



La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXIX TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

JUEVES 10 DE AGOSTO DEL 2017. NUM. 34,413

## Sección A

### Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 481-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de julio de 2017

#### EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 247 de la Constitución de la República, establece que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República en el Artículo 351, establece que el sistema tributario se regirá por los principios de legalidad, proporcionalidad, generalidad y equidad, de acuerdo con la capacidad económica del contribuyente.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 57 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público reformado con el Artículo 211 Numeral 3 del Decreto Legislativo 170-2016, contenido al Código Tributario, establece que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) es la facultada para emitir los reglamentos necesarios para regular la emisión, los tipos de documentos de carácter fiscal y sus requisitos, la regulación de la factura electrónica, las personas naturales o jurídicas que

### SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos	
<b>SECRETARÍA DE FINANZAS</b> Acuerdo No. 481-2017	A. 1 - 28
Sección B Avisos Legales Dispensable para su comodidad	
B. 1 - 12	

deben inscribirse, las obligaciones y prohibiciones de estas, infracciones y sanciones administrativas.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 212 numeral 2 del Código Tributario establece: "Se ordena a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) para que en el plazo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de este Decreto, emita las disposiciones reglamentarias pertinentes al Artículo 57 del Decreto No.17-2010, reformado por este Decreto, mismo que debe incluir la boleta de compra".

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 65 del Código Tributario señala: "OBLIGACIÓN DE EXTENDER DOCUMENTOS FISCALES. Los Obligados Tributarios deben extender Documentos Fiscales por las actividades que realicen y hacerlas en forma que permita identificar a quien los expida y en su caso reciba y, la operación de que se trate de acuerdo con lo que al efecto se establezcan las leyes o los reglamentos tributarios y aduaneros".

**CONSIDERANDO:** Que los Artículo 28 y 29 del Decreto No. 51-2003 contenido de la Ley de Equidad Tributaria,

publicada en el Diario Oficial "La Gaceta" el 10 de abril de 2003, establece el Registro Fiscal de Imprentas.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo 189-2014 se aprobó el Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" en fecha 21 de abril de 2014.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario adecuar el presente Reglamento del Régimen de Facturación en un instrumento único y de fácil aplicación y conocimiento para todos los obligados tributarios, que incorpore a toda la clase económica del país, obligadas a emitir Documentos Fiscales, dotándoles de mecanismos suficientes para un mejor cumplimiento y contribución de las cargas públicas del Estado.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Numeral 15) del Artículo 29 de la Ley de Administración Pública y sus Reformas, a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, le compete todo lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las Finanzas Públicas, por lo que se debe asegurar de la correcta aplicación de las normas jurídicas relacionadas con el funcionamiento del Sistema Tributario de Honduras.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Artículo 60 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo contenido en el Decreto Ejecutivo PCM-008-97 reformado por el Decreto PCM-35-2015, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de junio de 2015, compete a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Política Tributaria, definir, dar seguimiento y evaluar la política tributaria, a fin de lograr una política fiscal sostenible en beneficio de la sociedad hondureña.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 9 del Decreto No. 170-2016 publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 28 de diciembre de 2016, contenido del Código Tributario, establece que el Presidente de la República, por conducto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), está facultado para dictar actos administrativos de carácter general

denominados Reglamentos, en el ámbito de la competencia de política tributaria y aduanera y, todas aquellas facultades que por disposición de la Constitución de la República y por Ley le correspondan, por sí o por conducto de la referida Secretaría de Estado.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 36 numeral 8 de la Ley General de la Administración Pública, establece que son Atribuciones de las Secretarías de Estado, emitir los Acuerdos y Resoluciones sobre los asuntos de su competencia y aquello que le delegue el Presidente de la República y cuidar de su ejecución.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 245 en sus numerales 1) y 11), 247, 255 y 351 de la Constitución de la República; Artículos 9 Numeral 1), 63, 65, 158, 160, 161, 211 y 212 del Código Tributario; 28 y 29 de la Ley de Equidad Tributaria; 57 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público y sus reformas; Artículos 29 Numeral 15), 36 Numeral 8), 116, 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas; los Artículos 24, 25, 26, 33, 41 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo y sus reformas y el Artículo 60 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo y sus reformas.

# La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
 DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
 PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO**  
 Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS  
 Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
 E.N.A.G.

Colonia Miraflores  
 Teléfono/Fax: Gerencia: 2230-4956  
 Administración: 2230-3026  
 Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

## ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE  
FACTURACIÓN, OTROS DOCUMENTOS FISCALES  
Y REGISTRO FISCAL DE IMPRENTAS**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y  
DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar el Régimen de Facturación como instrumento que establece las regulaciones a que están sujetos los Obligados Tributarios y facilitar el procedimiento de expedir Documentos Fiscales y demás actividades relacionadas al control de dichos documentos, incorporando a todos los sectores de la economía del país.

**ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento regula el procedimiento para la autorización de la emisión de los tipos de Documentos Fiscales, sus requisitos, la regulación de la factura electrónica, las personas naturales o jurídicas que deban inscribirse al Régimen de Facturación, modalidades de impresión, el Registro Fiscal de Imprentas, la certificación de las mismas, sus obligaciones y prohibiciones. Su observancia es obligatoria en todo el territorio de la República de Honduras. Las gestiones para la aplicación del presente Reglamento serán desarrolladas de forma eminentemente electrónica, sin perjuicio que la Administración Tributaria disponga de otros medios.

**ARTÍCULO 3. OBLIGADOS TRIBUTARIOS.** Los Obligados Tributarios sujetos a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son los siguientes:

1. Personas naturales y jurídicas que realicen actividades económicas gravadas o no gravadas y que estén obligadas a emitir Documentos Fiscales.

2. Las instituciones y dependencias del sector público en general, deben cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, salvo excepciones establecidas en este Reglamento o en leyes especiales.

**ARTÍCULO 4. DEFINICIONES.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

1. **ACREDITACIÓN DE IMPRENTA:** Es el procedimiento por el cual el Obligado Tributario, selecciona y acredita a las imprentas que soliciten en nombre suyo, las autorizaciones de impresión y vigencia de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios preimpresos.
2. **ALÍCUOTA:** Es la tasa, fija o variable y expresada en forma de coeficiente o porcentaje, que, aplicada a la base imponible, da como resultado la cuota tributaria.
3. **AUTORIZACIÓN DE EMISIÓN ELECTRÓNICA:** Es el acto por el cual la Administración Tributaria, autoriza la emisión de los comprobantes fiscales y/o documentos complementarios electrónicos.
4. **AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN Y VIGENCIA:** Es el acto por el cual la Administración Tributaria autoriza al Obligado Tributario, la impresión y vigencia de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios.
5. **BASE:** Es la parte desprendible de la Factura Prevalorada que debe custodiar el emisor.
6. **BOLETA DE COMPRA:** Es el Comprobante Fiscal emitido por el Obligado Tributario adquirente y utilizado por éste para respaldar los costos y gastos en que incurra por las compras de bienes y/o prestación de servicios de mano de obra no calificada, obtenidos de personas naturales hondureñas atendiendo las regulaciones establecidas en el presente Reglamento.
7. **CLAVE DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN (CAI):** Es una serie alfanumérica generado electrónicamente

por la Administración Tributaria para autenticar el Procedimiento de Autorización de Impresión.

8. **CLIENTE:** Es la persona natural o jurídica que realiza la compra de un bien o servicio.
9. **CÓDIGO DE AUTORIZACIÓN DE EMISIÓN ELECTRÓNICA (CAEE):** Es el código único generado por un algoritmo para cada Comprobante Fiscal y/o Documentos Complementarios electrónicos.
10. **COMPROBANTES FISCALES:** Son los Documentos Fiscales autorizados por la Administración Tributaria, que respaldan la transferencia de bienes y/o la prestación de servicios, siempre que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.
11. **COMPROBANTE DE RETENCIÓN:** Es un Documento Complementario que acredita las retenciones de tributos, realizadas por los Agentes de Retención.
12. **CONSUMIDOR FINAL:** Es la persona natural o jurídica que realiza la compra de un bien y/o servicio para consumo propio.
13. **CONSTANCIA DE DONACIÓN:** Es el Comprobante Fiscal emitido por el Estado, las Municipalidades, las instituciones educativas o de Fomento Educativo, de beneficencia, deportivas o de fomento deportivo, legalmente reconocidas. Este Comprobante Fiscal sirve para justificar las deducciones establecidas en el marco legal vigente y respalda los legados y donaciones otorgados.
14. **CONTRIBUYENTE:** Es la persona natural o jurídica directamente sujeta al cumplimiento de la obligación tributaria, por encontrarse respecto del hecho generador en la situación prevista por la Ley.
5. **DOCUMENTOS FISCALES:** Son los Documentos que el Obligado Tributario utiliza para respaldar actividades, operaciones o transacciones que tengan efectos fiscales. Estos documentos deben de ser autorizados y/o admitidos de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

16. **DOCUMENTO FISCALES ELECTRÓNICOS:** Son los Documentos que el Obligado Tributario utiliza de manera electrónica para respaldar actividades, operaciones o transacciones que tengan efectos fiscales. Estos documentos deben de ser autorizados y/o admitidos de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

17. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:** Es una categoría de Documentos Fiscales autorizados por la Administración Tributaria que respalda una operación del Obligado Tributario siempre que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

18. **EMISOR:** Es el Obligado Tributario autorizado por la Administración Tributaria para emitir Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios en cualquiera de sus modalidades.

19. **EXPEDIR:** Es el acto de emitir y entregar Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios a los clientes o adquirentes de bienes y/o servicios, siempre que la emisión de dichos comprobantes sea autorizada por la Administración Tributaria.

20. **FACTURA:** Es un Comprobante Fiscal autorizado por la Administración Tributaria, expedido para respaldar la transferencia de bienes y/o prestación de servicios, cuya emisión sustenta el crédito fiscal del Impuesto Sobre Ventas derivado de compras gravadas y costos o gastos del Impuesto Sobre la Renta.

21. **FACTURA PREVALORADA:** Es un Comprobante Fiscal que contiene de forma preimpresa el valor del bien o servicio para consumidores finales y no requiere consignar los datos de identificación del comprador al momento de su emisión, debiendo ser utilizados por los Obligados Tributarios que en general comercialicen servicios o productos de consumo masivo con precios fijos, como ferias y espectáculos públicos eventuales, con excepción de los regulados por leyes especiales.

