Utilización de Documentos Fiscales en el caso que aplique)¹⁹.
2. Copia de los últimos 5 documentos fiscales utilizados y 2 subsiguientes sin utilizar, del rango de documentos autorizados en la última solicitud.
3. Estados financieros
4. Comprobante de actualización de datos del RTN
5. Recibo Oficial de Pago L200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

B. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL POR SALIR DEL PAÍS

La notificación está orientada para aquellos Obligados Tributarios que ya no percibirán ingresos por salir del País y que previo a este evento notifican la baja de Obligación. En el caso que el Obligado Tributario se presente a realizar este trámite cuando haya retornado al País y ya tenga los omisos generados, se le debe orientar que el trámite que debe realizar es un "Descargo de omisos" y no una Notificación de Baja de Obligación.

• **REQUISITOS DEL TRÁMITE**

1. Escrito de Notificación (Debe contener la manifestación donde exponga las razones y el período fiscal desde el cual notifica la baja de obligación y el

¹⁹ Ver Anexo 18 Notificación de baja de obligación del impuesto sobre la renta a persona natural por dejar de percibir ingresos



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

número de expediente donde se notificó la No Utilización de Documentos Fiscales en el caso que aplique)²⁰.

2. Copia de los últimos 5 documentos fiscales utilizados y 2 subsiguientes sin utilizar, del rango de documentos autorizados en la última solicitud.
3. Documentación que acredite la salida del país. (Ejemplo: Boletos Aéreos, Constancia de Trabajo, Copia de Contratos de trabajo o Plan de estudios del extranjero).
4. Comprobante de actualización de datos del RTN
5. Recibo Oficial de Pago, L200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

C. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL POR SER ASALARIADO CÓDIGO DE IMPUESTO 102.

La notificación está orientada para aquellos Obligados Tributarios que ya no emitirán documentos fiscales, ya que sus ingresos serán por concepto de sueldos y salarios a partir de un periodo determinado. En el caso que el Obligado Tributario tenga ingresos mixtos se le debe orientar que está obligado a presentar la Declaración de Impuesto sobre la Renta por lo tanto no debe ingresar esta notificación.

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Escrito de Notificación (Debe contener la manifestación donde exponga las razones y el período fiscal desde el cual notifica la baja de obligación y el número de expediente donde se notificó la No Utilización de Documentos Fiscales en el caso que aplique)²¹.
2. Copia de los últimos 5 documentos fiscales utilizados y 2 subsiguientes sin utilizar, del rango de documentos autorizados en la última solicitud.

²⁰ Ver Anexo 19 Notificación de baja de obligación del impuesto sobre la renta a persona natural por salir del país

²¹ Ver Anexo 20 Notificación de baja de obligación del impuesto sobre la renta a persona natural por ser asalariado código de impuesto 102



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

3. Constancia de trabajo debidamente membretada, sellada y firmada de la Organización o Empresa donde labora, donde especifique puesto que desempeña, antigüedad laboral, salario y las retenciones realizadas.
4. Comprobante de actualización de datos del RTN
5. Recibo Oficial de Pago, L200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

D. NOTIFICACIÓN BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS

La notificación está orientada para aquellos Obligados Tributario que cambien de Actividad Económica y no esté obligado a recaudar el Impuesto Sobre Ventas o porque está exento de ISV, otra razón es porque deje de vender, pero no cerrará operaciones.

• **REQUISITOS DEL TRÁMITE**

1. Escrito de Notificación (Debe contener la manifestación donde exponga las razones y el período fiscal desde el cual notifica la baja de obligación y el número de expediente donde se notificó la No Utilización de Documentos Fiscales en el caso que aplique)²².
2. Copia de los últimos 5 documentos fiscales utilizados y 2 subsiguientes sin utilizar, del rango de documentos autorizados en la última solicitud.
3. Documentación que sustente la Notificación. (Ejemplo: Contratos de Arrendamiento, Escritura o contrato compra venta, cambio de actividad económica) Si aplica.
4. Comprobante de actualización de datos del RTN
5. Recibo Oficial de Pago, L200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

²² Ver Anexo 21 Notificación baja de obligación del impuesto sobre ventas



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

E. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE RENTA A PERSONA JURÍDICA, PARA INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

La notificación está orientada para los Obligados Tributarios Persona Jurídica que pertenecen al sector público con excepción de las empresas públicas ya que éstas sí están Obligadas a presentar la Declaración de ISR.

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Escrito de Notificación (Debe contener la manifestación donde exponga las razones y el período fiscal desde el cual notifica la baja de obligación)²³.
2. Fotocopia del Documento que acredite la creación de la Institución.
3. Comprobante de actualización de datos del RTN
4. Recibo Oficial de Pago, L200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

F. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (DMC).

La notificación está orientada para los Obligados Tributarios Persona Jurídica y Natural, categorizados como pequeños contribuyentes que por desconocimiento presentaron la DMC, a excepción de los que pertenecen al Sector Público ya que están obligados a presentar dicha declaración según lo establecido en el Acuerdo No.SAR-343-2019.

En el caso que se presente un Obligado Tributario a Notificar baja de Obligación porque en un mes no realizó la DMC, se le debe orientar que el trámite que debe ingresar es "Descargo de Omisos".

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Escrito de Notificación (Debe contener la manifestación donde exponga las razones y el período fiscal desde el cual notifica la baja de obligación)²⁴.
2. Comprobante de actualización de datos del RTN
3. Recibo Oficial de Pago, L200.00

²³ Ver Anexo 22 Notificación de baja de obligación del impuesto sobre renta a persona jurídica, para instituciones del sector público

²⁴ Ver Anexo 23 Notificación de baja de obligación declaración mensual de compras (DMC)



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

G. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE DE ASALARIADOS CÓDIGO DE IMPUESTO 111

La notificación está orientada para los Obligados Tributarios Comerciante Individual y Persona Jurídica que ya no realizarán la retención en la fuente a los empleados, porque ya no forman parte de la empresa o no superan la base exenta. En el caso que el Obligado Tributario presente la declaración en un mes determinado no haya presentado la Declaración por algún motivo, se le debe orientar que el trámite que debe realizar es "Descargo de Omisos".

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Escrito de Notificación (Debe contener la manifestación donde exponga las razones y el período fiscal desde el cual notifica la baja de obligación).²⁵
2. Comprobante de actualización de datos del RTN
3. Recibo Oficial de Pago, L200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

H. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR FALLECIMIENTO PERSONA NATURAL NO CONSTITUIDO COMERCIANTE INDIVIDUAL.

La notificación está orientada para aquellos Obligados Tributarios persona natural no constituidos como Comerciante Individual que han fallecido y tienen obligaciones fiscales activas. En el caso que el OT sea Comerciante Individual se le debe orientar que debe ingresar un Cierre de Operaciones por fallecimiento.

²⁵ Ver Anexo 24 Notificación de baja de obligación retención en la fuente de asalariados código de impuesto 111



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

• **REQUISITOS DEL TRÁMITE**

1. Escrito de Notificación (Debe contener la manifestación donde exponga las razones y el período fiscal desde el cual notifica la baja de obligación y el número de expediente donde se notificó la No Utilización de Documentos Fiscales en el caso que aplique)²⁶.
2. Copia de los últimos 5 documentos fiscales utilizados y 2 subsiguientes sin utilizar, del rango de documentos autorizados en la última solicitud.
3. Acta de defunción.
4. Recibo Oficial de Pago, L200.00
5. Documento que acredite el parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o declaratoria de heredero

La persona que ingrese el expediente debe presentar un documento que acredite el parentesco o la Declaratoria de Herederos. Ejemplos: Partida de Nacimiento o Acta de matrimonio

I. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR CIERRE TEMPORAL DE OPERACIONES.

Este servicio está orientado para aquellos Obligados Tributarios que debido a diferentes factores económicos o sociales cierran temporalmente su negocio y necesitan que se realice la suspensión de las Obligaciones Tributarias, para que durante este periodo de tiempo no se generen omisiones y sanciones

• **REQUISITOS DEL TRÁMITE**

1. Escrito de Notificación (Debe contener la manifestación donde exponga las razones del cierre temporal de su negocio y el número de expediente donde se notificó la No Utilización de Documentos Fiscales en el caso que aplique).²⁷
2. Estados financieros preliminares a la fecha de cierre debidamente timbrados y sellados, por un profesional de la Contaduría Pública, debidamente inscrito.
3. Llenar y firmar la declaración Jurada de Inscripción, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional de acuerdo con el tipo de persona:
 - Formulario SAR-410-PN-B (Persona Natural Con Obligaciones)
 - formulario SAR-410-CI (Comerciante Individual)

²⁶ Ver Anexo 25 Notificación de baja de obligación por fallecimiento persona natural, no constituido comerciante individual

²⁷ Ver Anexo 26 Notificación de baja de obligación por cierre temporal de operaciones



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

- Formulario SAR-410-PJ (Persona Jurídica)
- 3. Recibo Oficial de Pago, L200.00

**J. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR PRECIOS DE
TRANSFERENCIA**

Este servicio está orientado para aquellos Obligados Tributarios que debido a diferentes factores consideren no tener la obligación de presentar la Declaración Informativa Jurada de Precios de Transferencia, para que durante los periodos solicitados no se generen omisiones y sanciones.

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Escrito de Notificación (Debe contener la manifestación donde exponga las razones por la que solicita Baja de Obligación por Precios de Transferencia).²⁸
2. Balanza de Comprobación de (los) periodo (s) que comprende la notificación.
3. Contrato de exclusividad que haya suscrito con proveedores y/o acreedores.
4. Recibo Oficial de Pago, L200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).

**K. NOTIFICACION DE SUSPENSIÓN DE OBLIGACIONES ISR DE
PERSONAS NATURALES POR NO SUPERAR EL MÍNIMO EXENTO**

La notificación está orientada para aquellos Obligados Tributarios Persona Natural que durante un determinado periodo fiscal no superaron el mínimo excepto del Impuesto sobre la Renta

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Escrito de Notificación²⁹ (Debe contener la manifestación donde exponga las razones y el período fiscal que notifica la suspensión de

²⁸ Ver Anexo 27 Notificación de baja de obligación por precios de transferencia

²⁹ Ver Anexo 28 notificación de suspensión de obligación de impuesto sobre la renta persona natural por no superar el mínimo exento.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

obligación y el número de expediente donde se notificó la No Utilización de Documentos Fiscales en el caso que aplique).

