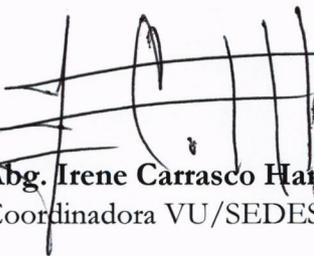


**MEMORANDUM**  
**N° 087-VU-SEDESOL-2023**

**PARA:** **Abg. Eliud Aguilar**  
Coordinador de la Unidad de  
Transparencia Institucional

**DE:** **Abg. Irene Carrasco Handal**  
Coordinadora VU/SEDESOL



**ASUNTO:** Informe II Semestre 2022

**FECHA:** 10 de marzo de 2023

---

Saludos cordiales de parte de la Ventanilla Única, es un honor dirigirme a ustedes, con el fin de remitir a la Unidad de Transparencia Institucional, el informe de MATRIZ DE BIENSES Y/O SERVICIOS II SEMESTRE 2022.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente,

c.c. Archivo

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)  
UNIDAD DE VENTANILLA ÚNICA  
MATRIZ DE BIENSES Y/O SERVICIOS**

**II SEMESTRE DEL 2022**

<b>Bien y/o Servicio prestado</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tasa y Derecho</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Formato</b>
<b>Carnet de Ayuda Humanitaria</b>	Recepción de Documentos necesarios para la inscripción en Ventanilla Única y Carnet de Asistencia Humanitaria para Iglesias y ONG´s.	Recibo oficial de pago (Tesorería General de la Republica <b>TGR-1</b> , código Impuesto 12121-000, código concepto de pago 12121) por Lps. 400.00 por actos administrativos <b>Secretaria de Administración de Renta (SAR)</b>	1.1) El asistente recibe y revisa la documentación solicitada verificando que este completa registrando la fundación en el sistema y notificando al solicitante en caso de hacer falta algún documento. 1.1.1) Recepción de documentos. 1.1.2) Revisa que la documentación este completa y en orden. 1.2.1) Se comunica vía telefónica con los contactos registrados en el Plan de acción para que brinde información que se requiere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud APROBADA por SEÑOR MINISTRO DE SECRETARIA DE FINANZAS, expresando los hechos y razones en que basa dicha solicitud.</li> <li>b. CARTA PODER o Poder Especial Para Pleitos otorgado por el Representante Legal de la organización, debidamente Autenticada.</li> <li>c. Registro Tributario Nacional R.T.N. numérico del peticionario.</li> <li>d. RECIBO OFICIAL de TGR-1, por Lps. 400.00</li> <li>e. PERSONERÍA Jurídica del Solicitante.</li> <li>f. CONSTANCIA emitida por DIRRSAC, donde acrediten los Estados Financieros de la organización.</li> </ul>	Se reciben los requerimientos, se revisan y verifican, se elabora el Carnet de Ayuda Humanitaria

		<p>1.2.2) Envía correo electrónico a contactos de ser necesario.</p> <p>1.3.1) Realizar visita de campo al municipio, comunidad, se moviliza hacia el lugar sede de la organización o lugar de ejecución del plan de acción.</p> <p>1.3.2) Llenas las fichas de verificación en campo con la persona representante de la organización.</p> <p>1.3.3) Ratifica con beneficiarios que la organización existe y la entrega de los beneficios</p> <p>1.3.4) Recopila medios de verificación (Ficha, material fotográfico y lista de personas contacto con firma y sello)</p> <p>1.4.1) Emite dictamen de acuerdo con los hallazgos recopilados en campo.</p> <p>1.4.2) Archivar el expediente recibido.</p>	<p>g. CONSTANCIA emitida DIRRSAC donde acredite la Junta Directiva de la Organización.</p> <p>h. PLAN DE ACCIÓN, formato autorizado por Ventanilla Única.</p> <p>i. Lista de Contactos de la ONG.</p> <p>j. Copia del CARNET de Colegiación del Apoderado Legal.</p> <p>k. CONSTANCIA emitida por la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH).</p>	
--	--	---	---	--