22. **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:** Es un medio de la modalidad de impresión por autoimpresor, donde los

sistemas informáticos del Obligado Tributario interactúan con los sistemas de la Administración Tributaria para crear, transmitir, autorizar, emitir y resguardar los Documentos Fiscales Electrónicos.

**23. GUÍA DE REMISIÓN:** Es un Documento Complementario que sustenta el traslado de bienes o mercancías dentro del territorio nacional, asimismo respalda la existencia de mercancías ubicadas en bodegas y almacenes.

**24. HONORARIOS PROFESIONALES:** Remuneración o estipendio que se concede por la realización de trabajos o servicios, a personas naturales dedicadas al ejercicio liberal de una profesión cuando no hay una relación de dependencia económica entre las partes y donde el que desempeña el trabajo o servicio, fija libremente su retribución.

**25. IMPRENTA CERTIFICADA:** Es el Obligado Tributario certificado por la Administración Tributaria, para proveer servicios en la modalidad de impresión por imprenta a los clientes que le soliciten Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios.

**26. MANO DE OBRA NO CALIFICADA:** Se da cuando los trabajadores desempeñan actividades cuya ejecución no requiere de estudios ni experiencia previa.

**27. MÁQUINA REGISTRADORA:** Es un medio de la modalidad por autoimpresor, autorizado por la Administración Tributaria que genera, procesa, registra y emite tickets en original y copia.

**28. MATRIZ DE CÓDIGO DE BARRA:** Conjunto de puntos de codificación bidimensional que permite la representación gráfica de la información contenida en los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, los cuales pueden ser leídos utilizando un dispositivo de lectura de códigos bidimensionales llamado comúnmente escáner.

**29. MODALIDAD POR AUTOIMPRESOR:** Es la modalidad de impresión de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios autorizados por

la Administración Tributaria, utilizando los propios dispositivos electrónicos del emisor.

**30. MODALIDAD POR IMPRENTA:** Esta modalidad permite la emisión de Documentos Fiscales, utilizando formatos preimpresos por una imprenta debidamente certificada en el Registro Fiscal de Imprentas, los cuales para su emisión pueden ser completados de forma manuscrita o por otro medio que garantice la legibilidad y conservación de la información.

**31. NOTA DE DÉBITO:** Es un Documento Complementario que sustenta las operaciones contables, vinculado a un Comprobante Fiscal, que respalda un ajuste a cuenta de terceros o propia.

**32. NOTA DE CRÉDITO:** Es un Documento Complementario que sustenta las operaciones contables, vinculado a un Comprobante Fiscal, que respalda un ajuste contable y permite anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos efectuados con posterioridad a la emisión del correspondiente Comprobante Fiscal.

**33. OTROS COMPROBANTES:** Son los Documentos Fiscales cuya emisión no requiere trámite ante la Administración Tributaria y que están regulados en el presente Reglamento para respaldar actividades, operaciones o transacciones que tengan efectos fiscales.

**34. 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.

**35. PUNTO DE EMISIÓN:** Es el lugar determinado por el Obligado Tributario, para emitir los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios autorizados por la Administración Tributaria. Pueden existir uno o más puntos de emisión en cada establecimiento.

**36. RANGO AUTORIZADO:** La cantidad de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios autorizados por la Administración Tributaria en base al comportamiento del Obligado Tributario, el cual es definido por el sistema

de manera automática al momento de la solicitud de la autorización de impresión y vigencia.

**37. RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES:**

Es el Comprobante Fiscal que respalda los ingresos por honorarios de personas naturales, por la prestación de servicios en el ejercicio de cualquier profesión, arte, ciencia u oficio.

**38. REGISTRO FISCAL DE IMPRENTAS:**

Es el Registro de Obligados Tributarios que tienen como actividad económica la impresión de formatos preimpresos de Comprobantes Fiscales autorizados por la Administración Tributaria.

**39. REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL (RTN):**

Es el registro exclusivo de la Administración Tributaria en materia fiscal, que identifica inequívocamente a los obligados tributarios.

**40. SISTEMA DE FACTURACIÓN COMPUTARIZADO**

(SFC): Es un sistema informático (hardware y software) autorizado por la Administración Tributaria, que permite crear, procesar, registrar y emitir en papel, original y copia, Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, enlazado a un sistema contable.

**41. SISTEMA COMPUTARIZADO INDEPENDIENTE:**

Es el sistema informático que se encuentra instalado en el domicilio fiscal o establecimiento del obligado tributario. Cada Dispositivo Autoimpresor debe utilizar un número correlativo independiente (punto de emisión) autorizado por la Administración Tributaria.

**42. SISTEMA COMPUTARIZADO EN RED:**

Es el sistema informático que permite la emisión de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, originados desde distintos puntos de emisión conectados en red y almacenados en un único servidor.

**43. TICKET:**

Es el Comprobante Fiscal que respalda la transferencia de bienes y/o prestación de servicios, emitido exclusivamente para consumidores finales a través de

máquinas registradoras autorizadas por la Administración Tributaria.

**44. VENTA ITINERANTE:** Son las operaciones de venta que realiza el Obligado Tributario en forma ambulatória.

## TÍTULO II

### DOCUMENTOS FISCALES

#### CAPÍTULO I

#### TIPOS DE DOCUMENTOS FISCALES

**ARTÍCULO 5. DOCUMENTOS FISCALES.** Los Documentos Fiscales deben cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Son Documentos Fiscales:

1. Comprobantes Fiscales.
2. Documentos Complementarios.
3. Otros Comprobantes.

Los Comprobantes Fiscales y los Documentos Complementarios expedidos en cualquier modalidad autorizada por la Administración Tributaria, deben generarse en original y copia.

Las copias físicas o electrónicas serán resguardadas por los Obligados Tributarios según los plazos de prescripción que establece el Código Tributario.

**ARTÍCULO 6. COMPROBANTES FISCALES.** Son Comprobantes Fiscales los siguientes:

1. Factura;
2. Factura Prevalorada;
3. Ticket;
4. Recibo por Honorarios Profesionales;
5. Boleta de Compra;
6. Constancia de Donación; y,
7. Los demás Comprobantes Fiscales que la Administración Tributaria autorice.

**ARTÍCULO 7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.**

Son Documentos Complementarios los siguientes:

1. Notas de Crédito;
2. Notas de Débito;
3. Guías de Remisión;
4. Comprobantes de Retención;
5. Los demás Documentos Complementarios que la Administración Tributaria autorice.

**ARTÍCULO 8. OTROS COMPROBANTES.** Son otros comprobantes los siguientes:

1. Comprobantes emitidos por la prestación de servicios públicos de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, telefonía e internet; exceptuando la tercerización y concesiones del Estado por estos servicios, quienes deben emitir los Comprobantes Fiscales correspondientes.
2. Documentos emitidos por las Instituciones Financieras que respalden las transacciones realizadas en la prestación de servicios financieros regulados por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. Las demás actividades económicas realizadas por las Instituciones financieras y que no sean reguladas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se respaldarán con el/los respectivos Comprobantes Fiscales.
3. Documentos de respaldo de pagos establecidos por el Estado y las Municipalidades dentro de su giro habitual.
4. Documentos autorizados por la autoridad competente que respalden la importación de mercancías.
5. Documentos Fiscales reconocidos por el Estado, producto de tratados y convenios internacionales,
6. Documentos emitidos por instituciones del Estado en la prestación de actos administrativos propios de sus funciones, atribuciones y competencia.

Estos documentos permiten sustentar el crédito fiscal del Impuesto Sobre Ventas, costo o gasto del Impuesto Sobre la Renta, en los casos que corresponda, siempre que identifique

al emisor y adquirente, nombres y apellidos, razón o denominación social, discrimine los impuestos por tarifas o alicuotas y conste la fecha de emisión.

**ARTÍCULO 9. OBLIGACIÓN DE EXPEDIR COMPROBANTE FISCAL.** Están obligados a expedir Comprobantes Fiscales, los Obligados Tributarios que transfieran bienes y/o presten servicios de cualquier naturaleza.

En las operaciones con los consumidores finales cuyo monto total de venta no exceda los cincuenta lempiras (L. 50.00), no será necesario extender el Comprobante Fiscal en el acto, salvo que el adquirente del bien o servicio lo requiera. Al final del día se deberán consignar todas estas ventas en el Comprobante Fiscal o Documento Complementario autorizado.

Esta excepción no aplica para los Obligados Tributarios suscritos en las modalidades de autoimpresores de máquinas registradoras y sistemas computarizados.

Esta obligación rige aun cuando la transferencia de bienes y/o prestación de servicios no se encuentre gravada con tributos o se realice a título gratuito.

## CAPÍTULO II. COMPROBANTES FISCALES

**ARTÍCULO 10. FACTURA. Requisitos del formato:**

1. Datos de identificación del emisor:
  - a) Registro Tributario Nacional (RTN);
  - b) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Los Obligados Tributarios como comerciantes individuales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
  - c) Nombre Comercial;
  - d) Dirección de la casa matriz y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión;
  - e) Número telefónico; y,
  - f) Correo Electrónico que notifique a través del contrato de adhesión correspondiente.

2. Denominación del documento: "Factura";
3. Clave de Autorización de Impresión (CAI), otorgada por la Administración Tributaria;
4. Fecha límite de emisión, vigente;
5. Rango autorizado, vigente;
6. Destino de los ejemplares de la factura:
  - a) Original: Cliente; y,
  - b) Copia: Obligado tributario emisor.
7. Número correlativo de la Factura. Constará de dieciséis (16) dígitos (NNN-NNN-NN-NNNNNNN), los cuales se detallan así:
  - a) Los tres primeros dígitos identificarán al establecimiento del Obligado Tributario, en función al código asignado por la Administración Tributaria al momento de su registro y para la casa matriz el sistema asignará el código 000;
  - b) Los siguientes tres dígitos identificarán al punto de emisión, en función al código asignado por la Administración Tributaria;
  - c) Los siguientes dos dígitos identificarán el código de la Factura, según el siguiente detalle: 01 = Factura;
  - d) Los ocho dígitos restantes, corresponderán a la numeración correlativa de la Factura que deberá iniciarse en uno (00000001). Una vez completados los ocho dígitos (99999999), se reiniciará la numeración correlativa. Los primeros tres grupos de dígitos, se denominan identificador del documento, (literales a, b, y c anteriores) ya que identifica el establecimiento, punto de emisión y tipo de documento.
8. Datos del Adquirente Exonerado:
  - a) Número correlativo de la Orden de Compra Exenta;
  - b) Número correlativo de la Constancia del Registro de Exonerados;
  - c) Número identificativo del Registro de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería.
9. Datos de la imprenta, para las Facturas preimpresas:

- a) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
- b) Registro Tributario Nacional; y,
- c) Número de Certificado de autorización del Registro Fiscal de Imprentas.