2. Fotocopia de los Documentos Fiscales emitidos que respalden el nivel de ingresos percibidos durante el periodo fiscal
3. Original de los Documentos Fiscales (Para Cotejar)
4. Comprobante de actualización de datos del RTN
5. Recibo Oficial de Pago L200.00

En caso de ser solicitado por un representante procesal o apoderado legal, se debe acompañar lo siguiente:

- Poder o carta poder debidamente autenticado (Original y fotocopia).
- Documento Nacional de Identificación para hondureños (Original y fotocopia).
- Pasaporte o carné de residente para extranjeros (Original y fotocopia).



12. TRÁMITES A TRAVÉS DEL CANAL DE ATENCIÓN OFICINA VIRTUAL

12.1 SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE RTN

A. SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS “PERSONA NATURAL”

- **REQUISITOS DEL TRÁMITE**

1. Ingresar el trámite desde la sección “Solicitudes en Línea” contenida en la página web (www.sar.gob.hn).
2. Adjuntar Los siguientes Documentos:
 - Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia de la Persona Natural
 - Plantilla Emergente 410 Persona Natural. Contenida en la página web www.sar.gob.hn en la sección de “Formularios Preimpresos”, pestaña “Plantillas Descargables”
 - Documento que acredite su dirección exacta (Original y fotocopia):
 - Recibo de un servicio público.
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.
 - Constancia de la vecindad.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).

Importante:

- El correo electrónico consignado en los “Datos Generales” de la Solicitud debe pertenecer al Obligado Tributario, en el caso que el OT tenga Obligaciones y Contrato de Adhesión debe ser del correo electrónico consignado en el mismo.
- En el caso de requerir la Actualización del Correo electrónico debe consignar en la casilla “Correo Electrónico” de la Solicitud y plantilla Emergente 410 Persona Natural, la nueva dirección de correo electrónico y en la casilla “Observaciones” debe detallar que necesita el cambio del mismo.

B. SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS “COMERCIANTE INDIVIDUAL”



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

• **REQUISITOS DEL TRÁMITE**

1. Enviar la solicitud desde la Página Web. Puede utilizar el siguiente enlace:
<https://www.sar.gob.hn/solicitud-de-actualizacion-de-rtn/>.
2. Adjuntar Los siguientes Documentos:
 - Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia del Comerciante Individual.
 - Instrumento de Constitución.
 - Plantilla Emergente 410 Persona Natural. Contenida en la página web www.sar.gob.hn en la sección de "Formularios Preimpresos", pestaña "Plantillas Descargables"
 - Documento que acredite su dirección exacta (Original y fotocopia):
 - Recibo de un servicio público.
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.
 - Constancia de la vecindad.
 - Recibo de suscripción de servicios privados (Internet, cable, telefonía).
 - Instrumento de Constitución.

Importante:

- El correo electrónico consignado en los "Datos Generales" de la Solicitud debe ser el mismo del Contrato de Adhesión.
- En el caso de requerir la Actualización del Correo electrónico debe consignar en la casilla "Correo Electrónico" de la Solicitud y plantilla Emergente 410, la nueva dirección de correo electrónico y en la casilla "Observaciones" debe detallar que necesita el cambio del mismo.

C. SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS "PERSONA JURÍDICA"

• **REQUISITOS DEL TRÁMITE**

1. Enviar la solicitud desde la Página Web. Puede utilizar el siguiente enlace:
<https://www.sar.gob.hn/solicitud-de-actualizacion-de-rtn/>.
2. Adjuntar Los siguientes Documentos:
 - Documento de Identificación del Representante Legal.
 - Instrumento de Constitución.
 - Documentos de Identificación de Socios, Accionistas, Junta Directiva, Consejo de Administración u otros miembros de la Persona Jurídica.
 - Plantilla Emergente 410 Persona Natural. Contenida en la página web www.sar.gob.hn en la sección de "Formularios Preimpresos", pestaña "Plantillas Descargables"



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

- Plantilla Emergente 410 B Contenida en la página web www.sar.gob.hn en la sección de "Formularios Preimpresos", pestaña "Plantillas Descargables"
- Comprobante que acredite el domicilio, por ejemplo:
 - Recibo de un servicio público (Energía, Telefonía).
 - Recibo de Suscripción de Recibo Privado (Internet, cable, Telefonía).
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.
- Adjuntar Instrumento de Constitución.

Importante:

- El correo electrónico consignado en la Solicitud debe ser el contenido en el Contrato de Adhesión.
- En el caso de requerir la Actualización del Correo electrónico de la Empresa, debe consignar en la casilla "Correo Electrónico" de la Plantilla Emergente 410 la nueva dirección de correo electrónico y en la casilla "Observaciones" de la Solicitud debe detallar que necesita el cambio del mismo.
- En el caso de requerir la Actualización del Correo electrónico del Representante Legal, debe consignar en la casilla "Correo Electrónico del Representante Legal" de la Solicitud la nueva dirección de correo electrónico y en la casilla "Observaciones" debe detallar que necesita el cambio del mismo.

12.2 SOLICITUD CONSTANCIA ELECTRÓNICA DE INSCRIPCIÓN DE RTN

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia constancia de encontrarse inscrito en la base de datos, pudiendo realizar el mismo a través de los medios electrónicos que disponga el SAR, o presencial en las ventanillas de Asistencia al Cumplimiento.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá:

- Constancia de Inscripción al Registro Tributario Nacional.

Nota: Esta Constancia no sustituye el carné de RTN, ni una Constancia de Solvencia Tributaria.

A. REQUISITOS



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

1. Recibo oficial de pago de L 200.00
2. Generar constancia electrónica desde la página web (www.sar.gob.hn) en la sección "Servicios en Línea".

12.3 SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE RTN

A. SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE RTN PERSONA NATURAL

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Enviar la solicitud desde la Página Web. Puede utilizar el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/solicitud-de-reposicion-de-rtn/>
2. Adjuntar Los siguientes Documentos:
 - Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia de la Persona Natural.
 - Plantilla Emergente 410 Persona Natural. La puede encontrar en el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/formularios-preimpresos/> en la pestaña de "Plantillas Descargables".
 - Comprobante que acredite el domicilio, por ejemplo:
 - Recibo de un servicio público (Energía, Telefonía).
 - Recibo de Suscripción de Recibo Privado (Internet, cable, Telefonía).
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.
 - Constancia de vecindad (Únicamente para Persona Natural)
 - Adjuntar Recibo Oficial de Pago (ROP) de L.200.00.

Importante:

- El correo electrónico consignado en los "Datos Generales" de la Solicitud debe pertenecer al Obligado Tributario, en el caso que el OT tenga Obligaciones y Contrato de Adhesión debe ser del correo electrónico consignado en el mismo.

B. SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE RTN COMERCIANTE INDIVIDUAL

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Enviar la solicitud desde la Página Web. Puede utilizar el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/solicitud-de-reposicion-de-rtn/>



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

2. Adjuntar Los siguientes Documentos

- Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia del Comerciante Individual.
- Plantilla Emergente 410. La puede encontrar en el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/formularios-preimpresos/> en la pestaña de "Plantillas Descargables".
- Comprobante que acredite el domicilio, por ejemplo:
 - Recibo de un servicio público (Energía, Telefonía).
 - Recibo de Suscripción de Recibo Privado (Internet, cable, Telefonía).
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.
 - Constancia de vecindad (Únicamente para Persona Natural).
- Recibo Oficial de Pago (ROP) de L.200.00.

Puede encontrar una ayuda para el llenado en el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/download/ayuda-recibo-oficial-de-pagosrop/?wpdmdl=7088&refresh=5f74e195eba0a1601495445>

Importante:

- El correo electrónico consignado en los "Datos Generales" de la Solicitud debe ser el mismo del Contrato de Adhesión.

C. SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE RTN PERSONA JURÍDICA

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Enviar la solicitud desde la Página Web. Puede utilizar el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/solicitud-de-reposicion-de-rtn/>
2. Adjuntar Los siguientes Documentos:
 - Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia del Representante Legal.
 - Plantilla Emergente 410. La puede encontrar en el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/formularios-preimpresos/> en la pestaña de "Plantillas Descargables".
 - Plantilla Emergente 410B. La puede encontrar en el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/formularios-preimpresos/> en la pestaña de "Plantillas Descargables".
 - Comprobante que acredite el domicilio, por ejemplo:
 - Recibo de un servicio público (Energía, Telefonía).
 - Recibo de Suscripción de Recibo Privado (Internet, cable, Telefonía).
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

- Instrumento de Constitución.
- Documentos de Identificación de Socios, Accionistas, Junta Directiva, Consejo de Administración u otros miembros de la Persona Jurídica.
- Adjuntar Recibo Oficial de Pago (ROP) de L.200.00.

Importante:

- El correo electrónico consignado en los "Datos Generales" de la Solicitud debe ser el mismo del Contrato de Adhesión.

12.4 SOLICITUD DE CONTRATO DE ADHESIÓN

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Enviar la solicitud desde la Página Web. Puede utilizar el siguiente enlace:
<https://www.sar.gob.hn/solicitud-del-contrato-de-adhesion/>
2. Adjuntar Los siguientes Documentos
 - Contrato de Adhesión firmado y escaneado. Para generarlo debe ingresar a "Oficina Virtual" y seguir los pasos detallados en el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/oficinavirtual/#ContractOv>.
 - Plantilla Emergente 410. Puede encontrarla en el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/formularios-preimpresos/> en la pestaña de "Plantillas Descargables".
 - Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia de la Persona Natural o del Representante Legal (Persona Jurídica).
 - Adjuntar Comprobante que acredite el domicilio, por ejemplo:
 - Recibo de un servicio público (Energía, Telefonía).
 - Recibo de Suscripción de Recibo Privado (Internet, cable, Telefonía)
 - Contrato de alquiler o arrendamiento comercial.
 - Constancia de vecindad (Únicamente para Persona Natural).