			<p>1.5.1) Remite Dictamen a Ventanilla Única para que continúe el proceso establecido.</p> <p>1.6.1) Digita la Información más relevante del expediente</p> <p>2.1) La DGIR se encarga de verificar la existencia de la fundación y de dar fe de los proyectos que realizan o han realizado para emitir un dictamen de verificación previo que se adjuntara al expediente y Ventanilla Única se encarga de revisar el plan de acción de la ONG.</p> <p>3.1) Se adjunta el dictamen de plan de acción y de DGIR y el Coordinador de UVU emite un Auto de Remisión que deberá ir firmado y sellado por el mismo para enviar el expediente a SEFIN.</p> <p>4.1) El asistente Técnico de UVU deberá presentar el Auto de</p>		
--	--	--	--	--	--

			remisión junto con el expediente completo de la fundación a SEFIN, para que el mismo emita la resolución Y entrega de carnet a la organización o fundación		
<b>Opiniones Técnicas sobre Exoneración del 15% Impuesto Sobre Ventas ONG</b>	Resume el juicio y Opinión Técnico Legal del Coordinador de la <b>Unidad de Ventanilla Única</b> sobre una petición de <b>Exoneración del 15% de Impuesto Sobre Venta</b> determinado por Complementación de requerimientos. Verificación de sedes y Veracidad de proyectos en; <b>Organizaciones Fundaciones Asociaciones e Instituciones SIN FINES DE LUCRO</b>	Recibo oficial de pago (Tesorería General de la Republica <b>TGR-1</b> , código Impuesto 12121-000, código concepto de pago 12121) por Lps. 400.00 por actos administrativos <b>Secretaria de Administración de Renta (SAR)</b>	Se recibe expedientes procedentes de la <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b> , para su previa documentación y revisión de requerimientos.  Si cumple los requisitos según Ley, <b>1. Se realiza un Auto de Admisión,</b>  <b>2. Se programa fecha para Gira de Inspección y levantamiento de Ficha de Verificación</b>	a. Solicitud APROBADA por SEÑOR MINISTRO DE SECRETARIA DE FINANZAS, expresando los hechos y razones en que basa dicha solicitud. b. CARTA PODER o Poder Especial Para Pleitos otorgado por el Representante Legal de la organización, debidamente Autenticada. c. Registro Tributario Nacional R.T.N. numérico del petionario. d. RECIBO OFICIAL de pago Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI – 252, código Impuesto 156, Código Concepto de Pago 01 por Lps.200 por Acto Administrativo DEI (Decreto N° 17-2010).	El solicitante (Apoderado Legal) presenta expediente adjuntando la solicitud a la Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN), según procedimiento lo remite mediante oficio a la Unidad de Ventanilla Única/ SEDESOL

			<p>para corroborar información.</p> <p>3. Una vez ratificada la información, se prosigue en la elaboración de una <b>Opinión Técnica</b> adjunta en el expediente y remitido a <b>Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN)</b>.</p> <p>Condición:        No cumple los requisitos según ley</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se elabora requerimiento.</li> <li>2. Se notifica al apoderado legal.</li> <li>3. Si el abogado no da respuesta al requerimiento, se remite a</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>e. PERSONERÍA Jurídica del Solicitante.</li> <li>f. CONSTANCIA emitida por la (DIRRSAC) donde acrediten los Estados Financieros de la organización.</li> <li>g. CONSTANCIA emitida por (DIRRSAC), donde acredite la Junta Directiva de la Organización.</li> <li>h. DECLARACION JURADA AUTENTICADA del solicitante en la que se haga constar que la totalidad de los fondos serán destinados a obras de beneficencia, salud y educación.</li> <li>i. ESTADOS FINANCIEROS de los últimos tres años originales, firmado, sellado y con su timbre del Colegio de Peritos.</li> <li>j. CONSTANCIA BANCARIA de la Institución Financiera en que el solicitante mantiene sus fondos la cual refleje el monto de la cuenta, ya sea en lempiras, dólares o euros.</li> <li>k. ACREDITACION de la procedencia de los fondos o</li> </ol>	
--	--	--	--	--	--

			<p><b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b> adjunto su <b>Auto de Remisión.</b></p> <p>Si no cumple los requisitos según ley:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se elabora un requerimiento.</li> <li>2. Se notifica al apoderado legal.</li> <li>3. Si cumple el requerimiento se programa la <b>Gira de Inspección.</b></li> </ol> <p>Una vez ratificada la información, se prosigue en la elaboración de una <b>Opinión Técnica</b> adjunta en el expediente y remitido a <b>Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN).</b></p>	<p>en su defecto los convenios de donación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>l. LISTADOS DE PROYECTOS a ejecutar y/o ejecución con sus respectivos montos asignados.</li> <li>m. LISTADO de compra de materiales, bienes y servicios con sus respectivos montos en lempiras y cantidad a comprar. (un aproximado basado en un año de trabajo)</li> <li>n. CONSTANCIA con fecha actualizada, emitida (DIRRSAC) en donde se encuentra debidamente inscrita y en operación.</li> <li>o. CONSTANCIA DE SOLVENCIA emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).</li> <li>p. Copia del CARNET de Colegiación del Apoderado Legal.</li> <li>q. CONSTANCIA emitida por la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH).</li> </ol>	
<b>Opiniones Técnicas</b>	Resume el juicio y Opinión Técnico Legal	Recibo oficial de pago	Se recibe expedientes procedentes de la	a. Solicitud APROBADA por Señor Ministro de la Secretaría	El solicitante (Apoderado)