**ARTÍCULO 11. REQUISITOS A SER COMPLETADOS AL MOMENTO DE LA EMISIÓN DE LA FACTURA.**

1. Cuando la venta de bienes y/o prestación de servicios se realice a Obligados Tributarios que requieren sustentar crédito fiscal en el caso de compras gravadas, costos o gastos, en la factura debe consignarse los requisitos siguientes:
  - a) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social del cliente, según corresponda;
  - b) Registro Tributario Nacional del cliente;
  - c) Fecha de emisión.
  - d) Descripción detallada del bien vendido o del servicio prestado;
  - e) Cantidad de unidades de bienes vendidos;
  - f) Valor unitario del bien vendido o del servicio prestado;
  - g) Discriminación de los valores exentos, exonerados y de los gravados con alícuota cero, cuando corresponda;
  - h) Subtotales sujetos a los impuestos discriminados por tarifa o alícuota;
  - i) Discriminación de los impuestos por tarifa o alícuota;
  - j) Denominación literal de la Moneda Nacional Lempira o símbolo (L), manual o impreso;
  - k) Importe total en números y letras de la operación realizada; y,
2. Cuando la venta se realice a consumidores finales:
  - a) Nombres y Apellidos, Número de identificación o consignar la leyenda "CONSUMIDOR FINAL"; salvo lo establecido en el último párrafo de este Artículo;
  - b) Descripción detallada del bien vendido o del servicio prestado;



- c) Cantidad de unidades de bienes vendidos;
- d) Valor unitario del bien vendido o del servicio prestado;
- e) Discriminación de los valores exentos, exonerados y de los gravados con alícuota cero, cuando corresponda;
- f) Discriminación de los impuestos por tarifa o alícuota;
- g) Denominación literal de la Moneda Nacional Lempira o símbolo (L), manual o impreso;
- h) Importe total de la operación realizada; y,
- i) Fecha de emisión.

En ambos casos, cuando el Obligado Tributario emita facturas con otra denominación monetaria, debe indicar la tasa de cambio vigente a la fecha de emisión.

Cuando la venta de bienes o prestación de servicios se realice al Consumidor Final y excediera la suma de diez mil Lempiras (L 10,000.00), debe consignarse obligatoriamente los datos del cliente, indicando nombres y apellidos, el tipo y número de documento de identificación en el espacio destinado al RTN. El monto señalado en el presente párrafo podrá ser modificado por la Administración Tributaria mediante Acuerdo de Carácter General.

Para respaldar el crédito fiscal en los casos que la factura sustente ventas exentas y gravadas, se reconocerán únicamente las ventas gravadas.

Cuando la venta de bienes y/o prestación de servicios se realicen a Obligados Tributarios Exonerados se debe consignar el Número correlativo de la Orden de Compra Exenta, Número correlativo de la Constancia del Registro de Exonerados o, el Número identificativo del Registro Único de Personas Naturales del Sector Agroindustrial, según corresponda. Para efectos de verificación y fiscalización de las ventas antes descritas, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, facilitarán la información a la Administración Tributaria y la Administración Aduanera para ejercer dichas actuaciones según el ámbito de sus competencias.

**ARTÍCULO 12. EMISIÓN DE FACTURAS EN EXPORTACIONES.** En caso de exportaciones con mercancías gravadas, por concepto del Impuesto Sobre Ventas, los Obligados Tributarios deben extender la Factura con tasa cero.

**ARTÍCULO 13. TRASLADO DE MERCANCIAS.** Cuando se efectúe un traslado de mercancías dentro y entre Zonas Libres que no constituya tradición de dominio y esta se realice utilizando una Declaración Aduanera, se debe emitir una factura describiendo lo establecido en el Artículo 11 Numeral 1) literales a) b) c) d) j) y k) del presente Reglamento; sin perjuicio de la factura que debe emitir el que brinda el servicio de traslado de mercancías.

**ARTÍCULO 14. MOMENTO DE EMISIÓN DE LA FACTURA.**

1. En la venta de bienes incluyendo las exportaciones, en el momento de la entrega del bien o en la fecha de pago al contado o en la que se otorgue al crédito (devengo), lo que suceda primero, aunque se haya pactado reserva de dominio, pacto de retroventa o cualquier otra condición;
2. En la prestación de servicios, en la fecha de pago al contado o en la que se otorgue al crédito (devengo), lo que suceda primero;
3. En el uso o consumo de mercancías para uso propio o para formar parte de los activos fijos de la empresa, en la fecha del retiro;
4. Cuando la venta se realice a través de internet, teléfono u otro medio similar, cuyo pago se realice mediante Tarjeta de Crédito, Débito o Depósito en Cuenta Bancaria, previo a la entrega del bien, la factura debe emitirse en la fecha en que se efectuó el pago y entregarse en forma conjunta con el bien;
5. Cuando el cliente no se encuentre en el lugar donde se realizó la emisión, será responsabilidad del emisor, que el original de la Factura, llegue a poder y dominio del cliente, utilizando los medios de envío más convenientes y adecuados para el cumplimiento de dicho cometido.

**ARTÍCULO 15. FACTURA PREVALORADA.**

Requisitos del formato.

1. Datos de identificación del emisor:
  - a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN);
  - b) Nombres y Apellidos, Razón Social, Denominación Social o Nombre Comercial, según corresponda;
  - c) Domicilio fiscal exacto;
  - d) Número telefónico;
2. Denominación del documento: **"Factura Prevalorada"**;
3. Clave de Autorización de Impresión (CAI), otorgada por la Administración Tributaria.
4. Fecha límite de emisión, vigente;
5. Importe total del servicio prestado;
6. Número correlativo de la Factura Prevalorada, constará de dieciséis (16) dígitos (NNN-NNN-NN-NNNNNNNN), los cuales se detallan así:
  - a) Los tres primeros dígitos identificarán al establecimiento del obligado tributario, en función al código asignado por la Administración Tributaria al momento de su suscripción y como casa matriz el sistema asignará el código 000;
  - b) Los siguientes tres dígitos identificarán al punto de emisión, en función al código asignado por la Administración Tributaria.
  - c) Los siguientes dos dígitos identificarán el código de la Factura Prevalorada, según el siguiente detalle: 02 = Factura Prevalorada.
  - d) Los ocho dígitos restantes, corresponderán a la numeración correlativa de la Factura Prevalorada que deberá iniciarse en uno (00000001). Una vez completados los ocho dígitos (99999999), se reiniciará la numeración correlativa. Los primeros tres grupos de dígitos, se denominan identificador del documento, (incisos a, b, y c anteriores) ya que identifica el establecimiento, punto de emisión y tipo de documento.
7. Rango autorizado, vigente.

8. Destino de los ejemplares de la factura prevalorada:
  - a) Original: Consumidor final; y,
  - b) Base: Obligado tributario emisor.
9. Datos de la imprenta:
  - a) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
  - b) Registro Tributario Nacional; y,
  - c) Número de Certificado de autorización del Registro Fiscal de Imprentas.

**ARTÍCULO 16. USOS DE LA FACTURA PREVALORADA.**

La Factura Prevalorada se utiliza únicamente en transacciones a consumidores finales.

Las Facturas Prevaloradas deben ser impresas en las imprentas certificadas, debiendo la imprenta solicitar en nombre del Obligado Tributario la autorización de impresión y vigencia a la Administración Tributaria.

**ARTÍCULO 17. TICKET. Requisitos del Ticket.**

1. Datos de identificación del emisor:
  - a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN);
  - b) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
  - c) Nombre Comercial
  - d) Dirección completa o simplificada del establecimiento donde esté localizada la máquina registradora.
2. Denominación del documento **"Ticket"**.
3. Clave de Autorización de Impresión (CAI), otorgado por la Administración Tributaria.
4. Numeración correlativa y autogenerada por la máquina registradora, que debe constar como mínimo de 4 dígitos,

- una vez agotado el rango en referencia, se reiniciará en 0001.
5. Descripción o código del bien vendido o tipo de servicio prestado.
  6. Cantidad de unidades vendidas.
  7. Monto de la transacción.
  8. Fecha de emisión.
9. El Ticket debe ser emitido en original y la copia en cinta de auditoría:
- a) Original: Cliente.
  - b) Copia: Obligado tributario emisor.

El Ticket tendrá como código 03, el cual podrá consignarse dentro del mismo.

Cuando se emitan Tickets, las cintas de auditoría deben archivarse por cada una de las máquinas registradoras.

Las rectificaciones, anulaciones o cancelaciones de operaciones realizadas, deben ser sustentadas con los respectivos Tickets originales.

#### **ARTÍCULO 18. RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES. Requisitos del formato.**

1. Datos de identificación del emisor:
  - a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN);
  - b) Nombres y Apellidos;
  - c) Profesión;
  - d) Domicilio Tributario;
  - e) Número telefónico;
  - f) Correo Electrónico que notifique a través del contrato de adhesión correspondiente.
2. Denominación del documento: **“Recibo por Honorarios Profesionales”**.
3. Clave de Autorización de Impresión (CAI), otorgada por la Administración Tributaria.