Importante:

- El correo electrónico consignado en los "Datos Generales" de la Solicitud debe pertenecer al Representante Legal (Persona Jurídica) o al Obligado Tributario (Persona Natural) y el mismo debe consignarse en el Contrato de Adhesión.



12.5 SOLICITUD DE CAMBIO DE CONTRASEÑA TRIBUTARIA

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Enviar la solicitud desde la Página Web. Puede utilizar el siguiente enlace:
<https://www.sar.gob.hn/solicitud-cambio-contrasena/>
2. Adjuntar Documento de los siguientes documentos
 - Identificación (Persona Natural).
 - Identificación del Representante Legal (Persona Jurídica).

Importante:

- El correo electrónico consignado en los "Datos Generales" de la Solicitud debe ser el mismo del Contrato de Adhesión.

12.6 SOLICITUD DE REGISTRO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Enviar la solicitud desde la Página Web. Puede utilizar el siguiente enlace:
<https://www.sar.gob.hn/solicitud-del-registro-sector-social-economia/>
2. Adjuntar Los siguientes Documentos
3. Escrito de solicitud. Puede encontrar un formato en el siguiente enlace:
<https://www.sar.gob.hn/formularios-preimpresos/> en la pestaña "Plantillas Descargables".
4. Personalidad Jurídica.
5. Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia del Representante Legal.
6. Plantilla Emergente 410. Puede encontrarla en el siguiente enlace:
<https://www.sar.gob.hn/formularios-preimpresos/> en la pestaña de "Plantillas Descargables".

Importante:

- El correo electrónico consignado en los "Datos Generales" de la Solicitud debe ser el contenido en el Contrato de Adhesión.



13. TRAMITES A TRAVÉS DE ATENCIÓN TELEMÁTICOS

13.1 CONSTANCIAS

A. SOLICITUD CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL RTN

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia constancia de inscripción al RTN.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Constancia

• REQUISITOS

1. Recibo oficial de pago de L 200.00
2. Llenar y enviar formato "Constancias³⁰" disponible en la página web del SAR que se encuentra en el apartado de plantillas descargable, en la sección de formularios preimpresos.
3. Enviar al correo electrónico constancias@sar.gob.hn remitido desde el correo consignado en el contrato de adhesión o desde el correo consignado en la información del RTN

B. INICIO DE OPERACIONES

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia constancia de la fecha de Inicio de Operaciones informada mediante Declaración Jurada.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Constancia

• REQUISITOS

1. Recibo oficial de pago de L 200.00
2. Llenar y enviar formato "Constancias" disponible en la página web del SAR que se encuentra en el apartado de plantillas descargable, en la sección de formularios preimpresos.
3. Enviar al correo electrónico constancias@sar.gob.hn remitido desde el correo consignado en el contrato de adhesión o desde el correo consignado en la información del RTN

³⁰ Ver Anexo 29: Plantilla de la página web "solicitud de constancias"



C. PRESTAMISTAS NO BANCARIOS

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia, constancia Prestamistas No Bancarios.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá: Constancia

• REQUISITOS

1. Recibo oficial de pago de L 200.00
2. Llenar y enviar formato "Constancias" disponible en la página web del SAR que se encuentra en el apartado de plantillas descargable, en la sección de formularios preimpresos.
3. Enviar al correo electrónico constancias@sar.gob.hn remitido desde el correo consignado en el contrato de adhesión o desde el correo consignado en la información del RTN

D. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL SECTOR COOPERATIVO

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia, constancia Contribución Especial Sector Cooperativo.

• REQUISITOS

1. Recibo oficial de pago de L 200.00
2. Llenar y enviar formato "Constancias" disponible en la página web del SAR que se encuentra en el apartado de plantillas descargable, en la sección de formularios preimpresos.
3. Enviar al correo electrónico constancias@sar.gob.hn remitido desde el correo consignado en el contrato de adhesión o desde el correo consignado en la información del RTN

E. PAGO DE IMPUESTO DE TRADICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia, constancia Pago de Impuesto de Tradición de Bienes Inmuebles.

• REQUISITOS

1. Recibo oficial de pago de L 200.00



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

2. Llenar y enviar formato "Constancias" disponible en la página web del SAR que se encuentra en el apartado de plantillas descargable, en la sección de formularios preimpresos.

Enviar al correo electrónico constancias@sar.gob.hn remitido desde el correo consignado en el contrato de adhesión o desde el correo consignado en la información del RTN

**F. NOTIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES Y/O DOCUMENTOS
COMPLEMENTARIOS NO UTILIZADOS**

Por este medio se puede informar la no utilización de los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios de los siguientes acontecimientos:

1. Por vencimiento del plazo de vigencia de la autorización de impresión y vigencia.
2. Por extravío
3. Por errores de requisitos detectados con posterioridad a la entrega de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios realizados por las imprentas

• REQUISITOS

1. Ingresar a la página web: www.sar.gob.hn
2. Buscar la opción formularios preimpresos
3. Descargar y llenar el Archivo "Notificación Documentos Fiscales"³¹
4. Enviar el Archivo al correo electrónico documentosfiscales@sar.gob.hn remitido desde el correo consignado en el Contrato de Adhesión

**G. SOLICITUD DE REGISTRO DE EXENCIÓN POR ARTÍCULO 7 DE LA
LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DECRETO 53-2015
(SECTOR COOPERATIVO).**

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Enviar la solicitud al correo electrónico registroexonerados@sar.gob.hn.
2. Adjuntar Los siguientes Documentos:
 - o Instrumento de Constitución.

³¹ Ver Anexo 30 "Notificación Documentos Fiscales"



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

- Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia de la Persona Natural o Representante Legal (Persona Jurídica).

Importante: La solicitud debe ser enviada desde el correo electrónico consignado en el Contrato de Adhesión y en la misma se debe consignar el nombre del Obligado Tributario y número de RTN.

H. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE BENEFICIADO MIPYME COMERCIANTE INDIVIDUAL

A. REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Enviar la solicitud al correo electrónico certificadomipyme@sar.gob.hn
2. Adjuntar Los siguientes Documentos:
 - “Solicitud de Certificado MiPymes Comerciante Individual”. La puede encontrar en el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/formularios-preimpresos/> en la pestaña de “Plantillas Descargables”.
 - Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia del Comerciante Individual.
 - Instrumento de Constitución
 - Constancia de Comparación de Planillas (Únicamente para los que han operado con anterioridad a la vigencia de la Ley, 28 de noviembre de 2018).

Importante:

- Debe contar previamente con el RTN.
- El correo electrónico consignado en la Solicitud debe ser el contenido Contrato de Adhesión.

I. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE BENEFICIADO MIPYME PERSONA JURÍDICA

• REQUISITOS DEL TRÁMITE

1. Enviar la solicitud al correo electrónico certificadomipyme@sar.gob.hn
2. Adjuntar Los siguientes Documentos:



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

- “Solicitud de Certificado MiPymes Persona Jurídica”. La puede encontrar en el siguiente enlace: <https://www.sar.gob.hn/formulariospreimpresos/> en la pestaña de “Plantillas Descargables”.
- Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia de los socios.
- Instrumento de Constitución.
- Constancia de Comparación de Planillas (Únicamente para los que han operado con anterioridad a la vigencia de la Ley, 28 de noviembre de 2018).

Importante:

- Debe contar previamente con el RTN.
- El correo electrónico consignado en la Solicitud debe ser el contenido Contrato de Adhesión.



14. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

- **Actualización:** Proceso por el cual el Obligado Tributario actualiza información concerniente a su Registro Tributario Nacional (RTN) en la Administración Tributaria.
- **Apoderado Legal:** El que tiene poderes de otro para representarlo y proceder en su nombre, tanto para actuar extrajudicialmente como para hacerlo judicialmente.
- **Enlace:** Proceso por el cual las Personas Naturales enlazan su RTN debido a una duplicidad en el número y/o Tipo de Identificación
- **Inscripción:** Las personas naturales, jurídicas y las organizaciones o entidades que carecen de personalidad jurídica, pero que realizan actividades que las convierten en Obligados Tributarios, deben inscribirse en el Registro Tributario Nacional (RTN) que al efecto lleva la Administración Tributaria.
- **Obligado Tributario:** Persona natural o jurídica que debe cumplir con las obligaciones tributarias y aduaneras establecidas en la Ley, sean éstos en calidad de contribuyente o de responsable.
- **Oficina Virtual:** Es un moderno portal en Internet especialmente diseñado para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, aprovechando al máximo las ventajas que la tecnología en la actualidad nos ofrece.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

- **Recibo Oficial de Pago (ROP):** Formulario predeterminado por la Administración Tributaria para efectos del cumplimiento de las obligaciones materiales y formales por parte del Obligado Tributario.

- **Registro Tributario Nacional (RTN):** Es un registro exclusivo en materia fiscal, mismo que debe ser exhibido y consignado en todos los actos y gestiones de carácter fiscal.

- **Reposición:** Proceso por el cual el Obligado Tributaria repone el carné de su RTN en forma física o electrónica.

- **Representante Legal:** Es la persona que lleva la representación legal de la empresa frente a terceros con capacidad para obligarse y firmar.

- **Rescisión:** Anulación. Invalidación. Privar de su eficacia ulterior o con efectos retroactivos a una obligación o contrato.



15. ANEXOS

ANEXO 1. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

ELECTRÓNICOS

1. Correo Electrónico: asistencia@sar.gob.hn
2. Página Web: www.sar.gob.hn
3. SAR Contact Center: 2216-5800
4. App SAR: app.sar.gob.hn

PRESENCIAL

5. Dirección Regional Centro Sur

- **Dirección Regional Centro Sur:** Edificio Cuerpo Bajo "A", Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Tegucigalpa, Distrito Central. Teléfono 2216-5800
- **Dirección Departamental de Danlí:** Barrio el Abajo, frente a EEH y Hotel Family, Danlí, El Paraíso. Teléfono 2763-2414
- **Dirección Departamental de Olancho:** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, Juticalpa, Olancho. Teléfono 2785-1490
- **Dirección Departamental de Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel, Comayagua, Comayagua. Teléfono 2772-1513
- **Dirección Departamental de Choluteca:** Barrio El Centro, 2 cuerdas al oeste del Parque Valle, Choluteca, Choluteca. Teléfono 2780-5048.
- **Oficina Tributaria de Marcala:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos, Marcala, La Paz. Teléfono 2764-5456.