<p>sobre <b>Exoneración del 15% Impuesto Sobre Ventas Evangélica</b></p>	<p>del Coordinador de la <b>Unidad de Ventanilla Única</b> sobre una petición de <b>Exoneración del 15% de Impuesto Sobre Venta</b> determinado por Complementación de requerimientos. Verificación de sedes y Veracidad de proyectos en; <b>Organizaciones Fundaciones Asociaciones e Instituciones SIN FINES DE LUCRO</b></p>	<p>(Tesorería General de la República <b>TGR-1</b>, código Impuesto 12121-000, código concepto de pago 12121) por Lps. 400.00 por actos administrativos <b>Secretaria de Administración de Renta (SAR)</b></p>	<p><b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b>, para su previa documentación y revisión de requerimientos.</p> <p>Si cumple los requisitos según Ley,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Se realiza un <b>Auto de Admisión</b>,</li> <li>5. Se programa fecha para <b>Gira de Inspección</b> y levantamiento de <b>Ficha de Verificación</b> para corroborar información.</li> <li>6. Una vez ratificada la información, se prosigue en la elaboración de una <b>Opinión Técnica</b> adjunta en el expediente</li> </ol>	<p>de Finanzas, expresando los hechos y razones en que basa dicha solicitud.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. CARTA PODER o Poder Especial Para Pleitos otorgado por el Representante Legal de la Iglesia, debidamente Autenticada.</li> <li>c. CONSTANCIA emitida por la Confraternidad Evangélica de Honduras donde conste que el solicitante es miembro afiliado a dicha organización.</li> <li>d. CONSTANCIA emitida por la (DIRRSAC), donde acrediten los Estados Financieros de la organización.</li> <li>e. LISTADO de COMPRAS de bienes y servicios, con sus respectivos montos en Lempiras, cantidades, unidad de medida, y destino de compra.</li> <li>f. COPIA de Personería Jurídica.</li> <li>g. FOTOCOPIA de los planos de la obra civil debidamente firmado y sellado por un Ingeniero Civil Colegiado, (en caso de construcción).</li> <li>h. FOTOCOPIA del permiso de construcción de la Alcaldía Municipal de todos los templos</li> </ol>	<p>Legal) presenta expediente adjuntando la solicitud a la Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN), según procedimiento lo remite mediante oficio a la Unidad de Ventanilla Única/ SEDESOL</p>
--	---	--	---	---	---

			<p>y remitido a <b>Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN).</b></p> <p>Condición: No cumple los requisitos según ley</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Se elabora requerimiento.</li> <li>5. Se notifica al apoderado legal.</li> <li>6. Si el abogado no da respuesta al requerimiento, se remite a <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b> adjunto su <b>Auto de Remisión.</b></li> </ol> <p>Si no cumple los requisitos según ley:</p>	<p>a construir, (En caso de Construcción).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. PRESUPUESTO de la obra civil debidamente firmado y sellado por un Ingeniero Civil Colegiado, (En caso de Construcción).</li> <li>j. FOTOCOPIA del contrato de arrendamiento del local debidamente inscrito en el Departamento de Administración de Inquilinato, (en caso de no ser dueños del inmueble).</li> <li>k. CONSTANCIA de Solvencia extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).</li> <li>l. Registro Tributario Nacional R.T.N. NUMÉRICO del peticionario.</li> <li>m. RECIBO OFICIAL de pago Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI – 252, código Impuesto 156, Código Concepto de Pago 01 por Lps.200 por Acto Administrativo DEI (Decreto N° 17-2010).</li> <li>n. ESTADOS FINANCIEROS de los últimos tres (3) años Originales, (firmado, sellado y</li> </ol>	
--	--	--	--	--	--