4. Fecha límite de emisión, vigente.
5. Rango autorizado, vigente.
6. Destino de los ejemplares del Recibo por Honorarios Profesionales:
  - a) Original: Cliente; y,
  - b) Copia: Obligado tributario emisor.
7. Número correlativo del Recibo por Honorarios Profesionales. Constará de dieciséis (16) dígitos (NNN-NNN-NN-NNNNNNNN), los cuales se detallan así:
  - a) Los tres primeros dígitos identificarán al establecimiento del Obligado Tributario, en función al código asignado por la Administración Tributaria al momento de su registro y para la casa matriz el sistema asignará el código 000;
  - b) Los siguientes tres dígitos identificarán al punto de emisión, en función al código asignado por la Administración Tributaria.
  - c) Los siguientes dos dígitos identificarán el código del Recibo por Honorarios Profesionales, según el siguiente detalle: 04 = Recibo por Honorarios Profesionales.
  - d) Los ocho dígitos restantes, corresponderán a la numeración correlativa del Recibo por Honorarios Profesionales que deberá iniciarse en uno (00000001). Una vez completados los ocho dígitos (99999999), se reiniciará la numeración correlativa. Los primeros tres grupos de dígitos, se denominan identificador del documento, (incisos a, b, y c anteriores) ya que identifica el establecimiento, punto de emisión y tipo de documento.
8. Datos de la imprenta:
  - a) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
  - b) Registro Tributario Nacional; y,
  - c) Número de Certificado de autorización del Registro Fiscal de Imprentas.

#### **ARTÍCULO 19. REQUISITOS A SER COMPLETADOS AL MOMENTO DE LA EMISIÓN DE LOS RECIBOS POR HONORARIOS PROFESIONALES.**

1. Registro Tributario Nacional (RTN) del adquirente, cuando corresponda;
2. Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social del adquirente del servicio;
3. Descripción detallada del servicio prestado;
4. Monto de los honorarios brutos percibidos;
5. Monto de la retención en su caso;
6. Monto neto recibido
7. Fecha de emisión.

**ARTÍCULO 20. BOLETA DE COMPRA.** Requisitos del formato.

1. Datos de identificación del emisor:
  - a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN);
  - b) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
  - c) Nombre Comercial de la persona jurídica;
  - d) Dirección de la casa matriz y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión.;
  - e) Número telefónico; y,
  - f) Correo Electrónico que notifique a través del contrato de adhesión correspondiente.
2. Denominación del documento: **"Boleta de Compra"**
3. Clave de Autorización de Impresión (CAI), otorgada por la Administración Tributaria.
4. Fecha límite de emisión, vigente.
5. Número correlativo de la Boleta de Compra, el cual constará de dieciséis (16) dígitos (NNN-NNN-NN-NNNNNNNN), los cuales se detallan así:

- a) Los tres primeros dígitos identificarán al establecimiento del Obligado Tributario, en función al código asignado por la Administración Tributaria al momento de su suscripción;
  - b) Los siguientes tres dígitos identificarán al punto de emisión, en función al código asignado por la Administración Tributaria.
  - c) Los siguientes dos dígitos identificarán el código de la Boleta de Compra, según el siguiente detalle: 05 = Boleta de compra.
  - d) Los ocho dígitos restantes, corresponderán a la numeración correlativa de la Boleta de Compra que deberá iniciarse en uno (00000001). Una vez completados los ocho dígitos (99999999), se reiniciará la numeración correlativa. Los primeros tres grupos de dígitos, se denominan identificador del documento, (incisos a, b, y c anteriores) ya que identifica el establecimiento, punto de venta y tipo de documento.
6. Destino de los ejemplares:
    - a) Original: Contribuyente Adquirente; y,
    - Copia: Proveedor.
  7. Datos del Adquirente Exonerado:
    - d) Número correlativo de la Orden de Compra Exenta;
    - e) Número correlativo de la Constancia del Registro de Exonerados;
    - f) Número identificativo del Registro de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería.
  8. Datos de la imprenta, para las Boletas de Compra preimpresas:
    - a) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
    - b) Registro Tributario Nacional (RTN); y,
    - c) Número de certificado de autorización del Registro Fiscal de Imprentas.
  9. Rango autorizado, vigente.

## ARTÍCULO 21. REQUISITOS A SER COMPLETADOS AL MOMENTO DE LA EMISIÓN DE LA BOLETA DE COMPRA.

1. Del Proveedor:
  - a) Nombres y Apellidos, del proveedor de bienes y/o servicios, según corresponda;
  - b) Número de Registro Tributario Nacional (RTN) o el número de identidad;
  - c) Dirección domiciliaria del proveedor;
  - d) Número de teléfono del proveedor;
2. Descripción detallada del bien comprado o tipo de servicio prestado;
3. Cantidad de unidades compradas;
4. Símbolo o denominación literal de la moneda nacional;
5. Importe total literal y numeral de la operación realizada;
6. Fecha de emisión; y,
7. Firma y huella digital del proveedor. En caso que el proveedor no pueda firmar, solo debe consignar la huella digital.

## ARTÍCULO 22. RECONOCIMIENTO DEL COSTO O GASTO POR BOLETA DE COMPRA.

1. La boleta de compra debe ser utilizada única y exclusivamente para respaldar los costos y gastos en que incurra por las compras de bienes y/o prestación de servicios de mano de obra no calificada, y no podrá ser utilizada para respaldar crédito fiscal del Impuesto Sobre Ventas.
2. El monto total de las transacciones sustentadas mediante la boleta de compra no podrán exceder del cinco por ciento (5%) del total de gastos operativos deducibles de la Renta Bruta Gravable, excluyendo los gastos financieros.
3. Se sustentará con Boleta de Compra las compras de bienes y/o prestación de servicios de mano de obra no calificada

a una misma persona natural hondureña cuando no exceda del monto que constituye la base exenta del Impuesto Sobre la Renta en un mismo período fiscal. En caso de exceder el monto antes citado, el proveedor debe emitir factura para que el comprador sustente como gasto deducible la compra de bienes y/o prestación de servicios.

## ARTÍCULO 23. CONSTANCIA DE DONACIÓN.

Requisitos de la Constancia de Donación.

1. Datos de identificación del emisor:
  - a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN);
  - b) Nombre del Beneficiario;
  - c) Dirección del Domicilio Fiscal;
  - d) Número telefónico; y,
  - e) Correo Electrónico que notifique a través del contrato de adhesión correspondiente.
2. Denominación del documento: **“Constancia de Donación”**;
3. Clave de Autorización de Impresión (CAI), otorgada por la Administración Tributaria;
4. Fecha límite de emisión, vigente;
5. Rango autorizado, vigente;
6. Destino de los ejemplares de la Constancia de Donación:
  - a) Original: Donante; y,
  - b) Copia: Beneficiario.
7. Número correlativo de la Constancia de Donación. Constará de seis (6) dígitos (NN-NNNN), los cuales se detallan así:
  - a) Los primeros dos dígitos identificarán el código de la Constancia de Donación, según el siguiente detalle: 06 = Constancia de Donación;
  - b) Los cuatro dígitos restantes, corresponderán a la numeración correlativa de la Constancia de Donación que deberá iniciarse en uno (0001). Una vez

completados los cuatro dígitos (9999), se reiniciará la numeración correlativa.

8) Datos de la imprenta:

- a) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
- b) Registro Tributario Nacional; y,
- c) Número de Certificado de autorización del Registro Fiscal de Imprentas.

#### ARTÍCULO 24. REQUISITOS A SER COMPLETADOS AL MOMENTO DE LA EMISIÓN DE LA CONSTANCIA DE DONACIÓN.

1. Registro Tributario Nacional del Donante:

- a) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social;
- b) Registro Tributario Nacional (RTN);
- c) Dirección domiciliaria;
- d) Número de teléfono;

2. Descripción detallada de la Donación recibida;

3. Valor de la Donación;

4. Fecha de la Donación;

5. Firma y sello del Representante Legal del Beneficiario;

6. Firma y sello del Donante. En caso de ser una Persona Jurídica, deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma.

### CAPÍTULO III

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

#### ARTÍCULO 25. NOTA DE CRÉDITO. Requisitos del Formato.

Datos de identificación del emisor:

- a) Registro Tributario Nacional (RTN);
- b) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);

- c) Nombre Comercial
- d) Dirección de la casa matriz y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión;
- e) Número telefónico; y,
- f) Correo Electrónico que notifique a través del contrato de adhesión correspondiente.

2. Denominación del documento: "Nota de Crédito".

3. Clave de Autorización de Impresión (CAI), otorgada por la Administración Tributaria.

4. Fecha límite de emisión, vigente.

5. Número correlativo de la Nota de Crédito, constará de dieciséis (16) dígitos (NNN-NNN-NN-NNNNNNNN), los cuales se detallan así:

- a) Los tres primeros dígitos identificarán al establecimiento del Obligado Tributario, en función al código asignado por la Administración Tributaria al momento de su suscripción y como casa matriz el sistema asignará el código 000;
- b) Los siguientes tres dígitos identificarán al punto de emisión, en función al código asignado por la Administración Tributaria.
- c) Los siguientes dos dígitos identificarán el código de la Nota de Crédito, según el siguiente detalle: 07 = Nota de Crédito.
- d) Los ocho dígitos restantes, corresponderán a la numeración correlativa de la Nota de Crédito que deberá iniciarse en uno (00000001). Una vez completados los ocho dígitos (99999999), se reiniciará la numeración correlativa. Los primeros tres grupos de dígitos, se denominan identificador del documento, (incisos a, b, y c anteriores) ya que identifica el establecimiento, punto de venta y tipo de documento.

6. Rango autorizado, vigente.

7. Destino de los ejemplares:

- a) Original: Cliente; y,
- b) Copia: Obligado Tributario.

8. Datos de la imprenta, para las Notas de Crédito preimpresas:

- a) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
- b) Registro Tributario Nacional; y,
- c) Número de Certificado de autorización del Registro Fiscal de Imprentas.

#### ARTÍCULO 26. REQUISITOS A SER COMPLETADOS AL MOMENTO DE LA EMISIÓN DE LA NOTA DE CRÉDITO.

1. Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social del adquirente.
2. Número de Registro Tributario Nacional (RTN) del adquirente.
3. Datos del Comprobante Fiscal que da lugar a la Nota de Crédito:
  - a) Clave de Autorización de Impresión (CAI)
  - b) Número correlativo del Comprobante Fiscal al que le está aplicando la Nota de Crédito.
  - c) Fecha de emisión del Comprobante Fiscal al que le está aplicando la Nota de Crédito.
4. Motivo de la emisión del documento.
5. Importe total literal y numeral de la operación realizada;
6. Discriminación de los impuestos por tarifa, alícuota o porcentaje;
7. Apellidos, Nombres, Tarjeta de Identidad o documento de identificación, y firma de la persona que recibe la Nota de Crédito.
8. Fecha de emisión.
9. Denominación literal de la Moneda Nacional Lempira o símbolo (L ), manual o impreso.
10. Unidades del bien vendido o servicio prestado:

#### ARTÍCULO 27. NOTA DE DÉBITO: Requisitos del formato.

1. Datos de identificación del emisor:
  - a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN);
  - b) Nombres y Apellidos y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales

podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);

- c) Nombre Comercial;
- d) Dirección de la casa matriz y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión.
- e) Número telefónico; y,
- f) Correo Electrónico que notifique a través del contrato de adhesión correspondiente.