6. Dirección Regional Nor Occidente

- **Dirección Regional Nor Occidente:** Barrio El Centro 1^{ra} calle 1^{ra} avenida frente al Ferrocarril, San Pedro Sula, Cortes. Teléfono 2557-0525
- **Dirección Regional de Yoro:** Centro Comercial El Obelisco, Local 6, Barrio San José, boulevard Helen Kulman, frente al monumento La Paz, El Progreso, Yoro. Teléfono 2647-0951.



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

- **Dirección Departamental de Copán:** Barrio el Carmen, 1 Calle N.O. frente al parque Central la Libertad y contiguo al Correo Nacional, Santa Rosa de Copán, Copán. Teléfono 2662-5342
- **Dirección Departamental de Santa Bárbara:** Barrio la Soledad calle principal, seguido al edificio del antiguo centro penal, Santa Bárbara, Santa Bárbara. Teléfono 2643-2458
- **Oficina Tributaria de Puerto Cortes:** Edificio Aida, Barrio El Centro, 1a calle 2a avenida, esquina opuesta a Bac Credomatic, Puerto Cortes, Cortes. Teléfono 2665-0125
- **Oficina Tributaria de Ocotepeque:** Barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, a la par de Banrural, Sinuapa, Ocotepeque. Tel.2653-1289
- **Oficina Tributaria de Gracias:** Barrio La Merced, Avenida Juan Lindo, media cuadra al Sur de Bancafé, Gracias, Lempira. Teléfono 2656-0752

7. Dirección Regional Nor Oriente

- **Dirección Regional Nor Oriente:** Plaza Premier, local B-6 ubicado, Colonia El Sauce, frente a la fuente luminosa, La Ceiba, Atlántida. Teléfono 2441-2502.
- **Dirección Departamental de Colón:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, Barrio Las Flores, Tocoa, Colon contiguo a Maxi Despensa. Teléfono 2444-3921

8. Dirección de Grandes Contribuyentes

- **Dirección de Grandes Contribuyentes Tegucigalpa:** Edificio Cuerpo Bajo "A", Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Tegucigalpa, Distrito Central.
- **Dirección de Grandes Contribuyentes San Pedro Sula:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferrocarril, San Pedro Sula, Cortes. Teléfono 2550-2338



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 2. FORMULARIO SAR-410 PN SIN OBLIGACIONES



PERSONA NATURAL

DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN Y
ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL

SAR-410-PN-A

1 Declaración Número

A TIPO DE TRÁMITE

2 Inscripción de R.T.N. 3 Reposición de R.T.N. 4 Actualización de Datos

B IDENTIFICACIÓN DEL OBLIGADO TRIBUTARIO

5 Primer Nombre 6 Segundo Nombre

7 Primer Apellido 8 Segundo Apellido

9 Tarjeta de Identidad, Carné de Residente o Pasaporte

10 Número de Registro Tributario Nacional (R.T.N.)

11 Fecha de Nacimiento Día Mes Año 12 Sexo F M

13 Extranjero SI No 14 Profesión u Oficio

C DOMICILIO TRIBUTARIO Y DATOS COMPLEMENTARIOS

15 Barrio, Colonia o Aldea 16 Calle / Avenida

17 Sector o Zona 18 Número de Casa o Apartamento 19 Bloque

20 Teléfono Fijo 21 Celular 22 Clave ENEE

23 Departamento 24 Municipio

25 Correo Electrónico

26 Referencia del Domicilio Tributario

Juro que los datos que contiene la presente Declaración Jurada son verdaderos y que los mismos forman parte de las obligaciones que como Obligado Tributario debo proporcionar conforme lo disponen los artículos 50, 54, 58 numeral 1), 63 numeral 1) y 68 numeral 1) del Código Tributario. Asimismo acepto que esta Declaración Jurada es el único medio habilitado para registrar el correo electrónico para efecto de recibir notificaciones por sistemas electrónicos o telemáticos con base a lo establecido en los artículos 89 y 91 del Código Tributario, reformados mediante Decreto N° 180-2020, asumiendo el compromiso de notificar a través de esta Declaración Jurada cualquier modificación de datos. Me responsabilizo a no incluir cualquier dirección de correo del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del dominio sar.gob.hn, en listas de bloqueos u otros similares que impidan su recepción.

Obligado Tributario	Lugar	Uso Exclusivo SAR
FIRMA DEL OBLIGADO TRIBUTARIO REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL	Fecha	FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

ORIGINAL: SAR

EJEMPLAR GRATUITO



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 3. FORMULARIO SAR-410 PN CON OBLIGACIONES



TRIBUTAR ES
PROGRESAR

PERSONA NATURAL CON OBLIGACIONES
DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIONES, INICIO
DE ACTIVIDADES Y ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO
TRIBUTARIO NACIONAL

SAR-410-PN-B

1 Declaración Número

A TIPO DE TRÁMITE

2 Inscripción de R.T.N. 3 Reposición de R.T.N. 4 Actualización de Datos

5 Alta de Obligaciones 6 Baja de Obligaciones

B IDENTIFICACIÓN DEL OBLIGADO TRIBUTARIO

7 Primer Nombre 8 Segundo Nombre

9 Primer Apellido 10 Segundo Apellido

11 Tarjeta de Identidad, Carné de Residente o Pasaporte

12 Número de Registro Tributario Nacional (R.T.N.)

13 Fecha de Nacimiento: Día Mes Año 14 Sexo: F M

15 Extranjero: Si No 16 Profesión u Oficio

C DOMICILIO TRIBUTARIO Y DATOS COMPLEMENTARIOS

17 Barrio, Colonia o Aldea 18 Calle / Avenida

19 Bloque 20 Sector o Zona 21 Número de Casa o Apartamento

22 Teléfono Fijo 23 Celular 24 Clave ENEE

25 Departamento 26 Municipio

27 Correo Electrónico

28 Referencia del Domicilio Tributario

D ACTIVIDADES ECONÓMICAS

29 Actividad Principal 30 Actividad Secundaria

31 Sector Estratégico 32 Fecha Inicio de Actividades: Día Mes Año

33 Fecha Cese de Actividades: Día Mes Año

E OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Código	Descripción de Impuesto	Fecha de Alta		Fecha de Baja	
		Mes	Año	Mes	Año
		Mes	Año	Mes	Año
		Mes	Año	Mes	Año
		Mes	Año	Mes	Año

Juro que los datos que contiene la presente Declaración Jurada son verdaderos y que los mismos forman parte de las obligaciones que como Obligado Tributario debo succionar conforme lo disponen los artículos 53, 54, 58 numeral 1), 53 numeral 1) y 66 numeral 1) del Código Tributario. Asimismo acepto que esta Declaración Jurada es el único medio habilitado para registrar el correo electrónico para efecto de recibir notificaciones por sistemas electrónicos o telemáticos con base a lo establecido en los artículos 89 y 91 del Código Tributario, reformados mediante Decreto N° 180-2020, asumiendo el compromiso de notificar a través de esta Declaración Jurada cualquier modificación de datos. Me responsabilizo a no incluir cualquier dirección de correo del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del dominio sar.gob.ni, en lotas de bloques u otros similares que impidan su recepción.

Obligado Tributario	Lugar	Uso Exclusivo SAR
FRMA DEL OBLIGADO TRIBUTARIO REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL	Fecha	FRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

ORIGINAL SAR

EJEMPLAR GRATUITO



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 4. FORMULARIO SAR 410-CI



COMERCIANTE INDIVIDUAL
DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIONES, INICIO
DE ACTIVIDADES Y ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO
TRIBUTARIO NACIONAL

SAR-410-CI
1 Declaración Número

A TIPO DE TRÁMITE

2 Inscripción de R.T.N.	3 Reposición de R.T.N.	4 Actualización de Datos
5 Registro Comerciante Individual	6 Alta de Obligaciones	7 Baja de Obligaciones

B IDENTIFICACIÓN DEL OBLIGADO TRIBUTARIO

8 Primer Nombre	9 Segundo Nombre
10 Primer Apellido	11 Segundo Apellido
12 Tarjeta de Identidad, Carné de Residente o Pasaporte	
13 Número de Registro Tributario Nacional (R.T.N.)	
14 Fecha de Nacimiento: Día Mes Año	15 Sexo: F M
16 Extranjero: SI No	17 Profesión u Oficio

C DOMICILIO TRIBUTARIO Y DATOS COMPLEMENTARIOS

18 Barrio, Colonia o Aldea	19 Calle / Avenida
20 Bloque	21 Sector o Zona
22 Número de Casa o Apartamento	23 Teléfono Fijo
24 Celular	25 Clave ENEC
26 Departamento	27 Municipio
28 Correo Electrónico	
29 Referencia del Domicilio Tributario	

D REGISTRO DE INSTRUMENTO PÚBLICO

30 Tipo de Instrumento	31 Número de Instrumento
32 Fecha de Constitución	33 Capital Social
34 Número de Matrícula	35 Nombre Comercial
36 Categoría de Empresa: Única Casa Matriz	37 N° de Registro Mercantil
38 Fecha de Registro	39 Nombre del Notario
40 R.T.N. del Notario	

E ACTIVIDADES ECONÓMICAS

41 Actividad Principal	42 Actividad Secundaria
43 Sector Estratégico	44 Fecha Inicio de Actividades: Día Mes Año
45 Fecha Cese de Actividades: Día Mes Año	

F OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Código	Descripción de Impuesto	Fecha de Año		Fecha de Baja	
		Mes	Año	Mes	Año

Juro que los datos que contiene la presente Declaración Jurada son verdaderos y que los mismos forman parte de las obligaciones que como Obligado Tributario debo proporcionar conforme lo disponen los artículos 50, 54, 58 numeral 1), 63 numeral 1) y 66 numeral 1) del Código Tributario. Asimismo acepto que esta Declaración Jurada es el único medio habilitado para registrar el correo electrónico para efecto de recibir notificaciones por sistemas electrónicos o telemáticos con base a lo establecido en los artículos 89 y 91 del Código Tributario, reformados mediante Decreto N° 186-2020, asegurando el cumplimiento de notificar a través de este Declaración Jurada cualquier modificación de datos. Me responsabilizo a no indicar cualquier dirección de correo del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del dominio sar.gub.ve, en listas de bloqueos u otras acciones que impidan su recepción.