			<p>4. Se elabora un requerimiento.</p> <p>5. Se notifica al apoderado legal.</p> <p>6. Si cumple el requerimiento se programa la <b>Gira de Inspección</b>.</p> <p>Una vez ratificada la información, se prosigue en la elaboración de una <b>Opinión Técnica</b> adjunta en el expediente y remitido a <b>Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN)</b>.</p>	<p>con timbre del Colegio de Peritos).</p> <p>o. CONSTANCIA Bancaria de la Institución Financiera en que el solicitante mantiene sus fondos la cual refleje el monto de la cuenta, ya sea en lempiras, dólares o euros.</p> <p>p. ACREDITACIÓN de la procedencia de los fondos o en su defecto los convenios de donación.</p> <p>q. DECLARACIÓN Jurada Autenticada del solicitante en la que se haga constar que la totalidad de los fondos serán destinados a obras de beneficencia, salud y educación.</p> <p>r. CONSTANCIA emitida por Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH).</p>	
<p><b>Opiniones Técnicas</b> sobre <b>Exoneración del 15% Impuesto Sobre Ventas</b></p>	<p>Resume el juicio y Opinión Técnico Legal del Coordinador de la <b>Unidad de Ventanilla Única</b> sobre una petición de <b>Exoneración del 15%</b></p>	<p>Recibo oficial de pago (Tesorería General de la Republica <b>TGR-1</b>, código Impuesto</p>	<p>Se recibe expedientes procedentes de la <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b>, para su previa documentación y</p>	<p>a. Solicitud APROBADA por Señor Ministro de la Secretaría de Finanzas, expresando los hechos y razones en que basa dicha solicitud.</p> <p>b. CARTA PODER o Poder Especial Para Pleitos otorgado</p>	<p>El solicitante (Apoderado Legal) presenta expediente adjuntando la solicitud a la Dirección</p>

<p><b>Católica</b></p>	<p><b>de Impuesto Sobre Venta</b> determinado por Complementación de requerimientos. Verificación de sedes y Veracidad de proyectos en; <b>Organizaciones Fundaciones Asociaciones e Instituciones SIN FINES DE LUCRO</b></p>	<p>12121-000, código concepto de pago 12121) por Lps. 400.00 por actos administrativos <b>Secretaria de Administración de Renta (SAR)</b></p>	<p>revisión de requerimientos.</p> <p>Si cumple los requisitos según Ley,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Se realiza un <b>Auto de Admisión,</b></li> <li>2 Se programa fecha para <b>Gira de Inspección</b> y levantamiento de <b>Ficha de Verificación</b> para corroborar información.</li> <li>3 Una vez ratificada la información, se prosigue en la elaboración de una <b>Opinión Técnica</b> adjunta en el expediente y remitido a <b>Dirección General de Franquicia</b></li> </ol>	<p>por el Representante Legal de la Iglesia, debidamente Autenticada.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>c. CONSTANCIA emitida por la Arquidiócesis de Tegucigalpa donde se acredita que la ONG depende de la Iglesia Católica.</li> <li>d. CONSTANCIA emitida por la (DIRRSAC) donde acrediten los Estados Financieros de la organización.</li> <li>e. LISTADO de COMPRAS de bienes y servicios, con sus respectivos montos en Lempiras, cantidades, unidad de medida, y destino de compra.</li> <li>f. LISTADO DE PROYECCIÓN a Ejecutar y/o en ejecución con sus respectivos montos asignados.</li> <li>g. Copia de PERSONERÍA JURÍDICA otorgada por la secretaria de Población e Interior.</li> <li>h. Fotocopia de LOS PLANOS de la obra civil debidamente firmados y sellados por un Ingeniero Civil Colegiado, (en caso de construcción).</li> <li>i. Fotocopia del PERMISO DE CONSTRUCCIÓN de la</li> </ol>	<p>General de Franquicia Aduanera (SEFIN), según procedimiento lo remite mediante oficio a la Unidad de Ventanilla Única/ SEDESOL</p>
------------------------	---	---	--	--	---