2. Denominación del documento: "Nota de Débito".
3. Clave de Autorización de Impresión (CAI), otorgada por la Administración Tributaria.
4. Fecha límite de emisión, vigente.
5. Número correlativo de la Nota de Débito, el cual constará de dieciséis (16) dígitos (NNN-NNN-NN-NNNNNNNN), los cuales se detallan así:
  - a) Los tres primeros dígitos identificarán al establecimiento del Obligado Tributario, en función al código asignado por la Administración Tributaria al momento de su registro y como casa matriz el sistema asignará el código 000;
  - b) Los siguientes tres dígitos identificarán al punto de emisión, en función al código asignado por la Administración Tributaria.
  - c) Los siguientes dos dígitos identificarán el código de la Nota de Débito, según el siguiente detalle: 08 = Nota de Débito.
  - d) Los ocho dígitos restantes, corresponderán a la numeración correlativa de la Nota de Débito que deberá iniciarse en uno (00000001). Una vez completados los ocho dígitos (99999999), se reiniciará la numeración correlativa. Los primeros tres grupos de dígitos, se denominan identificador del documento, (incisos a, b, y c anteriores) ya que identifica el establecimiento, punto de venta y tipo de documento.
6. Rango autorizado, vigente.
7. Destino de los ejemplares:
  - a) Original: Cliente; y,

b) Copia: Obligado Tributario.

8. Datos de la imprenta, para las Notas de Débito preimpresas:

- a) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
- b) Registro Tributario Nacional; y,
- c) Número de Certificado de autorización del Registro Fiscal de Imprentas.

9. Unidades del bien vendido o servicio prestado.

#### ARTÍCULO 28. REQUISITOS A SER COMPLETADOS AL MOMENTO DE LA EMISIÓN DE LA NOTA DE DÉBITO.

1. Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social del adquirente.
2. Número de Registro Tributario Nacional (RTN) del adquirente.
3. Datos del Comprobante Fiscal que da lugar a la Nota de Débito:
  - a) Clave de Autorización de Impresión (CAI)
  - b) Número correlativo del Comprobante Fiscal o el documento al que le está aplicando la Nota de Débito.
  - c) Fecha de emisión del Comprobante Fiscal al que le está aplicando la Nota de Débito.
4. Motivo de la emisión del documento.
5. Importe total literal y numeral de la operación realizada;
6. Fecha de emisión.
7. Descripción detallada del bien vendido o servicio prestado;
8. Denominación literal de la Moneda Nacional Lempira o símbolo (L), manual o impreso.
9. Unidades del bien vendido o servicio prestado;

#### ARTÍCULO 29. GUÍA DE REMISIÓN. Requisitos del formato:

1. Datos de identificación del emisor:
  - a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN);

- b) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
- c) Nombre Comercial;
- d) Dirección del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión.
- e) Número telefónico; y,
- f) Correo Electrónico que notifique a través del contrato de adhesión correspondiente.

2. Denominación del documento: **“Guía de Remisión”**.

3. Clave de autorización de impresión (CAI), otorgada por la Administración Tributaria.

4. Número correlativo de la Guía de Remisión, el cual constará de dieciséis (16) dígitos (NNN-NNN-NN-NNNNNNNN), los cuales se detallan así:

- a) Los tres primeros dígitos identificarán al establecimiento del Obligado Tributario, en función al código asignado por la Administración Tributaria al momento de su registro y como casa matriz el sistema asignará el código 000;
- b) Los siguientes tres dígitos identificarán al punto de emisión, en función al código asignado por la Administración Tributaria.
- c) Los siguientes dos dígitos identificarán el código de la Guía de Remisión, según el siguiente detalle: 09= Guía de Remisión.
- d) Los ocho dígitos restantes, corresponderán a la numeración correlativa de la Guía de Remisión que deberá iniciarse en uno (00000001). Una vez completados los ocho dígitos (99999999), se reiniciará la numeración correlativa. Los primeros tres grupos de dígitos, se denominan identificador del documento, (ítems i, ii, y iii anteriores) ya que identifica el establecimiento, punto de venta y tipo de documento.

5. Fecha límite de emisión, vigente.

6. Rango Autorizado, vigente.



## Destino de los ejemplares:

- a) Original: Debe ser entregado al destinatario con la leyenda: "Destinatario".
- b) Copia 1: Para el emisor, con la leyenda: "Emisor".
- c) Copia 2: Debe ser entregada en los controles que realice la Administración Tributaria, con la leyenda: "Administración Tributaria".

## Datos de la imprenta, para las Guías de Remisión preimpresas:

- a) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
- b) Número de Registro Tributario Nacional;
- c) Número de Certificado de autorización del Registro Fiscal de Imprentas.

**ARTÍCULO 30. REQUISITOS A SER COMPLETADOS AL MOMENTO DE LA EMISIÓN DE LA GUÍA DE REMISIÓN.**

## Identificación del remitente:

- a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN)
- b) Nombres y Apellidos y Apellidos, Razón o Denominación Social.

## Dirección completa del punto de partida.

## Identificación del destinatario de la mercancía:

- a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN).
- b) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social.

## Dirección completa del punto de destino.

## Identificación del transportista de la mercancía:

- a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN).
- b) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social.

## Identificación del conductor:

- a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN).
- b) Nombres y Apellidos.

## 7. Datos de identificación del vehículo de transporte:

- a) Marca y número de placa del vehículo. Si se tratase de una combinación, se indicará los números de placa del camión, rastra y del remolque.

## 8. Descripción detallada de las mercancías transportadas, esta información podrá ser detallada en un anexo a la guía de remisión, en la cual se consignará el número de páginas del anexo.

## 9. Cantidad de la mercancía transportada.

## 10. Motivo de traslado:

- a) Venta;
- b) Consignación;
- c) Exportación;
- d) Compra;
- e) Devolución;
- f) Traslado entre establecimientos del mismo Obligado Tributario;
- g) Traslado de bienes para transformación;
- h) Traslado de bienes para reparación;
- i) Traslado por venta emisor móvil;
- j) Exhibición o demostración;
- k) Participación en ferias;
- l) Otros, debe consignarse expresamente el motivo diferente a los mencionados anteriormente.

## 11. Tipo, número de autorización, numeración y fecha de emisión del Documento Complementario o documento de importación, cuando el motivo del traslado sea por lo señalado en los incisos a), c), d), e) y f) del numeral 10.

## 12. Fecha de inicio y terminación de traslado.

La Guía de Remisión podrá ser emitida por el vendedor, el comprador, el transportista o el poseedor de la mercancía al inicio del traslado.

La Guía de Remisión no sustituye los documentos requeridos por otras instituciones diferentes a la Administración Tributaria, para el traslado de productos o bienes que por su naturaleza requieran contar con documentación especial, pudiendo simplificarse en uno solo previo convenio

institucional correspondiente, en el cual se establecerán los requisitos del caso.

El traslado de las mercancías dentro del territorio nacional, destinadas a la exportación, se respaldará con el documento aduanero correspondiente y a falta de este con la Guía de Remisión que se emita para tal efecto.

En los casos de tránsitos internacionales de mercancías, no será necesaria la emisión de la Guía de Remisión, debiendo sujetarse a las regulaciones aduaneras vigentes.

La segunda copia de la Guía de Remisión podrá ser retirada durante el traslado por funcionarios de la Administración Tributaria; caso contrario el destinatario de la mercancía debe archivarla conjuntamente con el original.

#### **ARTÍCULO 31. CASOS ESPECIALES DE LA GUÍA DE REMISIÓN:**

1. En el caso de productos destinados a la venta itinerante, los números de Comprobantes Fiscales respectivos se harán constar en la Guía de Remisión, luego de cada operación de venta.
2. Cuando por cualquier circunstancia sea necesario cambiar el medio de transporte, el motorista debe consignar este hecho y el detalle del recorrido en la guía de remisión, con la identificación de los transportistas respectivos.
3. Cuando el traslado se realice conjuntamente con el Comprobante Fiscal, éste podrá amparar el transporte de las mercancías siempre que incluya la información relacionada con el punto de partida, el punto de destino, las fechas en las que se efectúa la operación de transporte, la identificación del transportista, vehículo y conductor.
4. Cuando el transporte de las mercancías no pudiera culminar en la forma prevista originalmente, debe hacerse constar tal hecho en la Guía de Remisión, con indicación de los motivos.
5. En el caso de traslado de bienes por parte del adquirente que sea consumidor final, bastará la tenencia del Comprobante Fiscal respectivo.

6. No se emitirá la respectiva Guía de Remisión en los casos de traslado de menaje de casa.

**ARTÍCULO 32. OBLIGACIONES DE EMITIR Y PORTAR GUÍA DE REMISIÓN.** La Guía de Remisión acredita la legítima tenencia de los bienes o mercancías, cuando la información consignada en ella sea veraz, relacione Documentos Fiscales válidos y las mercancías que se posean coincidan en cantidad y calidad con lo descrito en la referida Guía de Remisión.

La Guía de Remisión debe ser emitida en forma previa al traslado y acompañará la mercancía en tránsito en todo el trayecto, salvo que disponga el Documento Fiscal que justifique su propiedad.

La existencia de bienes en bodega o almacén debe estar respaldada con la Guía de Remisión que sustentó su traslado, por cualquier motivo o con el correspondiente Documento Fiscal.