Obligado Tributario FIRMA DEL OBLIGADO TRIBUTARIO REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL	Lugar Fecha	Uso Exclusivo SAR FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO
---	--------------------	---

ORIGINAL - SAR EJEMPLAR GRATUITO



GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 5. FORMULARIO SAR 410-PJ



TRIBUTAR ES
PROGRESAR

PERSONA JURÍDICA
DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIONES, INICIO
DE ACTIVIDADES Y ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO
TRIBUTARIO NACIONAL

SAR-410-PJ

Declaración Número
1

A TIPO DE TRÁMITE

2 Inscripción de R.T.N.	3 Reposición de R.T.N.	4 Actualización de Datos
5 Alta de Obligaciones	6 Baja de Obligaciones	7 Inscripción Prestamista No Bancario

B IDENTIFICACIÓN DEL OBLIGADO TRIBUTARIO

8 Razón o Denominación Social
9 Número de Registro Tributario Nacional (R.T.N.)

C DOMICILIO TRIBUTARIO Y DATOS COMPLEMENTARIOS

10 Barrio, Colonia o Aldea	11 Calle / Avenida	
12 Bloque	13 Sector o Zona	14 Número de Casa o Apartamento
15 Teléfono Fijo	16 Celular	17 Clave ENEE
18 Departamento	19 Municipio	
20 Correo Electrónico de la Empresa		
21 Referenda del Domicilio Tributario		

D LUGAR DE CONSTITUCIÓN

22 País	
23 Departamento	24 Municipio

E REGISTRO DE INSTRUMENTO PÚBLICO

25 Tipo de Instrumento	26 Número de Instrumento	
27 Fecha de Constitución	28 Capital Social	29 Tipo de Empresa
30 Nombre Comercial	31 Categoría de Empresa: Única Casa Matriz	
32 N° de Registro Mercantil	33 Número de Matrícula	34 Fecha de Registro
35 Nombre del Notario	36 R.T.N. del Notario	

F ACTIVIDADES ECONÓMICAS

37 Actividad Principal	38 Actividad Secundaria
39 Sector Estratégico	40 Fecha Inicio de Actividades Día Mes Año
41 Fecha Cese de Actividades Día Mes Año	

G OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Código	Descripción de Impuesto	Fecha de Alta		Fecha de Baja	
		Mes	Año	Mes	Año
		Mes	Año	Mes	Año
		Mes	Año	Mes	Año
		Mes	Año	Mes	Año

Juro que los datos que contiene la presente Declaración Jurada son verdaderos y que los mismos forman parte de las obligaciones que como Obligado Tributario debo proporcionar conforme lo disponen los artículos 51, 54, 58 numeral 1), 63 numeral 1) y 66 numeral 1) y 2) del Código Tributario.

Obligado Tributario	Lugar	Uso Exclusivo SAR
	Fecha	
FIRMA DEL OBLIGADO TRIBUTARIO REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL		FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

ORIGINAL: SAR

EJEMPLAR GRATUITO



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 6. FORMULARIO SAR 410-PJ-A-RELACIONES PROFESIONALES (RL)



PERSONA JURÍDICA
ANEXO-A RELACIONES PROFESIONALES
DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIONES, INICIO DE ACTIVIDADES
Y ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL

SAR-410-PJ-A

Declaración Número
1

IDENTIFICACIÓN DEL OBLIGADO TRIBUTARIO

2 Razón o Denominación Social **3** R.T.N.

CÓDIGOS DE REPRESENTANTES LEGALES

01 Presidente de Consejo Administrativo **02** Gerente General **03** Administrador Línea **04** Presidente de Junta Directiva **05** Funcionario Público **06** Otros

H REGISTRO DE REPRESENTANTE LEGAL

CÓDIGO TIPO DE REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos

Número de Tarjeta de Identidad N° de Pasaporte o Carné de Residencia

Registro Tributario Nacional País de Origen

Correo Electrónico Correo Electrónico Alternativo

Teléfono Fijo Celular

Tipo de Documento de Acreditación Número de Documento

N° de Matrícula o Registro Fecha del Documento

Fecha Desde: Fecha Hasta:

Representante Legal para efectos del Contrato de Adhesión a la sucursal en línea Sí No

CÓDIGO TIPO DE REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos

Número de Tarjeta de Identidad N° de Pasaporte o Carné de Residencia

Registro Tributario Nacional País de Origen

Correo Electrónico Correo Electrónico Alternativo

Teléfono Fijo Celular

Tipo de Documento de Acreditación Número de Documento

N° de Matrícula o Registro Fecha del Documento

Fecha Desde: Fecha Hasta:

Juro que los datos que contiene la presente Declaración Jurada son verdaderos y que los mismos forman parte de las obligaciones que como Obligado Tributario debo proporcionar conforme lo disponen los artículos 56 numeral 1), 63 numeral 1) y 66 numeral 1) y 5) del Código Tributario. Asimismo acepto que esta Declaración Jurada es el único medio habilitado para registrar el correo electrónico del Representante Legal para efecto de recibir notificaciones por sistemas electrónicos o telemáticos con base a lo establecido en los artículos 89 y 91 del Código Tributario, reformados mediante Decreto N° 180-2020, asumiendo el compromiso de notificar a través de esta Declaración Jurada cualquier modificación de datos. Me responsabilizo a no incluir cualquier dirección de correo del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del dominio sar.gob.hn, en listas de bloques u otros similares que impidan su recepción.

Obligado Tributario	Lugar	Uso Exclusivo SAR
	Fecha	
FIRMA DEL OBLIGADO TRIBUTARIO REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL		FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

ORIGINAL: SAR

EJEMPLAR GRATUITO



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 7. FORMULARIO SAR 410-PJ-B-RELACIONES PROFESIONALES (SOCIOS)



PERSONA JURÍDICA
ANEXO-B RELACIONES PROFESIONALES
DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIONES, INICIO DE ACTIVIDADES
Y ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL

SAR-410-PJ-B

Declaración Número

IDENTIFICACIÓN DEL OBLIGADO TRIBUTARIO

Razón o Denominación Social R.T.N.

REGISTRO DE SOCIOS ACCIONISTAS O INTEGRANTES DE JUNTAS DIRECTIVAS

DETALLE: **Socio** **Accionista** **Apoderado Legal** **Representante de Junta Directiva** **Otros**

Nombre y Apellidos / Razón o Denominación Social

Número de Tarjeta de Identidad N° de Pasaporte o Camé de Residencia

Correo Electrónico

Teléfono Fijo Celular

Tipo de Documento Número de Documento

Fecha del Documento Participación Social

Socio Nacional SI No País de Origen

Fecha Desde: Fecha Hasta:

DETALLE: **Socio** **Accionista** **Apoderado Legal** **Representante de Junta Directiva** **Otros**

Nombre y Apellidos / Razón o Denominación Social

Número de Tarjeta de Identidad N° de Pasaporte o Camé de Residencia

Correo Electrónico

Teléfono Fijo Celular

Tipo de Documento Número de Documento

Fecha del Documento Participación Social

Socio Nacional SI No País de Origen

Fecha Desde: Fecha Hasta:

DETALLE: **Socio** **Accionista** **Apoderado Legal** **Representante de Junta Directiva** **Otros**

Nombre y Apellidos / Razón o Denominación Social

Número de Tarjeta de Identidad N° de Pasaporte o Camé de Residencia

Correo Electrónico

Teléfono Fijo Celular

Tipo de Documento Número de Documento

Fecha del Documento Participación Social

Socio Nacional SI No País de Origen

Fecha Desde: Fecha Hasta:

Juro que los datos que contiene la presente Declaración Jurada son verdaderos y que los mismos forman parte de las obligaciones que como Obligado Tributario debo proporcionar conforme a lo dispuesto en los artículos 58 número 1), 63 número 1) y 66 número 1) y 5) del Código Tributario.

Obligado Tributario	Lugar	Uso Exclusivo SAR
FIRMA DEL OBLIGADO TRIBUTARIO REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL	Fecha	FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

ORIGINAL: SAR

EJEMPLAR GRATUITO



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 8. COMPROBANTE DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN



**Servicio de Administración de Rentas
Comprobante de Actualización de Información**

DATOS GENERALES

Número de RTN:

Nombre del Obligado Tributario:

Tamaño:

Regional, Departamental u Oficina:

ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL

Número de Formulario:

- | | | | |
|---|--------------------------|--|--------------------------|
| 1 Actualización de Domicilio Fiscal | <input type="checkbox"/> | 14 Actualización de Sucursal o Establecimiento | <input type="checkbox"/> |
| 2 Actualización de Correo Electrónico | <input type="checkbox"/> | 15 Cierre de Sucursal o Establecimiento | <input type="checkbox"/> |
| 3 Actualización de Numero Telefónico | <input type="checkbox"/> | 16 Cambio de Estado de RTN | <input type="checkbox"/> |
| 4 Actualización de Nombres y Apellidos | <input type="checkbox"/> | 17 Registro de enlace, fusión o absorción | <input type="checkbox"/> |
| 5 Cambio de Denominación o Razón Social | <input type="checkbox"/> | 18 Alta de Obligaciones Tributarias | <input type="checkbox"/> |
| 6 Cambio o Actualización de Representante Legal | <input type="checkbox"/> | 19 Baja de Obligaciones Tributarias | <input type="checkbox"/> |
| 7 Cambio de Socios o Accionistas | <input type="checkbox"/> | 20 Declaración de Inicio de Operaciones | <input type="checkbox"/> |
| 8 Actualización de los otros Responsables Subsidiarios | <input type="checkbox"/> | 21 Actualización de Actividad Económica | <input type="checkbox"/> |
| 9 Actualización del Instrumento Público de Constitución | <input type="checkbox"/> | 22 Registro de Exoneración | <input type="checkbox"/> |
| 10 Rescisión de Contrato de Adhesión | <input type="checkbox"/> | 23 Registro del Sector Cooperativo | <input type="checkbox"/> |
| 11 Actualización del Contrato de Adhesión | <input type="checkbox"/> | 24 Registro del Sector Social de la Economía | <input type="checkbox"/> |
| 12 Inscripción de Sucursal o Establecimiento | <input type="checkbox"/> | 25 Registro de Actividades especiales | <input type="checkbox"/> |
| 13 Recepción de Contrato de Adhesión | <input type="checkbox"/> | 26 Actualización de Datos Personales (Género, Fecha de Nacimiento, Profesión u Oficio) | <input type="checkbox"/> |

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Lugar: _____

Fecha: _____

Firma del Jefe o Supervisor de Asistencia al Cumplimiento

Original : Obligado Tributario

Copia : SAR



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 9. FORMULARIO SAR-410-C ESTABLECIMIENTOS



ANEXO-C ESTABLECIMIENTOS
DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIONES, INICIO
DE ACTIVIDADES Y ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO
TRIBUTARIO NACIONAL

SAR-410-C
1 Declaración Número

A. IDENTIFICACIÓN DEL OBLIGADO TRIBUTARIO

2 Nombre y Apellidos / Razón o Denominación Social

3 R.T.N.

B. TIPO DE REGISTRO

4 Productor de Alcoholes y Licores 5 Distribuidor de Alcoholes y Licores 6 Productor e Importador de Cigarrillos

C. TIPO DE ESTABLECIMIENTOS ANEXOS

CÓDIGOS TIPO DE ESTABLECIMIENTOS

01 Sociedades 02 Agencias 03 Productor de Alcoholes y Licores 04 Distribuidor de Alcoholes y Licores
05 Importadores de Alcoholes y Licores 06 Productores e Importadores Alcoholes y Cigarrillos

01 Código Nombre Comercial del Establecimiento

Dirección/Municipio de Cada Establecimiento

Número de Permiso Municipal Número de Teléfono Fijo o Celular

02 Código Nombre Comercial del Establecimiento

Dirección/Municipio de Cada Establecimiento

Número de Permiso Municipal Número de Teléfono Fijo o Celular

03 Código Nombre Comercial del Establecimiento

Dirección/Municipio de Cada Establecimiento

Número de Permiso Municipal Número de Teléfono Fijo o Celular

04 Código Nombre Comercial del Establecimiento

Dirección/Municipio de Cada Establecimiento

Número de Permiso Municipal Número de Teléfono Fijo o Celular

D. REGISTRO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE CIGARRILLOS

01 Código 06 Nombre de la Marca Número de Registro de la Marca

Contrato o Registro de Marcas

Contrato de Derechos de Uso de Marca Certificación de Registro de su Propia Marca

Vigencia del Contrato

Vigencia Desde Día Mes Año Vigencia Hasta Día Mes Año

Juro que los datos que contiene la presente Declaración Jurada son verdaderos y que los mismos forman parte de las obligaciones que como Obligado Tributario debo proporcionar conforme lo disponen los artículos 55 numeral 1), 55 numeral 11) y 96 numeral 1) del Código Tributario.

Obligado Tributario	Lugar	Uso Exclusivo SAR
FIRMA DEL OBLIGADO TRIBUTARIO REPRESENTANTE CAPODERADO LEGAL	Fecha	FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

ORIGINAL - SAR EJEMPLAR GRATUITO



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 10. SE SOLICITA ENLACE DEL RTN POR DUPLICIDAD EN EL NÚMERO

SE SOLICITA ENLACE DEL RTN POR DUPLICIDAD EN EL NÚMERO Y/O TIPO DE IDENTIFICACIÓN

MINISTRA (O) DIRECTORA (O)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

Formato de Muestra

Yo: _____,
hondureño(a), mayor de _____ años, profesión
_____, portador de la tarjeta de identidad
número _____, con teléfono celular número
_____, correo electrónico _____ actuando en mi
condición _____ (**personal, propietario del
negocio, apoderado legal, representante legal o procesal**), de
_____ (**razón, denominación o nombre comercial del negocio**),
con R.T.N número _____, del domicilio
tributario _____, (**domicilio
tributario completo**), con teléfono número _____, celular número
_____, correo electrónico _____,
comparezco ante usted Señora (o) Ministra (o) Directora (o) para solicitar enlace del RTN por
duplicidad en el número y/o tipo de identificación, traslado documentos, declaraciones y pagos del
RTN número _____ al RTN número _____, en
base a los siguientes hechos y consideraciones de derecho:

Asimismo, para soportar y documentar mi petición acompaño lo siguiente:

Fundo mi petición en los Artículo 80 de Constitución de la República, Artículos 66 y 86 del Código
Tributario y sus reformas.

A la Señora (o) Ministra (o) Directora (o) respetuosamente pido: admitir el presente escrito y resolver
de conformidad.

En la ciudad _____ a los _____ del mes de _____ de
20____.

FIRMA



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 11. NOTIFICACIÓN DE CIERRE DE ESTABLECIMIENTO

NOTIFICACIÓN DE CIERRE DE ESTABLECIMIENTO

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____, DEL _____ DOMICILIO _____ DE
_____, CON TELÉFONO _____,
_____, CORREO ELECTRÓNICO _____, CON RTN
_____, IDENTIDAD _____, ACTUANDO, EN MI
CONDICIÓN _____ (Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal
y/o Apoderado Procesal) DE _____
(Señor (a), Empresa, Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN
_____, NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO
_____, COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO (A) DIRECTOR (A) PARA
NOTIFICARLE EL CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO _____ A

PARTIR
DEL _____ (FECHA) POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

1. _____
2. _____
3. _____

LOS DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS SE NOTIFICARON MEDIANTE EXPEDIENTE N° _____ (En el caso que aplique).

POR LO ANTERIOR ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

FUNDO LA PRESENTE CON BASE LEGAL EN:

A LA SEÑOR (A) MINISTRO (A) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.
EN LA CIUDAD DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20 _____.

FIRMA



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

**ANEXO 12: SE SOLICITA VERIFICACIÓN DE
AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN**

SE SOLICITA VERIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN

MINISTRA (O) DIRECTORA (O)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

Formato de Muestra

Yo: _____,
hondureño(a), mayor de _____ edad, profesión _____,
portador de la tarjeta de identidad número _____, con teléfono celular número _____, correo electrónico _____ actuando en mi condición _____ (**personal, propietario del negocio, apoderado legal, representante legal o procesal**), de _____ (**razón, denominación o nombre comercial del negocio**), con R.T.N número _____, del domicilio tributario _____ (**domicilio tributario completo**), con teléfono número _____, celular número _____, correo electrónico _____, comparezco ante usted Señora (o) Ministra (o) Directora (o), para solicitar la verificación de autorización de impresión para utilizar documentos fiscales, en vista que actualmente el sistema de facturación ha rechazado la solicitud, en base a los siguientes hechos y consideraciones de derecho _____, asimismo se encuentra en trámite pendiente de resolver el expediente número _____ ingresado en fecha _____ en la Dirección Regional _____.

Asimismo, para soportar y documentar mi petición acompaño lo siguiente:

Formato de Muestra Formato de Muestra

Fundo mi petición en los Artículo 80 de Constitución de la República, Artículos 29, 55 numeral 5), 8) y 56 numerales 4), 86 del Código Tributario y sus reformas, Artículos 49, 53, 69, Artículos 59, 60, 61,62, 63, 64 y 72 Acuerdo 481-2017 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y sus reformas.

A la Señora (o) Ministra (o) Directora (o) respetuosamente pido: admitir el presente escrito y resolver de conformidad.

Formato de Muestra

En la ciudad _____ a los _____ del mes de _____ de 20____.

Formato de Muestra

FIRMA

Formato de Muestra



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2

Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 13. NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES IMPRESOS Y NO ENTREGADOS POR HURTO, ROBO, EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN

SE NOTIFICA DOCUMENTOS FISCALES IMPRESOS Y NO ENTREGADOS POR HURTO, ROBO O DESTRUCCIÓN

MINISTRA (O) DIRECTORA (O)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

Yo: _____ Formato de Muestra
hondureño(a), _____ mayor _____ de _____ edad, _____ profesión

_____ número _____, portador de la tarjeta de identidad
número _____, con teléfono celular número _____

_____, correo electrónico _____ actuando en mi
condición _____ (personal, propietario de la

imprensa, apoderado legal, representante legal o procesal), de
_____ (razón, denominación o nombre comercial de la Imprenta),

con R.T.N número _____, del domicilio
tributario _____, (domicilio

tributario completo), con teléfono número _____, celular número
_____, correo electrónico _____, con el

número de Acreditación de Imprenta _____, comparezco ante usted
Señora (o) Ministra (o) Directora (o) para notificar la no utilización de

_____, (Tipo de Documento Fiscal: **Facturas,**

Comprobante de Retención, Guía de Remisión o Boleta de Compra), en base a los siguientes
hechos y consideraciones de derecho _____

(**hurto, robo, extravío o destrucción**), del Obligado
Tributario _____ con RTN

número _____ con rango de numeración correlativa número
utilizada desde _____ hasta _____

Asimismo, para soportar y documentar mi petición acompaño lo siguiente:

Fundo mi petición en los Artículo 80 de Constitución de la República, Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1), 86 del Código Tributario y sus reformas, Artículos 69 numeral 11) y 72 del Acuerdo 481-2017 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y sus reformas.

A la señora (o) ministra (o) directora (o) respetuosamente pido: admitir el presente escrito y resolver de conformidad.

Formato de Muestra

En la ciudad _____ a los _____ del mes de _____ de
20____.