			<p><b>Aduanera (SEFIN).</b></p> <p>Condición: No cumple los requisitos según ley</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Se elabora requerimiento.</li> <li>2 Se notifica al apoderado legal.</li> <li>3 Si el abogado no da respuesta al requerimiento, se remite a <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b> adjunto su <b>Auto de Remisión.</b></li> </ol> <p>Si no cumple los requisitos según ley:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Se elabora un requerimiento.</li> <li>2 Se notifica al apoderado legal.</li> </ol>	<p>Alcaldía Municipal de todos los templos a construir, (En caso de Construcción). PRESUPUESTO de la obra civil debidamente firmado y sellado por un Ingeniero Civil Colegiado, (En caso de Construcción).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>j. FOTOCOPIA del contrato de arrendamiento del local debidamente inscrito en el Departamento de Administración de Inquilinato, (en caso de no ser dueños del inmueble).</li> <li>k. CONSTANCIA de Solvencia extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).</li> <li>l. Registro Tributario Nacional R.T.N. numérico del peticionario.</li> <li>m. RECIBO oficial de pago Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI – 252, código Impuesto 156, Código Concepto de Pago 01 por Lps.200 por Acto Administrativo DEI (Decreto N° 17-2010).</li> <li>n. ESTADO FINANCIERO de los últimos tres (3) años</li> </ol>	
--	--	--	--	--	--

			<p><b>3</b> Si cumple el requerimiento se programa la <b>Gira de Inspección</b>.</p> <p>Una vez ratificada la información, se prosigue en la elaboración de una <b>Opinión Técnica</b> adjunta en el expediente y remitido a <b>Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN)</b>.</p>	<p>Originales, (firmado, sellado y con timbre del Colegio de Peritos).</p> <p>o. CONSTANCIA BANCARIA de la Institución Financiera en que el solicitante mantiene sus fondos la cual refleje el monto de la cuenta, ya sea en lempiras, dólares o euros.</p> <p>p. ACREDITACION de la procedencia de los fondos o en su defecto los convenios de donación.</p> <p>q. DECLARACION Jurada Autenticada del solicitante en la que se haga constar que la totalidad de los fondos serán destinados a obras de beneficencia, salud y educación.</p> <p>r. CONSTANCIA emitida por Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH).</p>	
<b>Solicitud de Certificado de Dispensa</b>	Resume la elaboración de la solicitud, revisión complementación de requerimiento solicitados por <b>Dirección General de</b>	Recibo oficial de pago (Tesorería General de la Republica <b>TGR-1</b> , código Impuesto	<b>1.</b> Recibe memorándum de <b>Cooperación Externa</b> , con la documentación de donación.	<p><b>1.</b> CARTA PODER Autenticada.</p> <p><b>2.</b> CARNET de Ayuda Humanitaria VIGENTE.</p> <p><b>3.</b> CARTA DE DONACIÓN AUTENTICADA con descripción del pedido.</p>	Se recibe un memorándum de Unidad de Cooperación Externa con la documentación de donación, la

	<p><b>Franquicias Aduaneras</b></p>	<p>12121-000, código concepto de pago 12121) por Lps. 400.00 por actos administrativos <b>Secretaria de Administración de Renta (SAR)</b></p>	<p>2. Se verifica la documentación. (requerimientos necesarios para el proceso)</p> <p>3. Se solicita mediante memorándum la traducción de documentos (al ser necesario, a <b>Cooperación Externa.</b>)</p> <p>4. Elabora:</p> <p>a) Carta de Compromiso.</p> <p>b) Carta de Aceptación de Donación.</p> <p>c) Poder de Autenticación.</p> <p>d) Escrito de Solicitud dirigido a la <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN).</b></p>	<p>4. CARTA DE ACEPTACION ORIGINAL.</p> <p>5. PEDIDO ORIGINAL en papel membretado de la organización y firmado por el Representante Legal de la organización.</p> <p>6. CONSTANCIA DE SOLVENCIA emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).</p> <p>7. RECIBO DE PAGO; Dos (2) TGR de Lps.200 o uno (1) de Lps.400, T.G.R.1 (Tesorería General de la Republica) casilla 12121 de la Secretaría de Finanzas (SEFIN).</p> <p>8. (BL) Bill of Landing (Recibo de Embarque).</p> <p>9. REGISTRO FITOSANITARIO (granos básicos) otorgado por Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria (SENASA).</p> <p>10. LICENCIA SANITARIA (medicamentos) otorgado por la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA).</p>	<p>cual es verificada, requerida y solicitada la traducción al ser necesario, Se elabora la solicitud a la Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN) para emisión de Certificado</p>
--	-------------------------------------	---	--	---	---

			<p>e) Elaboración del pedido.</p> <p>5. Presentar la documentación, a la <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b>.</p> <p>Condiciones: Si la solicitud no cumple con los requisitos exigidos por la <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b>.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elabora un requerimiento y se subsana lo pendiente.</li><li>2. Una vez subsanado y haber cumplido con los requisitos de ley, la <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras</b></li></ol>		
--	--	--	--	--	--

			<p><b>(SEFIN), emite el Certificado de Dispensa.</b></p> <p>Si la solicitud cumple, se prosigue elaborando un <b>Auto de Admisión</b> y se extiende el certificado.</p>		
<p><b>Opiniones Técnicas sobre Exoneración del 15% Impuesto Sobre Rentas ONG</b></p>	<p>Resume el juicio y Opinión Técnico Legal del Coordinador de la <b>Unidad de Ventanilla Única</b> sobre una petición de <b>Exoneración del 15% de Impuesto Sobre Renta</b> determinado por Complementación de requerimientos. Verificación de sedes y Veracidad de proyectos en; <b>Organizaciones Fundaciones Asociaciones e Instituciones SIN FINES DE LUCRO</b></p>	<p>Recibo oficial de pago (Tesorería General de la Republica <b>TGR-1</b>, código Impuesto 12121-000, código concepto de pago 12121) por Lps. 400.00 por actos administrativos <b>Secretaria de Administración de Renta (SAR)</b></p>	<p>Se recibe expedientes procedentes de la <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b>, para su previa documentación y revisión de requerimientos.</p> <p>Si cumple los requisitos según Ley,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Se realiza un <b>Auto de Admisión,</b></li> <li>2 Se programa fecha para <b>Gira de Inspección</b> y levantamiento de <b>Ficha de Verificación</b></li> </ol>	<p>a) Solicitud APROBADA por SEÑOR MINISTRO DE SECRETARIA DE FINANZAS, expresando los hechos y razones en que basa dicha solicitud.</p> <p>b) Registro Tributario Nacional R.T.N. numérico del peticionario.</p> <p>c) RECIBO OFICIAL DE PAGO Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI – 252, código Impuesto 156, Código Concepto de Pago 01 por Lps.200 por Acto Administrativo DEI (Decreto N° 17-2010).</p> <p>d) PERSONERIA JURIDICA del Solicitante.</p> <p>e) Constancia emitida por la URSAC, donde acrediten los ESTADOS FINANCIEROS de la organización.</p>	<p>El solicitante (Apoderado Legal) presenta expediente adjuntando la solicitud a la Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN), según procedimiento lo remite mediante oficio a la Unidad de Ventanilla Única/ SEDESOL</p>

			<p>para corroborar información.</p> <p><b>3</b> Una vez ratificada la información, se prosigue en la elaboración de una <b>Opinión Técnica</b> adjunta en el expediente y remitido a <b>Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN)</b>.</p> <p>Condición: No cumple los requisitos según ley</p> <p><b>1</b> Se elabora requerimiento.</p> <p><b>2</b> Se notifica al apoderado legal.</p> <p><b>3</b> Si el abogado no da respuesta al requerimiento, se remite a</p>	<p>f) Constancia emitida por la URSAC, donde acredite la Junta Directiva de la Organización.</p> <p>g) <b>DECLARACION JURADA AUTENTICADA</b> del solicitante en la que se haga constar que la totalidad de los fondos serán destinados a obras de beneficencia, salud y educación.</p> <p>h) <b>ESTADO FINANCIERO DE LOS ULTIMOS 3 AÑOS</b>, firmado, sellado y con su timbre del Colegio de Peritos.</p> <p>i) Constancia Bancaria de la Institución Financiera en que el solicitante mantiene sus fondos la cual refleje el monto de la cuenta, ya sea en lempiras, dólares o euros.</p> <p>j) <b>ACREDITACION DE PROCEDENCIA</b> de los fondos o en su defecto los convenios de donación.</p> <p>k) <b>LISTADOS DE PROYECTOS A EJECUTAR</b> y/o ejecución con sus respectivos montos asignados.</p>	
--	--	--	--	--	--

			<p><b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b> adjunto su <b>Auto de Remisión.</b></p> <p>Si no cumple los requisitos según ley:</p> <p>7. Se elabora un requerimiento.</p> <p>8. Se notifica al apoderado legal.</p> <p>9. Si cumple el requerimiento se programa la <b>Gira de Inspección.</b></p> <p>Una vez ratificada la información, se prosigue en la elaboración de una <b>Opinión Técnica</b> adjunta en el expediente y remitido a <b>Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN).</b></p>	<p>l) LISTADO DE COMPRA DE MATERIALES, bienes y servicios con sus respectivos montos en lempiras y cantidad a comprar. (Un aproximado basado en un año de trabajo).</p> <p>m) CONSTANCIA CON FECHA ACTUALISADA, emitida por la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) en donde se encuentra debidamente inscrita y en operación.</p> <p>n) CONSTANCIA DE SOLVENCIA EMITIDA por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).</p> <p>o) COPIA DEL CARNET de Colegiación del Apoderado Legal.</p> <p>p) CONSTANCIA Plataforma Administrativa de Modulo de Exoneraciones de Honduras (PAMEH).</p>	
<b>Opiniones Técnicas</b>	Resume el juicio y Opinión Técnico Legal	Recibo oficial de pago	Se recibe expedientes procedentes de la	a) Solicitud APROBADA por el Señor ministro de la Secretaría de	El solicitante (Apoderado

<p>sobre <b>Exoneración del 15% Impuesto Sobre Ventas Evangelica</b></p>	<p>del Coordinador de la <b>Unidad de Ventanilla Única</b> sobre una petición de <b>Exoneración del 15% de Impuesto Sobre Renta</b> determinado por Complementación de requerimientos. Verificación de sedes y Veracidad de proyectos en; <b>Organizaciones Fundaciones Asociaciones e Instituciones SIN FINES DE LUCRO</b></p>	<p>(Tesorería General de la Republica <b>TGR-1</b>, código Impuesto 12121-000, código concepto de pago 12121) por Lps. 400.00 por actos administrativos <b>Secretaria de Administración de Renta (SAR)</b></p>	<p><b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b>, para su previa documentación y revisión de requerimientos.</p> <p>Si cumple los requisitos según Ley,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4 Se realiza un <b>Auto de Admisión</b>,</li> <li>5 Se programa fecha para <b>Gira de Inspección</b> y levantamiento de <b>Ficha de Verificación</b> para corroborar información.</li> <li>6 Una vez ratificada la información, se prosigue en la elaboración de una <b>Opinión Técnica</b> adjunta en el expediente</li> </ol>	<p>Finanzas, expresando los hechos y razones en que basa dicha solicitud.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b) Personería Jurídica Extendida por (DIRRSAC)</li> <li>c) Constancia de estar incorporado a la Confraternidad Evangeliza de Honduras.</li> <li>d) Fotocopia del Decreto Especial que Fundamente la Exoneración.</li> <li>e) Estados financieros firmados, sellados y con su timbre, del año a interior para el cual solicita la exoneración.</li> <li>f) Informe detallado de las actividades del año anterior con sus respectivos montos.</li> <li>g) Planilla de la directiva en el caso de las instituciones sin fines de lucro.</li> <li>h) Constancia emitida por Unidad de Riesgo y Seguimiento de Asociación Civil (URSAC), donde acrediten los Estados Financieros de la Organización.</li> </ol>	<p>Legal) presenta expediente adjuntando la solicitud a la Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN), según procedimiento lo remite mediante oficio a la Unidad de Ventanilla Única/ SEDESOL</p>
--	---	--	--	---	---

			<p>y remitido a <b>Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN).</b></p> <p>Condición: No cumple los requisitos según ley</p> <p>4 Se elabora requerimiento.</p> <p>5 Se notifica al apoderado legal.</p> <p>6 Si el abogado no da respuesta al requerimiento, se remite a <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b> adjunto su <b>Auto de Remisión.</b></p> <p>Si no cumple los requisitos según ley:</p>	<p>i) Informe de los proyectos que han ejecutado, indicando el origen de los ingresos.</p> <p>j) Cuadro comparativo de ingresos y gastos.</p> <p>k) Plan Operativo para realizar nuevos proyectos.</p> <p>l) Constancia de Solvencia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingreso (DEI).</p> <p>m) Copia de carnet de Colegiación del Apoderado Legal.</p> <p>n) Carta Poder o Poder Especial Para Pleitos otorgado por el Representante Legal de la Iglesia, debidamente Autenticada.</p> <p>o) Declaración Jurada Autenticada del solicitante en la que se haga constar que la totalidad de los fondos serán destinados a obras de beneficencia, salud y educación.</p> <p>p) Constancia Bancaria de la Institución Financiera en que el solicitante mantiene sus fondos la cual</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p><b>10.</b> Se elabora un requerimiento.</p> <p><b>11.</b> Se notifica al apoderado legal.</p> <p><b>12.</b> Si cumple el requerimiento se programa la <b>Gira de Inspección.</b></p> <p>Una vez ratificada la información, se prosigue en la elaboración de una <b>Opinión Técnica</b> adjunta en el expediente y remitido a <b>Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN).</b></p>	<p>refleje el monto de la cuenta, ya sea en lempiras, dólares o euros.</p> <p>q) Recibo oficial de pago por Lps.400.00 TGR casilla 12121.</p>	
<p><b>Opiniones Técnicas</b> sobre <b>Exoneración del 15% Impuesto Sobre Rentas Católica</b></p>	<p>Resume el juicio y Opinión Técnico Legal del Coordinador de la <b>Unidad de Ventanilla Única</b> sobre una petición de <b>Exoneración del 15% de Impuesto Sobre Renta</b> determinado por Complementación de requerimientos.</p>	<p>Recibo oficial de pago (Tesorería General de la Republica <b>TGR-1</b>, código Impuesto 12121-000, código concepto de pago 12121) por Lps. 400.00</p>	<p>Se recibe expedientes procedentes de la <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b>, para su previa documentación y revisión de requerimientos.</p> <p>Si cumple los requisitos según Ley,</p>	<p>a) Solicitud APROBADA por el Señor ministro de la Secretaría de Finanzas, expresando los hechos y razones en que basa dicha solicitud.</p> <p>b) Personería Jurídica Extendida por (DIRRSAC)</p> <p>c) Constancia emitida por la Arquidiócesis de Tegucigalpa donde se acredita que la ONG depende de la Iglesia Católica.</p>	<p>El solicitante (Apoderado Legal) presenta expediente adjuntando la solicitud a la Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN), según procedimiento</p>

	<p>Verificación de sedes y Veracidad de proyectos en; <b>Organizaciones Fundaciones Asociaciones e Instituciones SIN FINES DE LUCRO</b></p>	<p>por actos administrativos <b>Secretaria de Administración de Renta (SAR)</b></p>	<p>7 Se realiza un <b>Auto de Admisión</b>,</p> <p>8 Se programa fecha para <b>Gira de Inspección</b> y levantamiento de <b>Ficha de Verificación</b> para corroborar información.</p> <p>9 Una vez ratificada la información, se prosigue en la elaboración de una <b>Opinión Técnica</b> adjunta en el expediente y remitido a <b>Dirección General de Franquicia Aduanera (SEFIN)</b>.</p> <p>Condición: No cumple los requisitos según ley</p>	<p>d) Fotocopia del Decreto Especial que Fundamente la Exoneración.</p> <p>e) Constancia emitida por (DIRRSAC) donde acrediten los Estados Financieros de la Organización.</p> <p>f) Informe detallado de las actividades del año anterior con sus respectivos montos.</p> <p>g) Estados Financieros sellados, firmados y con su timbre del año anterior para el cual solicita la exoneración.</p> <p>h) Informe detallado de las actividades del año anterior al año al cual solicita la exoneración.</p> <p>i) Informe de los proyectos que han ejecutado, indicando el origen de los ingresos.</p> <p>j) Cuadro comparativo de ingresos y gastos.</p> <p>k) Plan Operativo para realizar nuevos proyectos.</p>	<p>lo remite mediante oficio a la Unidad de Ventanilla Única/ SEDESOL</p>
--	---	---	--	---	---

			<p>7 Se elabora requerimiento.</p> <p>8 Se notifica al apoderado legal.</p> <p>9 Si el abogado no da respuesta al requerimiento, se remite a <b>Dirección General de Franquicias Aduaneras (SEFIN)</b> adjunto su <b>Auto de Remisión.</b></p> <p>Si no cumple los requisitos según ley:</p> <p>13. Se elabora un requerimiento.</p> <p>14. Se notifica al apoderado legal.</p> <p>15. Si cumple el requerimiento se programa la <b>Gira de Inspección.</b></p>	<p>l) Constancia de Solvencia emitida por la DEI.</p> <p>m) Copia de carnet de Colegiación del Apoderado Legal.</p> <p>n) Carta Poder o Poder Especial Para Pleitos otorgado por el Representante Legal de la Iglesia, debidamente Autenticada.</p> <p>o) Declaración Jurada Autenticada del solicitante en la que se haga constar que la totalidad de los fondos serán destinados a obras de beneficencia, salud y educación.</p> <p>p) Constancia Bancaria de la Institución Financiera en que el solicitante mantiene sus fondos la cual refleje el monto de la cuenta, ya sea en lempiras, dólares o euros.</p> <p>q) Recibo oficial de pago Por Lps.400.00 TGR casilla 12121</p>	
--	--	--	---	---	--