#### **ARTÍCULO 33. COMPROBANTE DE RETENCIÓN. Requisitos del formato.**

1. Datos de identificación del emisor:
  - a) Número de Registro Tributario Nacional (RTN);
  - b) Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social, según corresponda. Las personas naturales podrán sustituir sus Nombres y Apellidos por el nombre comercial registrado en el Registro Tributario Nacional (RTN);
  - c) Nombre Comercial;
  - d) Dirección de la casa matriz y del establecimiento donde esté localizado el punto de emisión.
  - e) Número telefónico; y,
  - f) Correo Electrónico que notifique a través del contrato de adhesión correspondiente.
2. Denominación del documento: "Comprobante de Retención".
3. Clave de Autorización de Impresión (CAI), otorgada por la Administración Tributaria.
4. Fecha límite de emisión, vigente.

5. Número correlativo del Comprobante de Retención, constará de dieciséis (16) dígitos (NNN-NNN-NN-NNNNNNNN), los cuales se detallan así:

- a) Los tres primeros dígitos identificarán al establecimiento del Obligado Tributario, en función al código asignado por la Administración Tributaria al momento de su registro y como casa matriz el sistema asignará el código 000;
- b) Los siguientes tres dígitos identificarán al punto de emisión, en función al código asignado por la Administración Tributaria al momento de su suscripción;
- c) Los siguientes dos dígitos identificarán el código del Documento Complementario, según el siguiente detalle:  
10 = Comprobante de Retención.
- d) Los ocho dígitos restantes, corresponderán a la numeración correlativa del Comprobante de Retención que deberá iniciarse en uno (00000001). Una vez completados los ocho dígitos (99999999), se reiniciará la numeración correlativa. Los primeros tres grupos de dígitos, se denominan identificador del documento, (incisos a, b, y c anteriores) ya que identifica el establecimiento, punto de venta y tipo de documento.

6. Rango autorizado vigente.

7. Destino de ejemplares:

- a) Original: Cliente; y,
- b) Copia: Obligado Tributario Emisor.

8. Datos de la imprenta, para los Comprobantes de Retención preimpresos:

- a) Nombres y Apellidos, Nombre Comercial, Razón Social o Denominación Social, según corresponda;
- b) Número de Registro Tributario Nacional (RTN); y,
- c) Número de Certificado de autorización del Registro Fiscal de Imprentas.

**ARTÍCULO 34. REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE RETENCIÓN:** Se debe emitir un Comprobante de Retención por cada retención efectuada consignando la información siguiente:

1. Nombres y Apellidos, Razón o Denominación Social del sujeto de retención.
2. Número de Registro Tributario Nacional (RTN) del sujeto de retención.
3. Datos del Comprobante Fiscal que sustenta la transacción sujeta a retención, cuando corresponda:
  - a) Clave de Autorización de Impresión (CAI).
  - b) Número correlativo del Comprobante de Retención.
  - c) Fecha de emisión del Comprobante de Retención.
4. Base Imponible.
5. Descripción del tributo retenido.
6. Alícuota o porcentaje de la retención, cuando corresponda.
7. Importe total retenido.
8. Firma y sello del agente de retención.
9. Fecha de emisión.

#### **ARTÍCULO 35. OBLIGACIÓN DE EXPEDIR COMPROBANTE DE RETENCIÓN.**

Los agentes de retención están obligados a dar a cada Obligado Tributario un Comprobante de Retención de la suma retenida en concepto de tributo. El Comprobante de Retención debe extenderse al momento que se origine el hecho generador o la respectiva transacción comercial. Al momento de la emisión del mismo pueden figurar varias retenciones realizadas en distintas transacciones comerciales.

En el caso de los Operadores y Concesionarios de Servicios de Tarjetas de Crédito y Débito (OTCD), deben emitir el Comprobante de Retención al final de cada mes y entregarlo dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente de la retención.

El detalle de la información de los Comprobantes Fiscales que originaron la retención constará en este documento o en un anexo que constituirá parte integrante del mismo y será entregado al sujeto al que se le efectuó la retención.

Los Comprobantes de Retención deben ser totalizados y cerrados individualmente. En el caso de Comprobantes de Retención emitidos por sistemas computarizados autorizados por la Administración Tributaria, que tuvieran más de una página, debe numerarse cada una de ellas, especificando el

número de la misma y el total de páginas que conforman el Comprobante de Retención.

Los patronos no están obligados a extender Comprobantes de Retención a sus trabajadores permanentes, salvo en los casos que el trabajador solicite dicho comprobante.

#### CAPÍTULO IV ELEMENTOS OPCIONALES

**ARTÍCULO 36. ELEMENTOS OPCIONALES.** El Obligado Tributario podrá agregar elementos opcionales a los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios como ser:

1. Sistema de seguridad electrónica (código de barras, QR entre otros);
2. Logotipos, eslogan, sitio web y otros.

#### TÍTULO III OBLIGACIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO OBLIGACIONES GENERALES

**ARTÍCULO 37. SUSTENTO DE CRÉDITO FISCAL, COSTOS O GASTOS.** Para respaldar el crédito fiscal del Impuesto Sobre Ventas, y costos o gastos del Impuesto Sobre la Renta, se consideran válidos únicamente los Documentos Fiscales que correspondan, siempre que contengan los requisitos señalados en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 38. PRECAUCIONES PARA LA IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE LOS COMPROBANTES FISCALES Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.** Los materiales y colores utilizados para la elaboración de los originales y copias físicas de los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios, deben permitir consignar y conservar de forma nítida, legible, precisa y permanente la información establecida al efecto; estos no deben presentar borrones, tachaduras o enmendaduras.

Los Comprobantes Fiscales y Documento Complementarios no pueden emitirse en papel térmico.

Cuando los documentos se emitan mediante sistemas computarizados, no será obligatorio el uso de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico, siempre que los programas permitan la emisión de la copia en forma simultánea o consecutiva a la emisión del original. En todas las emisiones de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios, la información contenida en las copias debe ser idéntica a la descrita en la original.

En el caso de Facturas Prevaloradas, la base debe ser desprendible debiendo contener la misma información que la original.

**ARTÍCULO 39. OBLIGACIÓN DE VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS COMPROBANTES FISCALES Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.** Los Obligados Tributarios serán responsables de comprobar la validez de los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios que sustentan crédito fiscal del Impuesto Sobre Ventas, y costos o gastos del Impuesto Sobre la Renta según corresponda, en los medios que para el efecto ponga a su disposición la Administración Tributaria.

**ARTÍCULO 40. OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EL USO TEMPORAL DE COMPROBANTES FISCALES Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.** Los Obligados Tributarios deben comunicar el uso temporal de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, cuya impresión fue autorizada previamente por la Administración Tributaria, en los siguientes casos:

1. Cuando se cambie la dirección del establecimiento emisor, de la casa matriz, o se haya modificado el nombre comercial del Obligado Tributario, siempre que dichos cambios hayan sido declarados en el Registro Tributario Nacional (RTN).
2. Cuando los documentos se empleen en ferias, eventos o exposiciones temporales en cuyo caso la información de la ubicación de la feria, evento o exposición debe ser consignada en cualquier forma en los documentos que se emitan.

En todos los casos de uso temporal se debe consignar, de modo legible y mediante cualquier mecanismo, los nuevos datos del documento que fueron modificados.

#### **ARTÍCULO 41. COMPROBANTES FISCALES Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS ANULADOS.**

En el caso de emisión de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios con errores, estos deben ser anulados, consignando en los mismos la leyenda "ANULADA" de forma manuscrita, impresa o con sello.

Será responsabilidad de los Obligados Tributarios, el esguardo del original y copia de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios anulados, de forma cronológica y ordenada, por el plazo de la prescripción establecida en el Código Tributario.

#### **ARTÍCULO 42. COMPROBANTES FISCALES Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS NO UTILIZADOS.**

Los Obligados Tributarios deben comunicar mediante 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:

1. Cuando se produzca el vencimiento del plazo de vigencia de la autorización de impresión y vigencia;
2. Por modificaciones en los datos del Obligado Tributario consignados en los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios;
3. Por cese temporal o definitivo de operaciones de uno o más establecimientos donde se extienden los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios;
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 de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, sustentado con la respectiva denuncia acreditada por la autoridad competente;
8. Por errores de requisitos detectados con posterioridad a la entrega de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos

Complementarios realizados por las imprentas que efectuaron su impresión;

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.

El Obligado Tributario que no notifique la no utilización de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, así como las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento, se sujetan a las sanciones establecidas en el Código Tributario y demás normas vigentes.

#### **ARTÍCULO 43. CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN.**

Los Obligados Tributarios tienen la obligación de mantener en archivo los Documentos Fiscales de forma ordenada, cronológica y por el plazo establecido en el Código Tributario y Leyes Especiales. Dichos documentos deben estar a disposición de la Administración Tributaria cuando ésta lo requiera.

#### **ARTÍCULO 44. DAÑO, DETERIORO, EXTRAVÍO,**

**HURTO O ROBO DE OTROS COMPROBANTES.** Los Otros Comprobantes objetos de daño, deterioro, extravío, hurto, o robo deben ser notificados ante la Administración Tributaria por parte del Obligado Tributario afectado, acompañando la denuncia original extendida por la autoridad competente.

### **TÍTULO IV**

#### **INSCRIPCIÓN AL RÉGIMEN DE FACTURACIÓN Y LAS MODALIDADES DE IMPRESIÓN**

##### **CAPÍTULO I**

#### **INSCRIPCIÓN AL RÉGIMEN DE FACTURACIÓN**

#### **ARTÍCULO 45. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

**AL RÉGIMEN DE FACTURACIÓN.** Los Obligados Tributarios deben cumplir con los requisitos siguientes para inscribirse al Régimen de Facturación:

1. Tener sus datos actualizados en el Registro Tributario Nacional;
2. Estar al día en la presentación y pago de las obligaciones formales y materiales ante la Administración Tributaria;
3. Suscribir el contrato de adhesión;
4. Llenar el formulario que la Administración Tributaria disponga para inscribirse en el Régimen de Facturación;
5. Los Obligados Tributarios deben inscribirse en el Régimen de Facturación ante la Administración Tributaria, indicando con precisión:
  - a) Modalidades de Impresión;
  - b) Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios;
  - c) Establecimientos;
  - d) Puntos de Emisión.

Para el cumplimiento de la inscripción al Régimen de Facturación, la Administración Tributaria pondrá a disposición los medios necesarios para el cumplimiento del mismo.