Formato de Muestra

FIRMA



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

**ANEXO 14 SE NOTIFICA COMPROBANTES FISCALES Y/O
DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS NO UTILIZADOS**

**SE NOTIFICA COMPROBANTES FISCALES Y/O DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS NO
UTILIZADOS**

MINISTRA (O) DIRECTORA (O)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

Yo: _____ **Formato de Muestra**
hondureño(a), _____ mayor de _____ edad, _____ profesión,
portador de la tarjeta de identidad
número _____, con teléfono celular número
_____, correo electrónico _____ actuando en mi
condición _____ **(personal, propietario del
negocio, apoderado legal, representante legal o procesal)**, de
_____ **(razón, denominación o nombre comercial del negocio)**,
con R.T.N número _____, del domicilio
tributario _____, **(domicilio
tributario completo)**, con teléfono número _____, celular número
_____, correo electrónico _____,
comparezco ante usted Señora (o) Ministra (o) Directora (o) para notificar la no utilización del
Documento Fiscal _____ **(Facturas, Factura Prevalorada,
Recibos por Honorarios, Ticket, Nota de Crédito, Nota de Débito, Comprobante de Retención,
Guía de Remisión o Boleta de Compra)** con rango de numeración correlativa
desde _____ hasta _____,
autorizados en fecha _____, en el formulario número
_____ **(Forma SAR-924 o SAR-927)**, por presentarse el siguiente
acontecimiento _____ **(Vencimiento de plazo,
modificación de datos, cese temporal o definitivo, baja del punto de emisión, deterioro, robo
o extravió, error de requisitos, facturas prevaloradas no utilizada, entre otros establecidos en
el Reglamento)** en base a los siguientes hechos y consideraciones de derecho:

Asimismo, para soportar y documentar mi petición acompaño lo siguiente:

Formato de Muestra
Fundo mi petición en los Artículo 80 de Constitución de la República, Artículos 29, 55 numeral 5), 8),
56 numerales 4), 86 del Código Tributario y sus reformas, Artículos 44 y 72 del Acuerdo 481-2017
contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro
Fiscal de Imprentas y sus reformas. **Formato de Muestra**

A la Señora (o) Ministra (o) Directora (o) respetuosamente pido: admitir el presente escrito y resolver
de conformidad.

En la ciudad _____ a los _____ del mes de _____ de
20____. **Formato de Muestra**

FIRMA



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 15 SE NOTIFICA OTROS COMPROBANTES POR DAÑO, DETERIORO, EXTRAVÍO, HURTO O ROBO

SE NOTIFICA OTROS COMPROBANTES POR DAÑO, DETERIORO, EXTRAVÍO, HURTO O ROBO

MINISTRA (O) DIRECTORA (O)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

Formato de Muestra

Yo: _____,
hondureño(a), mayor de _____ edad, profesión _____,
número _____, portador de la tarjeta de identidad
número _____, con teléfono celular número _____,
correo electrónico _____, actuando en mi
condición _____ (personal, propietario del
negocio, apoderado legal, representante legal o procesal), de
_____ (razón, denominación o nombre comercial del negocio),
con R.T.N número _____, del domicilio
tributario _____, (domicilio
tributario completo), con teléfono número _____, celular número _____,
correo electrónico _____,
comparezco ante usted Señora (o) Ministra (o) Directora (o) para notificar
_____, (tipo de Comprobante o documento)
número _____, emitido por
_____ (nombre Institución Financiera, Institución o Empresa
Pública u otras establecidas en el Reglamento) de fecha _____ en base
a los siguientes hechos y consideraciones de derecho
(daño,
deterioro, extravío, hurto o robo).

Asimismo para soportar y documentar mi petición acompaño lo siguiente:

Formato de Muestra

Fundo mi petición en los Artículo 80 de Constitución de la República, Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 86 del Código Tributario y sus reformas, Artículos 8, 44 y 72 del Acuerdo 481-2017 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y sus reformas.

A la Señora (o) Ministra (o) Directora (o) respetuosamente pido: admitir el presente escrito y resolver de conformidad.

En la ciudad Formato de Muestra a los Formato de Muestra del mes de Formato de Muestra de 20Formato de Muestra.

FIRMA



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 16 SE NOTIFICA LA UTILIZACIÓN DE PAPEL TÉRMICO

SE NOTIFICA LA UTILIZACIÓN DE PAPEL TÉRMICO

MINISTRA (O) DIRECTORA (O)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

Formato de Muestra

Yo: _____,
hondureño(a), mayor de _____ años, profesión _____,
portador de la tarjeta de identidad número _____, con teléfono celular número _____, correo electrónico _____ actuando en mi condición _____ (personal, propietario del negocio, apoderado legal, representante legal o procesal), de _____ (razón, denominación o nombre comercial del negocio), con R.T.N número _____, del domicilio tributario _____ (domicilio tributario completo), con teléfono número _____, celular número _____, correo electrónico _____, comparezco ante usted Señora (o) Ministra (o) Directora (o) para notificar la utilización de papel térmico, en el establecimiento comercial ubicado en _____, en base a los siguientes hechos y consideraciones de _____ derecho:

Asimismo, para soportar y documentar mi petición acompaño lo siguiente:

Formato de Muestra

Fundo mi petición en los Artículo 80 de Constitución de la República, Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 86 del Código Tributario y sus reformas, Artículos 38 del Acuerdo 481-2017 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y sus reformas.

A la Señora (o) Ministra (o) Directora (o) respetuosamente pido: admitir el presente escrito y resolver de conformidad.

Formato de Muestra

En la ciudad _____ a los _____ del mes de _____ de 20____.

FIRMA



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 17. PLANTILLA DE SOLICITUD DE CONSTANCIA

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE _____

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____, DEL _____ DOMICILIO _____ DE
_____, CON TELÉFONO _____,
_____, CORREO ELECTRÓNICO _____, CON RTN
_____, IDENTIDAD _____, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN
_____ (Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal

y/o Apoderado Procesal) DE _____
(Señor (a), Empresa, Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN
_____ NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO
_____ COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO (A) DIRECTOR (A) PARA

SOLICITAR LA CONSTANCIA DE _____
(Inscripción al Registro Tributario Nacional, Inicio de Actividades, estar inscrito en el Régimen de Prestamistas No Bancarios, Pago de Impuesto de Tradición de Bienes Inmuebles. Pago de impuesto 506 "Contribución Especial Sector Cooperativo")

Agregar a la Constancia los datos de la persona que figura como representante Legal

FUNDO LA PRESENTE CON BASE LEGAL EN:

A LA SEÑOR (A) MINISTRO (A) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.

EN LA CIUDAD DE. ____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20____.

FIRMA



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 18. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL POR DEJAR DE PERCIBIR INGRESOS

**NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL
POR DEJAR DE PERCIBIR INGRESOS**

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____ DEL DOMICILIO _____ DE
_____, CON TELÉFONO
_____, CORREO ELECTRÓNICO _____, CON RTN
_____, IDENTIDAD _____, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN
_____ (Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal

y/o Apoderado Procesal) DE _____
(Señor (a), Empresa, Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN
_____ NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO (A) DIRECTOR (A) PARA
NOTIFICARLE LA **BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL
POR DEJAR DE PERCIBIR INGRESOS A PARTIR**
DEL AÑO _____ POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

1. _____
2. _____
3. _____

LOS DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS SE NOTIFICARON MEDIANTE EXPEDIENTE N°
_____ (En el caso que aplique).

POR LO ANTERIOR ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

FUNDO LA PRESENTE CON BASE LEGAL EN:

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.

EN LA CIUDAD DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20____.

FIRMA



ANEXO 19. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL POR SALIR DEL PAÍS

NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL POR SALIR DEL PAÍS

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____ DEL DOMICILIO DE _____
_____, CON TELÉFONO _____,
CORREO ELECTRÓNICO _____, CON RTN
_____, IDENTIDAD _____, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN
_____, (Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal
y/o Apoderado Procesal) DE _____
(Señor (a), Empresa, Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN
_____, NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO
_____. COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO (A) DIRECTOR (A) PARA
NOTIFICARLE LA BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL
POR SALIR DEL PAÍS A PARTIR
DEL AÑO _____ POR LAS SIGUIENTES RAZONES: (En caso de ser definitivo,
aclararlo):

1. _____

2. _____

3. _____

LOS DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS SE NOTIFICARON MEDIANTE EXPEDIENTE N°
_____. (En el caso que aplique).

POR LO ANTERIOR ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

FUNDO LA PRESENTE CON BASE LEGAL EN:

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.

EN LA CIUDAD DE. ____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20 ____

FIRMA



GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 20. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL POR SER ASALARIADO CÓDIGO DE IMPUESTO 102

NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL POR SER ASALARIADO CÓDIGO DE IMPUESTO 102

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____ DEL DOMICILIO _____ DE
_____, CON TELÉFONO
_____, CORREO ELECTRÓNICO _____, CON RTN
_____, IDENTIDAD _____, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN
_____ (Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal

y/o Apoderado Procesal) DE _____
(Señor (a), Empresa, Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN
_____ NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO

COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO (A) DIRECTOR (A) PARA
NOTIFICARLE LA BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONA NATURAL
POR SER ASALARIADO CÓDIGO DE IMPUESTO 102 A PARTIR DEL AÑO _____ POR
LAS SIGUIENTES RAZONES:

1. _____

2. _____

3. _____

LOS DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS SE NOTIFICARON MEDIANTE EXPEDIENTE N°
_____ (En el caso que aplique).

POR LO ANTERIOR ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

FUNDO LA PRESENTE CON BASE LEGAL EN:

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.

EN LA CIUDAD DE. ____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20____.

FIRMA



GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código: GIN-ACT-GCA-CPR-001-V2
Fecha de vigencia: Noviembre 2021

ANEXO 21. NOTIFICACIÓN BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS

NOTIFICACIÓN BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____ DEL _____ DOMICILIO DE
_____, CON TELÉFONO
_____, CORREO ELECTRÓNICO _____, CON RTN
_____, IDENTIDAD _____, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN
_____ (Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal
y/o Apoderado Procesal) DE _____
(Señor (a), Empresa, Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN
_____ NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO
_____ COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO (A) DIRECTOR (A) PARA
NOTIFICARLE LA BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A PARTIR DEL MES DE
_____ DEL AÑO _____ POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

- 1. _____
2. _____
3. _____

LOS DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS SE NOTIFICARON MEDIANTE EXPEDIENTE N°
_____ (En el caso que aplique).

POR LO ANTERIOR ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

FUNDO LA PRESENTE CON BASE LEGAL EN:

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.

EN LA CIUDAD DE. _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20____.

FIRMA



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 22. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE RENTA A PERSONA JURÍDICA, PARA INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE RENTA A PERSONA JURÍDICA, PARA INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____ DEL _____ DOMICILIO _____ DE
_____, CON TELÉFONO _____,
_____, CORREO ELECTRÓNICO _____, CON RTN
_____, IDENTIDAD _____, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN
_____, (Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal
y/o Apoderado Procesal) DE _____
(Señor (a), Empresa, Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN
_____, NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO
_____. COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO (A) DIRECTOR (A) PARA
NOTIFICARLE LA **BAJA DE OBLIGACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE RENTA A PERSONA
JURÍDICA, PARA INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO** A PARTIR DEL AÑO
_____ POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

1. _____

2. _____

3. _____

POR LO ANTERIOR ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

FUNDO LA PRESENTE CON BASE LEGAL EN:

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.

EN LA CIUDAD DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20____.

FIRMA



GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código: GIN-ACT-GCA-CPR-001-V2
Fecha de vigencia: Noviembre 2021

ANEXO 23. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (DMC)

NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (DMC)

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____, DEL DOMICILIO DE _____, CON TELÉFONO
_____, CORREO ELECTRÓNICO _____, CON RTN
_____, IDENTIDAD _____, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN
_____ (Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal
y/o Apoderado Procesal) DE _____
(Señor (a), Empresa, Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN
_____ NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO
_____ COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO (A) DIRECTOR (A) PARA
NOTIFICARLE LA BAJA DE OBLIGACIÓN DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (DMC) A PARTIR
DEL MES DE _____ DEL AÑO _____ POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

- 1. _____
2. _____
3. _____

POR LO ANTERIOR ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

FUNDO LA PRESENTE CON BASE LEGAL EN:

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.

EN LA CIUDAD DE. ____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20____.

FIRMA



GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código: GIN-ACT-GCA-CPR-001-V2
Fecha de vigencia: Noviembre 2021

ANEXO 24. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE DE ASALARIADOS CÓDIGO DE IMPUESTO 111

NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE DE ASALARIADOS CÓDIGO DE IMPUESTO 111

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____ DEL DOMICILIO _____ DE _____, CON TELÉFONO _____,
CORREO ELECTRÓNICO _____, CON RTN _____,
IDENTIDAD _____, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN _____ (Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal

y/o Apoderado Procesal) DE _____ (Señor (a), Empresa, Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN _____
NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO (A) DIRECTOR (A) PARA NOTIFICARLE LA BAJA DE OBLIGACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE DE ASALARIADOS CÓDIGO DE IMPUESTO 111, A PARTIR DEL MES DE _____ DEL AÑO _____ POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

- 1. _____
2. _____
3. _____

POR LO ANTERIOR ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

FUNDO LA PRESENTE CON BASE LEGAL EN:

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.

EN LA CIUDAD DE. ____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20____.

FIRMA



ANEXO 25. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR FALLECIMIENTO PERSONA NATURAL, NO CONSTITUIDO COMERCIANTE INDIVIDUAL

NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR FALLECIMIENTO PERSONA NATURAL, NO CONSTITUIDO COMERCIANTE INDIVIDUAL

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____ DEL DOMICILIO DE _____
_____, CON TELÉFONO _____,
CORREO ELECTRÓNICO _____, CON RTN
_____, IDENTIDAD _____, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN
_____, (Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal

y/o Apoderado Procesal) DE _____
(Señor (a), Empresa, Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN
_____, NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO (A) DIRECTOR (A) PARA
NOTIFICARLE LA BAJA DE OBLIGACIÓN POR FALLECIMIENTO A PARTIR DEL MES DE _____
DEL AÑO _____ POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

1. _____

2. _____

3. _____

LOS DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS SE NOTIFICARON MEDIANTE EXPEDIENTE N°
_____ (En el caso que aplique).

POR LO ANTERIOR ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

FUNDO LA PRESENTE CON BASE LEGAL EN:

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.

EN LA CIUDAD DE. ____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20 ____.

FIRMA



ANEXO 26. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR CIERRE TEMPORAL DE OPERACIONES

NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR CIERRE TEMPORAL DE OPERACIONES

Ministro (a) Director (a)
Servicio de Administración de Rentas.

Yo _____ hondureño (a), mayor de edad,
profesión _____, del _____ domicilio _____ de

_____, con teléfono _____, correo electrónico _____,
con RTN _____, identidad _____, actuando en mi
condición _____ (personal, propietario del
negocio o representante legal y/o apoderado procesal) de

_____ (señor (a),
empresa, negocio, organización o entidad) del domicilio _____ con RTN

_____ número de teléfono _____ correo electrónico
_____ comparezco ante usted señor(a) ministro (a) director (a) para

notificarle la baja de obligación por cierre temporal de operaciones a partir
de la fecha _____ por las siguientes razones:

1. _____
2. _____
3. _____

Los documentos fiscales no utilizados se notificaron mediante expediente N°
_____ (en el caso que aplique).

Por lo anterior adjunto la siguiente documentación soporte:

fundo la presente en los artículos 80 de la constitución de la república; 55 penúltimo párrafo
y 63 del código tributario.

A La Señora (O) Ministra (O) Directora (O) Pido admitir el presente escrito.

en la ciudad de _____ a los _____ del mes _____ del 20____.

Firma



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2

Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 27. NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR PRECIOS DE TRANSFERENCIA

NOTIFICACIÓN DE BAJA DE OBLIGACIÓN POR PRECIOS DE TRANSFERENCIA

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____ DEL _____ DOMICILIO _____ DE
_____, CON
TELÉFONO _____, CORREO ELECTRÓNICO _____, CON
RTN _____, IDENTIDAD _____, ACTUANDO EN MI
CONDICIÓN _____ (Personal, Propietario del Negocio
o Representante Legal y/o Apoderado Procesal) DE
_____ (Señor (a), Empresa,
Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN
_____ NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO
ELECTRÓNICO _____ COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO
(A) DIRECTOR (A) PARA NOTIFICARLE BAJA DE OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE
DECLARACIÓN JURADA INFORMATIVA DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA A PARTIR DE LA
FECHA _____ POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

1. _____

2. _____

3. _____

POR LO ANTERIOR ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

FUNDO LA PRESENTE EN LOS ARTÍCULO 80 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA; 55
PENÚLTIMO PÁRRAFO Y 63 DEL CÓDIGO TRIBUTARIO.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.

EN LA CIUDAD DE. ____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20 ____.

FIRMA



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

ANEXO 28. NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DE OBLIGACION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA PERSONA NATURAL POR NO SUPERAR EL MÍNIMO EXENTO.

NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DE OBLIGACION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA PERSONA NATURAL POR NO SUPERAR EL MÍNIMO EXENTO.

MINISTRO (A) DIRECTOR (A)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS.

YO _____ HONDUREÑO (A), MAYOR DE EDAD,
PROFESIÓN _____ DEL _____ DOMICILIO DE
_____, CON TELÉFONO
_____, CORREO ELECTRÓNICO _____ CON RTN
_____, IDENTIDAD _____, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN
_____ (Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal

y/o Apoderado Procesal) DE _____
(Señor (a), Empresa, Negocio, Organización o Entidad) DEL DOMICILIO _____ CON RTN
_____ NUMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO

COMPAREZCO ANTE USTED SEÑOR(A) MINISTRO (A) DIRECTOR (A) PARA
NOTIFICARLE LA **SUSPENSIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA PERSONA
NATURAL POR NO LLEGAR AL MÍNIMO EXCE DEL PERIODO FISCAL _____** POR
LAS SIGUIENTES RAZONES:

1. _____
2. _____
3. _____

LOS DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS SE NOTIFICARON MEDIANTE EXPEDIENTE N°
_____ (En el caso que aplique).

POR LO ANTERIOR ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE:

FUNDO LA PRESENTE CON BASE LEGAL EN:

A LA SEÑOR (A) MINISTRO (A) PIDO ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO.

EN LA CIUDAD DE. _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20 _____.

FIRMA



**GUÍA REQUISITOS DE LOS TRÁMITES DEL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Código:
GIN-ACT-GCA-CPR-001-
V2
Fecha de vigencia:
Noviembre 2021

**ANEXO 29. PLANTILLA DE LA PÁGINA WEB
“SOLICITUD DE CONSTANCIA”**



SAR

SOLICITUD DE CONSTANCIA

No. ROP

Ministra Directora del Servicio de Administración de Rentas

Yo:		hondureño, mayor de edad, profesión:	
con domicilio en:		con número de teléfono fijo:	
con número teléfono móvil:		con correo electrónico:	
con RTN:		con tarjeta de identidad/pasaporte:	

Actuando en mi condición de: **Actuando en mi condición Personal**

RTN del beneficiario de la Constancia:

Con el debido respeto comparezco solicitando se emita constancia de:

- Constancia de Inicio de Actividades.
- Constancia de Estar Inscrito en el Régimen de Prestamistas no Bancarios.
- Constancia del Pago de Impuesto 506 "Contribución Especial Sector Cooperativo"
- Constancia del Pago de Impuesto de Tradición de Bienes Inmuebles.
- Constancia de Solvencia Fiscal (Asalariados, Exentos y Exonerados)
- Constancia de Inscripción al Registro Tributario Nacional.

Fundamento mi petición en el artículo 80 de la Constitución de la República

Petición
A la Señora Ministra, respetuosamente PIDO: Admitir la presente solicitud y emitir la constancia, la cual he enviado desde el correo electrónico autorizado.

Lugar y Fecha: _____