**ARTÍCULO 46. INSCRIPCIÓN EN LA MODALIDAD DE IMPRENTA.** Los Obligados Tributarios que opten por emitir formatos de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios preimpresos, deben seleccionar del Registro Fiscal de Imprentas, la imprenta que realizará los trabajos de impresión. En el caso de las Facturas Prevaloradas, Recibos por Honorarios Profesionales y Constancias de Donación, deben ser exclusivamente emitidos bajo la modalidad de imprenta.

**ARTÍCULO 47. INSCRIPCIÓN EN LA MODALIDAD DE AUTOIMPRESOR.** Los Obligados Tributarios que opten por emitir Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios bajo esta modalidad, a excepción de las Facturas Prevaloradas, Recibos por Honorarios Profesionales y Constancias de Donación, deben inscribirse como tales al Régimen de Facturación, a través de los medios que la Administración Tributaria disponga.

Los autoimpresores que opten por el uso de Máquinas Registradoras deben registrar cada dispositivo que cumpla previamente las características técnicas establecidas en el presente Reglamento y el establecimiento donde se encuentre instalado cada equipo.

Los autoimpresores que opten por el uso de Sistema Computarizados deben registrar cada sistema computarizado que haya cumplido previamente las características técnicas establecidas en el presente Reglamento, a fin de identificar el software que utilizará para emitir los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, el establecimiento donde se encuentre el servidor y los distintos puntos de emisión.

Los Sistemas Computarizados pueden ser de dos tipos:

1. Sistema Computarizado Independiente;
2. Sistema Computarizado en Red.

**ARTÍCULO 48. ESTRUCTURA DEL SISTEMA COMPUTARIZADO EN RED.** Podrá presentar las siguientes variantes:

a) **SISTEMA CENTRALIZADO:** La generación de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios de los establecimientos registrados en el Registro Tributario Nacional (RTN), se origina en un único punto de emisión de su Sistema Computarizado a nivel nacional.

En este caso se operará con una sola numeración correlativa, sin perjuicio de la casa matriz o sucursales.

b) **SISTEMA REGIONAL:** La generación de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios de los establecimientos o sucursales registrados en el Registro Tributario Nacional (RTN), que se encuentren en una misma región, se origina en un único punto de emisión de su Sistema Computarizado a nivel regional.

En este caso se operará con una sola numeración correlativa para cada región.

c) **SISTEMA POR SUCURSAL:** La generación de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios de los establecimientos o sucursales registrados en el Registro Tributario Nacional (RTN), se originan en los puntos de emisión de su Sistema Computarizado de dicha sucursal.

En este caso se puede operar con varias numeraciones correlativas, para cada sucursal.

**ARTÍCULO 49. PUNTOS DE EMISIÓN.** Los puntos de emisión pueden ser:

1. **Fijos:** Son los puntos ubicados en los establecimientos del Obligado Tributario.
2. **Móviles:** Son los puntos que se utilizan para ventas itinerantes, y estos deben estar registrados en sus establecimientos al momento de su inscripción.

## CAPÍTULO II

### MODALIDADES DE IMPRESIÓN

**ARTÍCULO 50. MODALIDADES DE IMPRESIÓN.** Son modalidades de impresión:

1. Por Imprenta
2. Autoimpresor

**ARTÍCULO 51. MEDIOS DE IMPRESIÓN POR AUTOIMPRESOR.** Los medios de la impresión por autoimpresor son los siguientes

1. Máquinas Registradoras
2. Sistemas Computarizados
3. Sistemas de Autorización de emisión electrónica.

**ARTÍCULO 52. ALCANCES DE LA MÁQUINA REGISTRADORA.** Este medio permite la impresión y emisión de Tickets, debiendo estar registradas como dispositivos de autoimpresión, y que cumplan con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Programa cerrado que no permita modificaciones o alteraciones de los programas de fábrica, tales como modificación de datos en el número de máquina registradora, número correlativo autogenerado, número correlativo de totales y el total de ventas desde que se inicia el uso de la máquina registradora.
2. Unidad de Memoria fiscal fijada al armazón de forma inamovible con capacidad de almacenamiento de datos.
3. Pantalla que facilite la obtención del Reporte de las Ventas registradas en cada máquina.
4. Cinta o copia para auditoría de los tickets emitidos, anulados y operaciones de corrección o devolución.
5. Dispositivo para introducir las operaciones de ventas (teclado).
5. Otros requisitos que a criterio de la Administración Tributaria pueda requerir para este tipo de máquinas.

**ARTÍCULO 53. ALCANCE DE LOS SISTEMAS COMPUTARIZADOS.** Este medio permite la impresión y emisión de Documentos Fiscales y/o Documentos Complementarios por el propio Obligado Tributario, utilizando sistemas informáticos desarrollados o adquiridos por éste, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

1. El sistema de facturación debe estar integrado al menos a un sistema contable o de inventarios.
2. El software utilizado debe contar con mecanismos de seguridad y controles de auditoría.
3. El software debe garantizar la persistencia y disponibilidad inmediata de la información actual e histórica de las transacciones realizadas.
4. El sistema podrá permitir incorporar la matriz de código bidimensional o tridimensional.
5. El Sistema debe tener la capacidad de generación de archivos tipo texto para su almacenamiento y traslado hacia la Administración Tributaria a través de servicios web o intercambio de protocolo.

El Obligado Tributario debe presentar Declaración Jurada ante la Administración Tributaria previo a ser autorizado como autoimpresor de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, haciendo constar que sus sistemas computarizados cumplen los requisitos antes enunciados, sin perjuicio de la sanción que corresponda conforme a derecho en caso de no cumplirlos.

**ARTÍCULO 54. ALCANCE DE LOS SISTEMAS DE AUTORIZACIÓN DE EMISIÓN ELECTRÓNICA.** Este medio de impresión debe interactuar simultáneamente con los sistemas informáticos de la Administración Tributaria con el fin de obtener el Código de Autorización de Emisión Electrónica (CAEE) y el almacenamiento de la información.

**ARTÍCULO 55. CONTINGENCIAS PARA LA MODALIDAD DE AUTOIMPRESORES.** Los Obligados Tributarios que emitan Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, bajo la modalidad de autoimpresores, ante cualquier eventualidad, falla de sistemas u otros, pueden contar con Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios preimpresos por una imprenta certificada.

En caso de contingencia, si el Obligado Tributario bajo a modalidad de autoimpresor no cuenta con formatos preimpresos autorizados y realiza actividades comerciales sin emitir dichos documentos, se sancionará conforme a lo establecido en el Código Tributario.

#### **ARTÍCULO 56. INVOLABILIDAD DE LOS SISTEMAS.**

El Obligado Tributario que viole los mecanismos de seguridad de la Modalidad de Sistema de Emisión Electrónica, será responsable conforme lo establecen las leyes vigentes del país.

#### **ARTÍCULO 57. INCORPORACIÓN GRADUAL DEL OBLIGADO TRIBUTARIO A LA MODALIDAD DE AUTOIMPRESOR EN EL MEDIO DE EMISIÓN ELECTRÓNICA.**

La Administración Tributaria notificará a los Obligados Tributarios que deban incorporarse obligatoriamente a la Modalidad de Sistema de Emisión Electrónica.

#### **ARTÍCULO 58. IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO.**

La Administración Tributaria establecerá los procedimientos y documentación técnica de operación y funcionamiento que sean necesarios para implementar el medio de Emisión Electrónica, de igual forma tendrá la facultad de autorizar los cambios, modificaciones y/o actualizaciones que sean necesarios para el eficiente funcionamiento del sistema administrativo e informático.

### **TÍTULO V**

#### **PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE IMPRESIÓN Y VIGENCIA**

##### **CAPÍTULO I**

#### **AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN Y VIGENCIA**

#### **ARTÍCULO 59. AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN Y VIGENCIA.**

La autorización de impresión y vigencia será eminentemente electrónica. La gestión de las solicitudes de autorización de impresión y vigencia de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, las comunicaciones, así como las respuestas de las mismas, serán evacuadas en los medios electrónicos que la Administración Tributaria disponga para tal fin. La autorización será por punto de emisión y por

tipo de documento, estableciendo el rango de la numeración correlativa.

El Obligado Tributario podrá realizar una sola solicitud de autorización de impresión y vigencia por punto de emisión hasta agotar los documentos autorizados, dentro de los dos (2) meses previos a la fecha límite de emisión o regularice su situación tributaria en caso de denegatoria.

#### **ARTÍCULO 60. AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN Y VIGENCIA POR LA MODALIDAD DE IMPRENTA.**

El Obligado Tributario solicitará a la Administración Tributaria, a través de las imprentas certificadas en el Registro Fiscal de Imprentas, acreditadas por el mismo, la autorización de impresión y vigencia de sus Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las solicitudes de autorización de impresión y vigencia en la modalidad de imprenta se realizarán a través de los medios que la Administración Tributaria disponga.

#### **ARTÍCULO 61. AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN Y VIGENCIA POR LA MODALIDAD DE AUTOIMPRESOR.**

Previo haberse inscrito al Régimen de Facturación, el Obligado Tributario solicitará a la Administración Tributaria, las autorizaciones de impresión y vigencia de sus Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios de manera electrónica, sin perjuicio de otros medios que la Administración Tributaria disponga.

Cuando los Obligados Tributarios opten por la modalidad de autoimpresor por máquina registradora, la autorización será por cada dispositivo, estableciendo el rango de la numeración correlativa en la forma establecida del Artículo 17 numeral 4) del presente Reglamento.

Si los Obligados Tributarios optan por la modalidad de autoimpresor por sistema computarizado, la autorización será por cada Sistema y tipo de Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, estableciendo el rango de la numeración correlativa.

#### **ARTÍCULO 62. PLAZO DE UTILIZACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES Y/O DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.**



La Administración Tributaria autorizará la impresión y vigencia de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios por un plazo máximo de un (1) año. Los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios perderán su validez y no podrán ser utilizados cuando se haya vencido el plazo de tiempo autorizado.

**CAPÍTULO II  
CONTROL DE IMPRESIÓN Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 63. COMPORTAMIENTO TRIBUTARIO.** No obstante, lo dispuesto en el Artículo precedente, la Administración Tributaria de conformidad al comportamiento tributario del Obligado Tributario, podrá limitar y/o condicionar la autorización de impresión y vigencia de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios.

La determinación del comportamiento tributario se realizará considerando los siguientes criterios:

1. Información actualizada del Obligado Tributario en el Registro Tributario Nacional;
2. Cumplimiento de sus obligaciones formales y materiales;
3. Deudas líquidas firmes y exigibles pendientes de pago;
4. Cuando por causas imputables al Obligado Tributario existan procedimientos pendientes de notificar por la Administración Tributaria, como ser la Liquidación Administrativa y Verificación de Escritorio, Verificación en Campo de Cumplimiento de Obligaciones Formales, Procedimiento de Determinación de Oficio, Fiscalizaciones, Procedimientos de Cobro, o pendientes de ejecutar Requerimientos y Citaciones.

Previa solicitud de la autorización de impresión y vigencia de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, el Obligado Tributario debe verificar su comportamiento tributario a fin que la solicitud no sea rechazada, limitada y/o condicionada por la Administración Tributaria.

La Administración Tributaria podrá cancelar la vigencia de las autorizaciones otorgadas cuando se compruebe inconsistencias o alteraciones en los documentos emitidos o en los sistemas utilizados para su impresión, imputables al obligado tributario que los emitió.

**ARTÍCULO 64. SOLICITUD DE VERIFICACIÓN.** El Obligado Tributario que solicite una autorización de impresión y vigencia y ésta sea rechazado, deberá presentarse ante la Administración Tributaria en un plazo preteritorio 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 Obligado Tributario puede solicitar la verificación de la gestión de forma física o por medio del buzón electrónico. La Administración Tributaria, mediante el acto administrativo correspondiente, otorgará o denegará la solicitud de verificación, la cual se resolverá de conformidad a los plazos que establece el Código Tributario.

**TÍTULO VI  
REGISTRO FISCAL DE IMPRENTAS, REQUISITOS  
PARA LA INSCRIPCIÓN, OBLIGACIONES Y  
PROHIBICIONES**

**CAPITULO I  
REGISTRO FISCAL DE IMPRENTAS Y SUS  
REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 65. INSCRIPCIÓN DE IMPRENTAS.** Los Obligados Tributarios que tengan la actividad de impresión y deseen imprimir Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios preimpresos a terceros, deben inscribirse en el Registro Fiscal de Imprentas, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

La inscripción en el Registro Fiscal de Imprentas y el procedimiento de solicitudes de impresión de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios, se realizarán a través del medio que la Administración Tributaria disponga para tal fin.

**ARTÍCULO 66. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FISCAL DE IMPRENTAS.** Podrán solicitar su inscripción en el Registro Fiscal de Imprentas, los Obligados Tributarios que cumplan con los siguientes requisitos generales:

1. Estar inscritos en el Registro Tributario Nacional (RTN);

2. Tener actualizada la información del domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico en el Registro Tributario Nacional (RTN);
3. Tener como actividad económica principal o secundaria "Actividades de Impresión", registrada en el Registro Tributario Nacional (RTN);
4. Suscribir el contrato de adhesión con la Administración Tributaria;
5. No tener obligaciones tributarias formales y materiales pendientes de cumplimiento;
6. Tener acceso permanente a internet;
7. Contar con la maquinaria de impresión necesaria para la elaboración completa de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios en sus instalaciones, ya sea de su propiedad o arrendada de forma exclusiva;
8. Aprobar las pruebas de autorización de impresión que para el efecto establezca la Administración Tributaria.

#### ARTÍCULO 67. CERTIFICACIÓN DE IMPRENTAS.

Cumplidos los requisitos señalados en el artículo anterior, se extenderá un Certificado de Autorización de Impresión a la imprenta con una vigencia de dos (2) años.

Si el Obligado Tributario desea renovar el Certificado de Autorización de Impresión, deberá solicitarlo a la Administración Tributaria con seis (6) meses de anticipación al vencimiento del plazo señalado en el párrafo anterior, debiendo la Administración Tributaria realizar la verificación correspondiente.

#### ARTÍCULO 68. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO EN LA MODALIDAD DE IMPRENTA.

Las Imprentas que hayan superado las pruebas necesarias para Certificarse en el Registro Fiscal de Imprentas, deben suscribir el Contrato que la Administración Tributaria disponga para tal fin.

Sin perjuicio de las disposiciones que se establezcan en el contrato referido en el párrafo anterior, las imprentas quedan sujetas a la responsabilidad civil, penal y administrativa que se deriven de sus actuaciones.

## CAPÍTULO II

### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS IMPRENTAS

#### ARTÍCULO 69. OBLIGACIONES DE LAS IMPRENTAS.

Las imprentas inscritas en el Registro Fiscal de Imprentas tendrán las obligaciones siguientes:

1. Verificar y solicitar copia de la Tarjeta de Identidad y/o del Registro Tributario Nacional del Obligado Tributario o su Representante Legal, al momento que solicite la impresión de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios, la cual debe archivarse adjunta a dicha solicitud.
2. Solicitar a la Administración Tributaria la autorización de impresión de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios por cada solicitud recibida del Obligado Tributario, cumpliendo con los procedimientos que ésta defina.
3. Previo a la impresión de los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios solicitados, la imprenta deberá requerir a sus clientes, que firmen y/o sellen la solicitud de autorización de impresión.
4. Realizar la totalidad de los trabajos de impresión de los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios autorizados por la Administración Tributaria, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y con los datos indicados en la autorización de impresión correspondiente.
5. Informar a la Administración Tributaria, a través de la solicitud de Activación o Cancelación de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios al momento de la entrega de los trabajos de impresión a los Obligados Tributarios, debiendo archivar el recibo de entrega.
6. Informar a la Administración Tributaria, a través de la solicitud de Activación o Cancelación de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios los trabajos de impresión que no hayan sido reclamados por el Obligado

Tributario en un periodo de un mes a partir de la fecha de la solicitud.

7. Permitir el ingreso del personal autorizado por la Administración Tributaria, a sus instalaciones con el propósito de verificar la correcta realización de los trabajos de impresión de los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios, los requisitos y condiciones establecidas en el presente Reglamento.
8. Cumplir con las obligaciones tributarias formales y materiales.
9. Extender el debido Comprobante Fiscal por los servicios que presta.
10. Mantener actualizado su domicilio fiscal, los establecimientos donde opera y la actividad económica principal o secundaria en el Registro Tributario Nacional (RTN).
11. Notificar a la Administración Tributaria 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.
12. Conservar por el plazo establecido en el Código Tributario en forma ordenada y cronológica, las solicitudes de impresión y recibos de entrega de los Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios. Dicho período se contará a partir de la fecha de la entrega de los mismos.

**ARTÍCULO 70. PROHIBICIONES DE LAS IMPRENTAS.** Los Obligados Tributarios inscritos en el Registro Fiscal de Imprentas tienen las prohibiciones siguientes:

1. Imprimir Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios no autorizados por la Administración Tributaria.

2. Repetir por cualquier motivo la impresión de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios elaborados y entregados previamente.
3. Imprimir Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios que hayan sido informados como no realizados por la imprenta a la Administración Tributaria.
4. Reponer Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios que hubieren sido extraviados, robados o deteriorados antes de su entrega a sus clientes.
5. Realizar trabajos de impresión de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios, cuya impresión haya sido autorizada por la Administración Tributaria a otra imprenta.
6. Subcontratar a otras imprentas para realizar los trabajos de impresión de Comprobantes Fiscales y Documentos Complementarios, parcialmente o en su totalidad.

**ARTÍCULO 71. CONTROL A IMPRENTAS.** La Administración Tributaria realizará controles a las imprentas, para verificar el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento.

## TÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y FINALES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 72. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.** La Administración Tributaria emitirá los procedimientos y criterios técnicos necesarios para la aplicación del presente Reglamento, salvo disposición legal en contrario.

**ARTÍCULO 73. MODIFICACION Y ACTUALIZACION.** La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en coordinación con la Administración Tributaria, realizará los cambios, modificaciones y/o actualizaciones que

sean necesarios para la eficiente aplicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 74. FACULTAD DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.** La Administración Tributaria debe ejercer los controles necesarios para verificar el cumplimiento del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 75. OBLIGACIONES.** Los incumplimientos y las obligaciones contenidas en el presente Reglamento se sustanciarán de conformidad a la legislación vigente. Los Obligados Tributarios deben mantener en un lugar visible, los carteles de difusión que gratuitamente les proporcione la Administración Tributaria, preferentemente donde se realice el pago o se emita los Comprobantes Fiscales y/o Documentos Complementarios, para efecto de incentivar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 76. PERÍODO DE TRANSICIÓN.** Los Obligados Tributarios que a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento se encuentren emitiendo documentos autorizados conforme a las disposiciones del Acuerdo N°. 189-2014 y sus reformas, pueden utilizarlos hasta la Fecha Límite de Emisión o que finalice el Rango Autorizado de dichos documentos, lo que suceda primero.

En los casos en que los Instructivos Tributarios Aduaneros, Reglamentos o Actos Administrativos indiquen el uso de la Boleta de Venta se deben entender que el Documento Fiscal a emitir es la Factura.

**ARTÍCULO 77. CASO ESPECÍFICO DE LA CERTIFICACIÓN DE IMPRENTA.** Las Imprentas que actualmente están autorizadas por la Administración Tributaria de conformidad al Acuerdo 189-2014 para imprimir Documentos Fiscales, deben certificarse según lo dispuesto en el presente Reglamento debiendo presentar la solicitud de Certificación de Imprenta dentro de los cuatro (4) meses posteriores a la entrada en vigencia del mismo.

En los casos de incumplimiento del presente Artículo se le dará de baja del Registro Fiscal de Imprentas, sin perjuicio de volver a presentar solicitud de Certificación de Imprenta

## CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 78. DEROGACIÓN.** Se derogan las disposiciones legales siguientes:

1. Acuerdos No. 189-2014 contentivo del Reglamento de Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas, y su reforma establecida en el Acuerdo No. 058-2014.
2. Toda norma reglamentaria que se oponga a las presentes disposiciones.

**ARTÍCULO 79. VIGENCIA.** El presente Reglamento debe entrar en vigencia una vez transcurridos dos (2) meses contados a partir del día siguiente hábil de la fecha de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

## COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

**JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO**

Secretario de Estado Coordinador General de Gobierno

Por delegación del Presidente de la República

Acuerdo Ejecutivo No.031-2015 publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 25 de noviembre de 2015

**WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ**

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas