



## MEMORANDO-DNCT-DACN-767-2018

**PARA:** MAYDA ARELY SOSA  
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**DE:** LIC. ARNOLD YANES  
JEFE DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO NACIONAL

**ASUNTO:** RESPUESTA A MEMORANDO SAR-OIP-146-18

**FECHA:** 13 DE SEPTIEMBRE, 2018



En respuesta a MEMORANDO SAR-OIP-146-18 se remite a usted el Listado de Requisitos para Trámites que está siendo utilizado actualmente en todas las oficinas de Asistencia al Cumplimiento a nivel Nacional, el cual se encuentra en la Dirección Nacional Jurídico pendiente de aprobación.

Dicho Listado surge del Manual de Trámites que le fue remitido en fecha 13 de noviembre de 2017, y de acuerdo con observaciones y recomendaciones realizadas por la Dirección Nacional Jurídico y la Dirección Nacional Estratégica.

En cuanto a las tasas, el pago por actos administrativos es de L 200.00, el cual se cancela en Recibo Oficial de Pago (ROP).

Los formatos de escritos para realizar notificaciones son manejados por Secretaría General.

Se adjunta el documento solicitado a su correo [msosa@sar.gob.hn](mailto:msosa@sar.gob.hn).

Cc: Archivo  
AAY/AS



9:56 a.m.



## MEMORANDO-DNCT-DACN-155-2018

**PARA:** ABOGADA CARMEN ALEJANDRA SUAREZ  
SECRETARIA GENERAL

**DE:** LIC. ARNOLD YANES  
JEFE NACIONAL DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

**ASUNTO:** FICHAS DE TRAMITE

**FECHA:** 13 de febrero, 2018



En respuesta al Memorando SAR-DNCT-074-B-2018, mediante el cual se solicita la entrega de fichas definitivas a Secretaria General, se especifica lo siguiente:

En el mes de noviembre mediante Memorando DNCT-DAC-693-201 se remite al Departamento Nacional de Jurídico la revisión de la Matriz de Requisitos de Asistencia al cumplimiento.

Mediante Memorando SAR-DNJ-11444-2017 del mes de diciembre, el Departamento Nacional de Jurídico remite la matriz al Departamento de Asistencia al Cumplimiento Nacional con diferentes observaciones.

En el mes de enero con Memorando DNCT-DACN-767-2017 se remite al Departamento Nacional de Jurídico el documento con las observaciones ya efectuadas para su respectiva aprobación.

En el mes de febrero con Memorando SAR-DNJ-124-2018 se devuelve la matriz al Departamento de Asistencia al Cumplimiento Nacional con la observación que primero debe de pasar por la Dirección Nacional de Gestión Estratégica para seguir el procedimiento de autorización.

Mediante Memorando DNCT-DACN-122-2018 el Departamento de Asistencia al Cumplimiento Nacional envía dicho documento a la Dirección Nacional de Gestión Estratégica y se realiza la sugerencia por los consultores que dicha matriz no deber ser un documento institucional, sino un anexo al manual de procedimientos de canales de atención. Para poder agilizar la aprobación de dicho documento se acordó enviar solamente la lista de requisitos a la Dirección Nacional de Jurídico.

El 12 de febrero de 2018 mediante Memorando DNCT-DACN-139-2018 se solicita la colaboración a la Dirección Nacional de Jurídica para realizar la revisión de la lista de requisitos para tramites de asistencia al cumplimiento, el cual todavía se encuentra en proceso de revisión con fecha limite de entrega el jueves 15 de febrero 2018 para su aprobación.

Se adjunta la lista de requisitos y los memorandos enviados para la aprobación de esta gestión.

Cc: Archivo

Cc: Licenciada Tania Lyneth Palma Alvarado / Directora Nacional de Cumplimiento Tributario  
AAY/MC

Servicio de Administración de Rentas  
Tributar es ProgreSAR

Tegucigalpa M.D.C., Lote 1516, bloque C6, Residencial El Trapiche, contiguo a la ENEE, Teléfono 2235-2150  
Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana, Teléfonos 2238-2525, 2221-5594  
www.sar.gob.hn

## LISTADO DE REQUISITOS PARA TRÁMITES

### SOLICITUDES A TRAVÉS DE VENTANILLA DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

#### 1. INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL (RTN)

##### Persona Natural:

- Declaración Jurada de Inscripción/Actualización de Persona Natural, SAR-410
- Original y Fotocopia de la Tarjeta de Identidad (hondureño)<sup>1</sup>
- Original y Fotocopia de Pasaporte o Carné de Residente (extranjero)
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, éste deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

##### Persona Natural (FYDUCA):

Emitido únicamente en los puntos fronterizos integrados debidamente autorizados, a las personas naturales miembros del Tratado de Libre Comercio Centroamericano a fin de generar el documento Factura y Declaración Única Centroamericana (FYDUCA).

- Declaración Jurada de Inscripción/Actualización de Persona Natural, SAR-410
- Original y fotocopia de la Identificación emitida en uno de los países partes (En la actualidad conformado por Guatemala y Honduras, con posibles incorporaciones de los demás países centroamericanos)

##### Comerciante Individual:

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Comerciantes Individuales)
- Original y fotocopia de la Tarjeta de Identidad (hondureño)
- Original y fotocopia de Pasaporte o Carné de Residente (extranjero)
- Original y fotocopia de la Escritura de Constitución
- Comprobante de Domicilio: Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento

---

<sup>1</sup> En caso no contar con la Tarjeta de Identidad debe acompañar Original la Partida de Nacimiento, Original y Fotocopia del Comprobante de Solicitud de actualización de domicilio / Renovación de Identidad emitido RNP y una identificación con fotografía.

- Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
- Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)
- En caso de ser solicitado por un apoderado este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad.

**Persona Jurídica:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Original y Fotocopia del instrumento de constitución
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Presidente de la Junta Directiva, Administrador, Gerente, Presidente de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la Administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de pasaporte del socio Persona Natural
- Fotocopia del RTN del Socio Persona Jurídica o Escritura de Constitución debidamente registrada. En caso de ser un Socio extranjero no registrado o incorporada en Honduras, copia del Identificador Tributario del país de procedencia o copia apostillada y traducida al español de la Escritura o Certificado de Constitución
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento Comercial
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Cooperativas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Original y fotocopia de la Certificación del Punto de Acta de Junta Directiva vigente, emitida por el ente regulador debidamente protocolizada e inscrita
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Presidente de la Junta Directiva, Administrador, Gerente, Presidente de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la Administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Empresas Extranjeras Incorporadas en Honduras:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Certificación extendida por la Secretaría de Desarrollo Económico, inscrito en el Registro Mercantil
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal, Presidente de la Junta Directiva, Administrador, Gerente, Miembros de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la administración, los cuales deben previamente estar inscritos en el Registro Tributario Nacional
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de pasaporte del socio Persona Natural
- Fotocopia del RTN del Socio Persona Jurídica o Escritura de Constitución. En caso de ser un Socio Persona Jurídica extranjera no registrada o incorporada en Honduras, copia del Identificador Tributario del país de procedencia o copia apostillada y traducida de la Escritura o Certificado de Constitución

- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Asociaciones o Sociedades de Hecho:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Original y fotocopia del Documento Privado o Público de la Sociedad de Hecho.
- Original y fotocopia de la Certificación del ente regulador y/o publicación en el Diario Oficial la Gaceta
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- Fotocopia del RTN de las partes del contrato
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Fideicomiso:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Original y fotocopia del Documento Privado o Público del Fideicomiso
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia del RTN de las partes del Contrato (Fideicomitente, Fiduciario, Cofiduciario, Fideicomisario)

- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, teléfono)

### **Programas Financiados por la Unión Europea**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Certificado Secretaría de Relaciones Exteriores a través de Cancillería
- Fotocopia del Convenio Marco publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”
- Fotocopia del RTN del Beneficiario
- Fotocopia del RTN del Financiado
- Fotocopia del RTN del Administrador y/o Representante Legal

Nota: No se emitirá RTN a las Subvenciones.

### **Herencias Indivisas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Certificación de la sentencia original y copia legible, puede ser testamentario o ab intestato
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal, u otro responsable subsidiario de la administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de los Socios Hereditarios
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento

- Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
- Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Instituciones Públicas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Fotocopia de Decreto o Acuerdo de creación publicado en el Diario Oficial la Gaceta o un Certificado del ente regulador
- Fotocopia del Acuerdo de nombramiento del Director, Secretario o Ministro que funge en ese momento o Credencial de Alcaldes Municipales extendido por el Tribunal Supremo Electoral
- Fotocopia de la tarjeta de identidad del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Asociaciones Civiles:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Original y Fotocopia de la certificación de Personalidad Jurídica otorgada por la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.
- Original y Fotocopia de la Junta Directiva vigente, inscrita en la Unidad de Registro y Seguimiento de las Asociaciones Civiles (URSAC) o Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC)
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Administrador, Gerente, Presidente de la Junta Directiva u otro Responsable



Subsidiario de la Administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional

- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Empresas y Organizaciones del Sector Social de la Economía:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Original y Fotocopia de la Inscripción del Punto de Acta de Junta Directiva vigente debidamente inscrita por el ente regulador
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Administrador, Gerente, Presidente de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la Administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

## **2. ACTUALIZACION DEL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL Y/O REPOSICIÓN DE CARNÉ DEL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL O COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN**

### **Persona Natural**

#### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (hondureño)
- Original de Pasaporte o Carné de Residente (extranjero)

#### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripción/Actualización de Persona Natural, SAR-410
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

### **Comerciante Individual:**

#### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (hondureño)
- Original del Carné de Residente (extranjero)
- Original de la Escritura de Constitución debidamente inscrita

#### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Comerciantes Individuales)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

**Persona Jurídica:**

**Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)
- Original del instrumento de constitución debidamente inscrito

**Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia y original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

**Cooperativas:**

**Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Pasaporte o Carné de Residente (Representante Legal extranjero)

**Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)

- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia y Original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio: Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

### **Empresas Extranjeras Incorporadas en Honduras:**

#### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)
- Certificación extendida por la Secretaría de Desarrollo Económico, inscrito en el Registro Mercantil

#### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia y original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles

- Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

#### **Asociaciones o Sociedades de Hecho:**

##### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)
- Original del Documento Privado o Público de la Sociedad de Hecho
- Original de la Certificación del ente regulador y/o Publicación en el Diario Oficial la Gaceta

##### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal, el cual debe estar previamente inscrito en el Registro Tributario Nacional
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

#### **Programas Financiados por la Unión Europea**

##### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)

##### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)

- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Certificado Secretaría de Relaciones Exteriores a través de Cancillería.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Herencias Indivisas:**

#### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)
- Certificación de la sentencia original y copia legible, puede ser testamentario o ab intestato

#### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

### **Instituciones Públicas:**

#### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Acuerdo de Nombramiento del Representante Legal

#### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)

- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

#### **Asociaciones Civiles:**

##### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)
- Original de la certificación de la personalidad jurídica otorgada por la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización

##### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia y Original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

## **Empresas y Organizaciones del Sector Social de la Economía:**

### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)

### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia y Original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

### **3. REGISTRO Y/O EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE SUCURSAL O LOCALES**

## **REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

### **En Oficina Virtual:**

Ingresa a la Oficina Virtual y pulse sobre “Registro Tributario Nacional” y seleccione “Actualización de Establecimientos”, pulse sobre “Agregar”, ingrese la información solicitada y pulse sobre “Salvar”.

Posterior al registro del establecimiento o local en la Oficina Virtual, el Obligado Tributario debe obtener el “Comprobante de Inscripción” apersonándose a la Oficina de Asistencia al Cumplimiento, con la documentación de verificación siguiente:



- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)
- Permiso de Operaciones de la Corporación Municipal
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes

documentos:

- Certificación de personalidad jurídica donde se consigne su domicilio social (Siempre que contenga la localización exacta)
- Recibo de un Servicio Público
- Contrato de Alquiler o Arrendamiento
- Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
- Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

Nota: Si el Obligado Tributario registra más de dos (2) Sucursales o Locales debe realizar el pago de Actos Administrativos en el Recibo Oficial con el monto de L.200.00 por cada sucursal.

#### **Forma presencial en ventanilla De Asistencia Al Cumplimiento:**

##### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)

##### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410-A (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Fotocopia del permiso de Operaciones de la Corporación Municipal
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Certificación de personalidad jurídica donde se consigne su domicilio social (Siempre que contenga la localización exacta)
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

Nota: Si el Obligado Tributario registra más de dos (2) Sucursales o Locales debe realizar el pago de Actos Administrativos en el Recibo Oficial con el monto de L.200.00 por cada sucursal.

#### **4. CAMBIO DE DOMICILIO TRIBUTARIO**

##### **Persona Natural/ Comerciante Individual:**

###### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Hondureño)
- Original del Carné de Residente o Pasaporte (Extranjero)
- Original del instrumento de constitución (Comerciante Individual)
- Original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)

###### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripción/Actualización de Persona Natural, SAR-410
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

##### **Persona Jurídicas/ Cooperativas/ Empresas Extranjeras Incorporadas/ Asociaciones o Sociedades de Hecho/ Herencias Indivisas/ Instituciones Públicas/ Asociaciones Civiles/ Empresas y Organizaciones del Sector Social de la Economía:**

###### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)
- Original del instrumento de constitución debidamente inscrito
- Original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)

###### **Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica)

- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

## **5. CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Original y copia de tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia del nuevo Representante Legal, miembro de la Junta Directiva (el cual debe estar registrado en la base de datos del RTN)
- Original del instrumento de constitución, registro, creación o incorporación (De faltar actualización en la base de Datos se le solicitara copia de la misma debidamente inscrito en el Registro Mercantil)
- Original y fotocopia del instrumento que acredita el cambio debidamente inscrito
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

## **6. CAMBIO DE SOCIOS O ACCIONISTAS**

### **Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)

**Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Anexo 410-B Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de los socios (Personas Naturales)
- En caso de ser un Socio Persona Jurídica extranjera no registrada o incorporada en Honduras, copia del Identificador Tributario del país de procedencia o copia apostillada y traducida de la Escritura o Certificado de Constitución
- Fotocopia del RTN o Escritura de Constitución del Socio Persona Jurídico Nacional
- Original y fotocopia del instrumento que acredita el cambio debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Mercantil
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

**7. CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL**

**Documentos de identificación que deben ser presentados en ventanilla:**

- Original de la Tarjeta de Identidad (Representante Legal hondureño)
- Original del Carné de Residente (Representante Legal extranjero)
- Original del Instrumento de constitución, registro, creación o incorporación (De faltar actualización en la base de Datos se le solicitara copia de la misma)
- Original del instrumento de transformación

**Documentos que debe acompañar a la solicitud:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Fotocopia del instrumento de transformación, debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Mercantil
- Recibo Oficial de Pago L.200.00
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

## **8. DECLARACIÓN DE INICIO DE OPERACIONES**

### **Documentos que debe acompañar:**

#### **Inicio de Operaciones de la Casa Principal**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Fotocopia de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal.
- Fotocopia del primer documento fiscal emitido, en el caso de Comerciantes Individuales y Sociales
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

#### **Inicio de Operaciones de la Sucursal**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Fotocopia de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal
- Fotocopia del Permiso o Constancia de Operación de la Alcaldía Municipal
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

## **9. RECEPCIÓN DE CONTRATO DE ADHESIÓN**

- Contrato de Adhesión debidamente firmado
- Fotocopia de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

## **SOLICITUDES A TRAVÉS DE VENTANILLA DE SECRETARÍA GENERAL**

### **10. CERTIFICADO DE REGISTRO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE CIGARRILLOS**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 A (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Original y fotocopia de la escritura de constitución social o declaración de comerciante individual debidamente inscrita .
- En el caso de los productores e importadores, fotocopia del contrato que garantice el derecho al uso de las marcas extranjeras o nacionales a producir o importar, o el registro de su propia marca
- Fotocopia de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal.
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

## **11. SOLICITUD CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL**

### **1. CONSTANCIA ELECTRONICA**

1.1. Recibo oficial de pago de L.200.00 con 24 horas de anticipación (Descargue el formulario pre-impreso en la página web [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn), SAR-252)

### **2. CONSTANCIA POR SOLICITUD A SECRETARÍA GENERAL**

2.1. Presentar un escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula: **SOLICITUD CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE RTN**
- Órgano a quien se dirige – **Servicio de Administración de Rentas (SAR)**.
- Nombre y generales del peticionario (Dirección, No. Teléfono, Celular y Correo Electrónico, RTN del Peticionario)
- Indicar con claridad los hechos y razones en los que fundamenta su petición.
- Fecha y firma del Obligado Tributario o Apoderado Legal

2.2. Recibo oficial de pago de L.200.00

2.3. En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

## **12. SOLICITUD CONSTANCIA DE INICIO DE ACTIVIDADES**

1. Presentar un escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:
  - Nombre del trámite o petición que se formula: **SOLICITUD CONSTANCIA DE INICIO DE ACTIVIDADES**
  - Órgano a quien se dirige – **Servicio de Administración de Rentas (SAR)**.
  - Nombre y generales del peticionario (Dirección, No. Teléfono, Celular y Correo Electrónico, RTN del Peticionario)
  - Indicar con claridad los hechos y razones en los que fundamenta su petición.
  - Fecha y firma del Obligado Tributario o Apoderado Legal
2. Recibo oficial de pago de L.200.00
3. En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

## **13. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL**

### **Comerciante Individual:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia del instrumento de transformación, debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Mercantil
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

### **Persona Jurídica:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional (En caso de modificación al instrumento original)
- Fotocopia del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia del instrumento de transformación, debidamente protocolizado e inscrito en el Registro Mercantil
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Presidente de la Junta Directiva, Administrador, Gerente, Miembros de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la Administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional (En caso de modificación al instrumento original)
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de pasaporte del socio Persona Natural, (En caso de modificación al instrumento original)
- Fotocopia del RTN del Socio Persona Jurídica. En caso de ser un Socio extranjero no registrado o incorporada en Honduras, copia del Identificador Tributario del país de procedencia o copia apostillada y traducida de la Escritura o Certificado de Constitución (En caso de modificación al instrumento original)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

### **Cooperativas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)



- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia de la Certificación del Punto de Acta de Junta Directiva vigente, debidamente protocolizado e inscrito (En caso de modificación al instrumento original)
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional (En caso de modificación al instrumento original)
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Presidente de la Junta Directiva, Administrador, Gerente, Miembros de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la Administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional (En caso de modificación al instrumento original)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio: Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

**Empresas Extranjeras Incorporadas en Honduras:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Certificación extendida por la Secretaría de Desarrollo Económico, inscrito en el Registro Mercantil
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal, Presidente de la Junta Directiva, Administrador, Gerente, Miembros de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la administración, los cuales

deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional (En caso de modificación al instrumento original)

- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de pasaporte del socio Persona Natural (En caso de modificación al instrumento original)
- Fotocopia del RTN del Socio Persona Jurídica. En caso de ser un Socio Persona Jurídica extranjera no registrada o incorporada en Honduras, copia del Identificador Tributario del país de procedencia o copia apostillada y traducida de la Escritura o Certificado de Constitución (En caso de modificación al instrumento original)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

#### **Instituciones Públicas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Fotocopia de la tarjeta de identidad del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional (En caso de modificación al instrumento original)
- Fotocopia de Decreto o Acuerdo de creación publicado en el Diario Oficial la Gaceta o un Certificado del ente regulador
- Fotocopia del Acuerdo de nombramiento del Director, Secretario, Ministro u otro Funcionario Público nombrado como Representante Legal o Credencial de Alcaldes Municipales extendido por el Tribunal Supremo Electoral (En caso de cambio de Funcionario Público)
- Fotocopia de la tarjeta de identidad del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional (En caso de modificación al instrumento original)
- En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Nota:** En el caso de requerir la reposición del carné de RTN o del Comprobante de Inscripción se debe realizar el pago L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP)

#### **14. SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN CUANDO SEA RECHAZADA**

1. Presentar un escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:
  - Nombre del trámite o petición que se formula: **SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN**
  - Órgano a quien se dirige – Servicio de Administración de Rentas (SAR).
  - Nombre y generales del peticionario (Dirección, No. Teléfono, Celular y Correo Electrónico, RTN del Peticionario)
  - Indicar con claridad los hechos y razones en los que fundamenta su petición.
  - Hacer referencia en el escrito del Número de Expediente que respalde el trámite solicitado para depuración de cuenta corriente
  - Fecha y firma del Obligado Tributario, Representante Legal o Apoderado Legal
2. Recibo oficial de pago de L.200.00
3. En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

#### **15. NOTIFICACIONES DE DOCUMENTOS FISCALES IMPRESOS Y NO ENTREGADOS AL OBLIGADO TRIBUTARIO POR HURTO, ROBO, EXTRAIVIO O DESTRUCCIÓN**

1. Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:
  - Nombre del trámite o petición que se formula - **NOTIFICACIONES DE DOCUMENTOS FISCALES IMPRESOS Y NO ENTREGADOS AL OBLIGADO TRIBUTARIO POR HURTO, ROBO, EXTRAIVIO O DESTRUCCIÓN**
  - Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR)**
  - Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico)
  - Nombre y RTN de la imprenta que presenta la notificación

- Nombre y RTN del Obligado Tributario (Cliente de la Imprenta)
  - Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición
  - Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del contribuyente
  - Fecha y firma del obligado tributario o Apoderado Legal
2. Fotocopia de la Solicitud de Autorización de Impresión por Imprenta SAR-924
  3. Fotocopia de la Solicitud de Activación de Impresión por Imprenta SAR-925
  4. Denuncia DPI (Dirección Policial de Investigación), en la denuncia de debe incluir el tipo de documento, clave de autorización de impresión y su numeración

#### **16. NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS AUTORIZADOS NO UTILIZADOS POR HURTO, ROBO O EXTRAVÍO DE OTROS COMPROBANTES**

1. Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:
  - Nombre del trámite o petición que se formula - **NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS AUTORIZADOS NO UTILIZADOS POR HURTO, ROBO O EXTRAVÍO DE OTROS COMPROBANTES**
  - Órgano a quien se dirige -Servicio de Administración de Rentas (SAR)
  - Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No. Teléfono, Celular, Correo Electrónico y RTN)
  - Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición
  - Indicar el número según expediente, así como la descripción del Documento Fiscal y el rango numeración correlativa no utilizada
  - Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del contribuyente
  - Fecha y firma del Obligado Tributario, Representante Legal o Apoderado Legal.
2. Denuncia DPI (Dirección Policial de Investigación), en la denuncia de debe incluir el tipo de documento, clave de autorización de impresión y su numeración
3. En caso de ser solicitado por un apoderado, este deberá acompañar original o fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de su Tarjeta de Identidad

#### **17. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PAPEL TÉRMICO**

1. Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:
  - Nombre del trámite o petición que se formula - **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PAPEL TÉRMICO**
  - Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR)**
  - Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular, Correo Electrónico y RTN)
  - Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición.
  - Fecha y firma del obligado tributario o Apoderado Legal

2. Recibo Oficial de Pago L. 200.00
3. Certificación original emitida por el proveedor con las especificaciones técnicas del papel térmico y la garantía de impresión que permita conservar la información por un plazo no menor a cinco años
4. Formato de los Documentos Fiscales que utiliza



**DIRECCIÓN NACIONAL DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO**

**MEMORANDO SAR-DNCT-353-K-2017**

**PARA:** LIC. MAYDA ARELY SOSA ÁLVAREZ  
ESPECIALISTA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

**DE:** LIC. TANIA LYNETH PALMA ALVARADO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

**ASUNTO:** RESPUESTA A MEMORANDO-SAR-OIP-233-17

**FECHA:** 13 DE NOVIEMBRE DE 2017

En respuesta al **MEMORANDO-SAR-OIP-233-17**, se le comunica que el Manual de Trámites en el que consta de procedimientos, requisitos, formatos y tasas de servicios que presta el Servicio de Administración de Rentas (SAR), está en el proceso de revisión y cambios por la Dirección Nacional Jurídico que se aproxima.

Sin embargo, se le remite copia del Manual de Trámites que se ha estado utilizando como versión preliminar a la fecha.

Así mismo, la versión aprobada del Manual de Trámites entrara en vigencia en enero del 2018.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente.

CC: Archivo

TP/YR

**Servicio de Administración de Rentas**  
Tributar es ProgreSAR

Tegucigalpa M.D.C., Lote 1516, bloque C6, Residencial El Trapiche, contiguo a la ENEE, Teléfono 2235-2150  
Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana, Teléfonos 2238-2525, 2221-5594  
[www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)



# **MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS**

**DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO**

**AGOSTO, 2017**

# TABLA DE CONTENIDO

## EN VENTANILLA DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

INSCRIPCIÓN, Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL (RTN).....	4
RENOVACIÓN Y REPOSICIÓN DE CARNET DEL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL.....	12
INSCRIPCIÓN DE SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO.....	20
CAMBIO DE DOMICILIO .....	24
CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	28
CAMBIO DE SOCIOS O ACCIONISTAS .....	31
CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL/ ACTIVIDAD ECONOMICA.....	34
DECLARACIÓN DE INICIO DE OPERACIONES.....	37
RECEPCIÓN DE CONTRATO DE ADHESIÓN .....	40
CERTIFICADO DE REGISTRO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE CIGARRILLOS ..	43

## EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL

SOLICITUD CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE RTN .....	46
SOLICITUD DE PRÓRROGA DE FACTURACIÓN .....	50
SOLICITUD DE PRORROGA DE FACTURACIÓN POR ADECUACIÓN DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS .....	54
SOLICITUD DE ACTIVACIÓN O CANCELACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES.....	59
NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR VENCIMIENTO DEL PLAZO DE VIGENCIA.....	63
NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR MODIFICACIONES EN LOS DATOS DEL OBLIGADO TRIBUTARIO.....	67



NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS .....	71
NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR CIERRE DEL PUNTO DE EMISIÓN .....	75
NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS FISCALES.....	79
NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS AUTORIZADOS NO UTILIZADOS POR ERRORES DE REQUISITOS.....	83
NOTIFICACIÓN DE USO TEMPORAL DE DOCUMENTOS FISCALES UTILIZADOS EN FERIAS, EVENTOS O EXPOSICIONES.....	87
NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS POR FORMATOS PRE-VALORADOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS .....	91
NOTIFICACIONES DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS E IMPRESOS Y NO RETIRADOS DE LA IMPRENTA .....	96

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>INSCRIPCIÓN, Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL (RTN)</b>	FICHA –SAR- DACN-No.1
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, es deber del Servicio de Administración de Rentas llevar el registro de los Obligados Tributarios. La expedición por primera vez debe ser inmediata y gratuita, de conformidad con el procedimiento contenido en el Código Tributario. Cuando se expida por medios electrónicos su emisión y reposiciones deben ser gratuitas.

En el RTN se almacena información muy importante para el desarrollo de las funciones encomendadas al SAR, es ahí donde se registran principalmente los datos de la identificación, domicilios, constitución o incorporación, relaciones profesionales, las obligaciones tributarias, su mantenimiento y constante actualización es fundamental para los fines que persigue el SAR.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá:

- Inscripción: Un Carné de RTN
- Actualización: Un Comprobante de Inscripción (Comerciantes Individuales)

## **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

### **Persona Natural:**

- Declaración Jurada de Inscripción/Actualización de Persona Natural, SAR-410.
- Original y Fotocopia de la Tarjeta de Identidad (hondureño)
- Original y Fotocopia de Pasaporte o Carné de Residente (extranjero)
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público:
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

### **Comerciante Individual:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Original y fotocopia de la Tarjeta de Identidad (hondureño)
- Original y fotocopia de Pasaporte o Carné de Residente (extranjero)
- Original y fotocopia de la Escritura de Constitución.
- Comprobante de Domicilio: Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Domicilio social señalado en el documento contentivo de su personalidad o personería jurídica (Siempre que contenga la localización exacta)
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)
- Si es solicitado por un Tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la tarjeta de identidad del Apoderado Legal.

### **Persona Jurídica:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional.
- Original y Fotocopia del instrumento de constitución.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Presidente de la Junta Directiva, Administrador, Gerente, Miembros de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la Administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de pasaporte del socio Persona Natural.
- Fotocopia del RTN del Socio Persona Jurídica. En caso de ser un Socio extranjero no registrado o incorporada en Honduras, copia del Identificador Tributario del país de procedencia o copia apostillada y traducida de la Escritura o Certificado de Constitución.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Domicilio Social señalado en el documento contentivo de su personalidad o personería jurídica (siempre que contenga la localización exacta)
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles

- Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Cooperativas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional.
- Original y fotocopia del Acuerdo de Personalidad Jurídica debidamente inscrito en el Ente Regulador.
- Original y fotocopia de la Certificación del Punto de Acta de Junta Directiva vigente, emitida por el Ente Regulador.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Presidente de la Junta Directiva, Administrador, Gerente, Miembros de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la Administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Domicilio social señalado en el documento contentivo de su personalidad o personería jurídica (Siempre que contenga la localización exacta)
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Empresas Extranjeras Incorporadas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional.
- Original y fotocopia del Certificado de Registro de Constitución debidamente acreditado ante el Registro Mercantil (Apostillado y traducido al idioma español)
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Representante Legal, Presidente de la Junta Directiva, Administrador, Gerente, Miembros de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de pasaporte del socio Persona Natural.

- Fotocopia del RTN del Socio Persona Jurídica. En caso de ser un Socio Persona Jurídica extranjera no registrada o incorporada en Honduras, copia del Identificador Tributario del país de procedencia o copia apostillada y traducida de la Escritura o Certificado de Constitución.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Domicilio social señalado en el documento contentivo de su personalidad o personería jurídica (Siempre que contenga la localización exacta)
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

#### **Asociaciones o Sociedades de Hecho:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional.
- Original y fotocopia del Documento Privado o Público de la Sociedad de Hecho.
- Original y fotocopia de la Certificación del Ente Regulador y/o Publicación en el Diario Oficial la Gaceta.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Presidente de otro Responsable Subsidiario de la Administración, el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- Fotocopia del RTN de las partes del Contrato.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

#### **Herencias Indivisas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional.

- Original y fotocopia del Escrito de Declaratoria de Herederos con sello de presentado en Juzgados.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal, u otro responsable subsidiario de la administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de los Socios Hereditarios.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

#### **Instituciones Públicas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia de Decreto o Acuerdo de creación publicado en el Diario Oficial la Gaceta.
- Fotocopia del Acuerdo de nombramiento del Director, Secretario o Ministro que funge en ese momento o Credencial de Alcaldes Municipales extendido por el Tribunal Supremo Electoral.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

#### **Asociaciones Civiles:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional.
- Original y Fotocopia de Personalidad Jurídica o Certificación otorgada por la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

- Original y Fotocopia de la Certificación del Punto de Acta de Junta Directiva vigente, emitida por el Ente Regulador.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Administrador, Gerente, Miembros de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la Administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Empresas y Organizaciones del Sector Social de la Economía:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia de Personalidad Jurídica o Certificación otorgada por el Ente Regulador.
- Original y Fotocopia de la Certificación del Punto de Acta de Junta Directiva vigente, emitida por el Ente Regulador.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia del Administrador, Gerente, Miembros de la Junta Directiva u otro Responsable Subsidiario de la Administración, los cuales deben previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **3. BASE LEGAL**

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 numeral 2), 5), 8), 56 numerales 1), 4), 58 numeral 1), 3), 63 numeral 10), 11), 66, 67 y 68 del Código Tributario.

- Artículo 1, Decreto Ley No. 102 de fecha 12 de enero de 1974
- Artículo 10, Ley del Impuesto Sobre Ventas.
- Acuerdo CPAT-SG-102-2016.

#### 4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

##### 4.1 Lugar de presentación del Trámite:

En las Oficinas de Asistencia al Cumplimiento de las Direcciones Regionales, Dirección Departamentales y Oficinas Tributarias.

##### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite:

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.
- **Oficinas Tributarias:** Márcala, Gracias, Puerto Cortes, Ocotepeque y El Progreso.

##### 4.3 Departamento Ejecutor:

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### 2. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL CONTRIBUYENTE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.



- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferrocarril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocatepeque, Ocatepeque:** Sinuapa Ocatepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>RENOVACIÓN Y REPOSICIÓN DE CARNET DEL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL</b>	FICHA –SAR- DACN-No.2
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

Las personas Naturales o Jurídicas podrán actualizar, reponer o renovar su carné del RTN ya sea por extravió o por deterioro del mismo, realizando el pago de L.200.00 por Actos Administrativos en un Recibo Oficial de Pago (ROP).

Este Registro es de carácter único permanente y de uso exclusivo del titular para cumplir con sus Obligaciones Tributarias, el que será requerido en los diversos trámites que realice con la Administración Pública y Privada.

Con la realización de este trámite el Obligado Tributario obtendrá:

- Inscripción: Un Carné de RTN
- Actualización: Un Comprobante de Inscripción (Comerciantes Individuales, Agencias, Sucursales y Otros)

## **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

### **PERSONA NATURAL**

- Declaración Jurada de Inscripción/Actualización de Persona Natural, SAR-410.
- Original de la Tarjeta de Identidad (hondureño)
- Original de Pasaporte o Carné de Residente (extranjero)
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Recibo Oficial de Pago L.200.00

### **Comerciante Individual:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Original de la Tarjeta de Identidad (hondureño)

- Original del Pasaporte o Carné de Residente (extranjero)
- Original de la Escritura de Constitución.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Domicilio social señalado en el documento contentivo de su personalidad o personería jurídica (Siempre que contenga la localización exacta)
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)
- Recibo Oficial de Pago Lps.200.00

**Persona Jurídica:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia y original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Original del instrumento de constitución.
- Fotocopia y Original de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Recibo Oficial de Pago Lps.200.00
- Comprobante de Domicilio
  - Domicilio Social señalado en el documento contentivo de su personalidad o personería jurídica (siempre que contenga la localización exacta)
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Cooperativas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia y Original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)

- Original del Acuerdo de Personalidad Jurídica debidamente inscrito en el Ente Regulador.
- Fotocopia y original de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal, el cual debe estar previamente inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Recibo Oficial de Pago Lps.200.00
- Comprobante de Domicilio: Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Domicilio social señalado en el documento contentivo de su personalidad o personería jurídica (Siempre que contenga la localización exacta)
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

#### **Empresas Extranjeras Incorporadas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia y original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Original del Certificado de Registro de Constitución debidamente acreditado ante el Registro Mercantil (Apostillado y traducido al idioma español)
- Fotocopia y original de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal, el cual debe estar previamente inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de pasaporte del socio Persona Natural. (Si no han sido registrados previamente).
- Fotocopia del RTN del Socio Persona Jurídica. En caso de ser un Socio Persona Jurídica extranjera no registrada o incorporada en Honduras, copia del Identificador Tributario del país de procedencia o copia apostillada y traducida de la Escritura o Certificado de Constitución. (Si no han sido registrados previamente).
- Recibo Oficial de Pago Lps.200.00
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio
  - Domicilio social señalado en el documento contentivo de su personalidad o personería jurídica (Siempre que contenga la localización exacta)
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Asociaciones o Sociedades de Hecho:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Fotocopia y original de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal, el cual debe estar previamente inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Original del Documento Privado o Público de la Sociedad de Hecho.
- Original de la Certificación del Ente Regulador y/o Publicación en el Diario Oficial la Gaceta.
- Fotocopia y original de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal, el cual debe estar previamente inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Recibo Oficial de Pago Lps.200.00
- Comprobante de Domicilio
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Herencias Indivisas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Original del Escrito de Declaratoria de Herederos con sello de presentado en Juzgados.
- Fotocopia y original de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia del Representante Legal, el cual debe estar previamente inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Recibo Oficial de Pago Lps.200.00
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **Instituciones Públicas:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Fotocopia de la tarjeta de identidad del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.

- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Recibo Oficial de Pago Lps.200.00
- Comprobante de Domicilio
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Asociaciones Civiles:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia y Original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia de la tarjeta de identidad del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Recibo Oficial de Pago Lps.200.00
- Comprobante de Domicilio
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

**Empresas y Organizaciones del Sector Social de la Economía:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales).
- Fotocopia y Original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales).
- Original de la Personalidad Jurídica o Certificación otorgada por el Ente Regulador.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad del Representante Legal el cual debe previamente estar inscrito en el Registro Tributario Nacional.
- Recibo Oficial de Pago Lps.200.00
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público

- Contrato de Alquiler o Arrendamiento
- Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
- Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### 3. BASE LEGAL

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 numeral 2), 5), 8), 56 numerales 1), 4), 58 numeral 1), 3), 63 numeral 10), 11), 66, 67 y 68 del Código Tributario.
- Artículo 1, Decreto Ley No. 102 de fecha 12 de enero de 1974
- Artículos 49, Decreto 17-2010, contentivo de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- Artículo 10, Ley del Impuesto Sobre Ventas.
- Acuerdo CPAT-SG-102-2016.

### 4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

#### 4.1 Lugar de Presentación del Trámite:

En las Oficinas de Asistencia al Cumplimiento de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes, Dirección Regionales y Oficinas Tributarias.

#### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite:

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.
- **Oficinas Tributarias:** Márcala, Gracias, Ocotepeque, Puerto Cortes, El Progreso y Roatán.

#### 4.3 Departamento Ejecutor

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

### 1. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL CONTRIBUYENTE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caxa Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocatepeque, Ocatepeque:** Sinuapa Ocatepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.



**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

**Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>INSCRIPCIÓN DE SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO</b>	FICHA –SAR- DACN-No 3
	<b>VERSION 1-2017</b>

## 1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE

El Obligado Tributario está en la obligación de notificar por escrito o por medio electrónico legalmente reconocido al Servicio de Administración de Rentas la ubicación exacta de los establecimientos o locales en que realiza las actividades generadoras de sus obligaciones tributarias

El obligado tributario obtendrá un Comprobante de Inscripción.

## 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE

En Oficina Virtual:

A fin de obtener el Comprobante de Inscripción el Obligado Tributario debe apersonarse a la Oficina de Asistencia al Cumplimiento y presentar la siguiente documentación:

- Copia del permiso de Operaciones de la Corporación Municipal.
- Original de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

Presencial en ventanilla de Asistencia al Cumplimiento:

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 A (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Copia del permiso de Operaciones de la Corporación Municipal.
- Original de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### 3. BASE LEGAL

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 2), 5), 8), 56 numerales 1), 4), 58 numeral 1), 3), 63 numeral 10), 11) y 66 del Código Tributario.

### 4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

#### 4.1 Lugar de Presentación del Trámite:

En las Oficinas de Asistencia al Contribuyente de las Administraciones Regionales de las Ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula y la Ceiba.

#### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite:

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.
- **Oficinas Tributarias:** Márcala, Gracias, Ocotepeque, Puerto Cortes, El Progreso y Roatán.

#### 4.3 Departamento Ejecutor:

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

### 5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL CONTRIBUYENTE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocatepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

**Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>CAMBIO DE DOMICILIO</b>	FICHA –SAR- DACN-No.4
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **2. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

Las personas naturales o jurídicas que realicen cambio de domicilio deben notificar, su nueva dirección para efectos de actualización de la base de datos, envío de correspondencia y notificaciones que sea necesario informar personalmente al Contribuyente.

El Obligado Tributario, obtendrá un Comprobante de Actualización del Registro Tributario Nacional.

## **3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

### **Persona Natural/ Comerciante Individual:**

- Declaración Jurada de Inscripción/Actualización de Persona Natural, SAR-410.
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Fotocopia y Original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales)
- Original de tarjeta de identidad o Carné de Residencia del Representante Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

### **Persona Jurídicas/ Cooperativas/ Empresas Extranjeras Incorporadas/ Asociaciones o Sociedades de Hecho/ Herencias Indivisas/ Instituciones Públicas/ Asociaciones Civiles/ Empresas y Organizaciones del Sector Social de la Economía:**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica).
- Anexo 410-A, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional. (En caso de Agencias o Sucursales).
- Fotocopia y Original del Permiso de Operaciones. (En caso de Agencias o Sucursales).

- Original de tarjeta de identidad o carné de residencia de la persona natural representate legal.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **3. BASE LEGAL**

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 50, 51, 52, 53, 54, 55 numeral 2), 5), 8), 56 numerales 1), 4), 58 numeral 1), 3), 63 numeral 11) y 66 del Código Tributario.
- Acuerdo CPAT-SG-102-2016.

### **4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

#### **4.1 Lugar de presentación del Trámite:**

En las Oficinas de Asistencia al Cumplimiento de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes, Dirección Departamentales y Oficinas Tributarias.

#### **4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite:**

- Direcciones Regionales: Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- Direcciones de Grandes Contribuyentes: Tegucigalpa y San Pedro Sula
- Direcciones Regionales: Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.
- Oficinas Tributarias: Márcala, Gracias, Ocotepeque, Puerto Cortes, El Progreso y Roatán.

#### **4.3 Departamento Ejecutor:**

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

### **5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL CONTRIBUYENTE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN**

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.



**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

#### **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	FICHA –SAR- DACN-No.5
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

El Obligado Tributario está en la obligación de notificar por escrito o por medio electrónico legalmente reconocido al Servicio de Administración de Rentas cualquier cambio que sea susceptible de producir una modificación en sus obligaciones tributarias.

El Obligado Tributario, obtendrá un Comprobante de Actualización del Registro Tributario Nacional.

## **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

- 2.1 Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica)
- 2.2 Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional.
- 2.3 Original y copia de tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia del nuevo Representante Legal, miembro de la Junta Directiva (el cual **debe** estar registrado en la base de datos del RTN).
- 2.4 Original del instrumento de constitución, registro, creación o incorporación (De faltar actualización en la base de Datos se le solicitara copia de la misma).
- 2.5 Original y fotocopia del instrumento que acredita el cambio.
- 2.6 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

## **4. BASE LEGAL**

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 63 numeral 10), 55 numeral 2), 5) 8), 66 del Código Tributario.
- Acuerdo CPAT-SG-102-2016.

## **5. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

### **4.1 Lugar de Presentación del Trámite:**

En las Oficinas de Asistencia al Cumplimiento de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes, Dirección Regionales y Oficinas Tributarias.

#### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite:

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.
- **Oficinas Tributarias:** Márcala, Gracias, Ocotepeque, Puerto Cortes, El Progreso y Roatán.

#### 4.3 Departamento Ejecutor:

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### 6. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL CONTRIBUYENTE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>CAMBIO DE SOCIOS O ACCIONISTAS</b>	FICHA –SAR- DACN-No.6
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

El Obligado Tributario está en la obligación de notificar por escrito o por medio electrónico legalmente reconocido al Servicio de Administración de Rentas cualquier cambio que sea susceptible de producir una modificación en sus obligaciones tributarias.

El Obligado Tributario, obtendrá un Comprobante de Actualización del Registro Tributario Nacional.

## **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

- 2.1 Anexo 410-B, Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional.
- 2.2 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de los socios (Personas Naturales).
- 2.3 En caso de ser un Socio Persona Jurídica extranjera no registrada o incorporada en Honduras, copia del Identificador Tributario del país de procedencia o copia apostillada y traducida de la Escritura o Certificado de Constitución.
- 2.4 El Socio Persona Jurídico Nacional, debe estar previamente registrado en el RTN.
- 2.5 Original y copia del instrumento que acredita el cambio.
- 2.6 Fotocopia de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal.
- 2.7 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

## **3. BASE LEGAL**

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 63 numeral 11), 55 numeral 2), 5) 8), 66 del Código Tributario.
- Acuerdo CPAT-SG-102-2016.

## **4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

### **4.1 Lugar de Presentación del Trámite:**

En las Oficinas de Asistencia al Cumplimiento de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes, Dirección Regionales y Oficinas Tributarias.

### **4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite:**

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba

- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.
- **Oficinas Tributarias:** Márcala, Gracias, Ocotepeque, Puerto Cortes, El Progreso y Roatán.

#### 4.3 Departamento Ejecutor:

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### 5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL CONTRIBUYENTE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio abajo frente a Hotel Family, antiguo local de la DEI.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

**Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL/ ACTIVIDAD ECONOMICA</b>	FICHA –SAR- DACN-No.7
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

El Obligado Tributario está en la obligación de notificar por escrito o por medio electrónico legalmente reconocido al Servicio de Administración de Rentas cualquier cambio que sea susceptible de producir una modificación en sus obligaciones tributarias.

El Obligado Tributario, obtendrá un Comprobante de Actualización del Registro Tributario Nacional.

## **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

- 2.1 Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- 2.2 Original del Instrumento de constitución, registro, creación o incorporación (De faltar actualización en la base de Datos se le solicitara copia de la misma).
- 2.3 Original y fotocopia del instrumento de transformación.
- 2.4 Fotocopia de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal.
- 2.5 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

## **3. BASE LEGAL**

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 2), 5), 8), 56 numerales 1), 4), 58 numeral 1), 3), 63 numeral 11) y 66 del Código Tributario.

## **4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

### **4.1 Lugar de Presentación del Trámite:**

En las Oficinas de Asistencia al Cumplimiento de las Direcciones Regionales, Dirección Regionales y Oficinas Tributarias.



#### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite:

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.
- **Oficinas Tributarias:** Márcala, Gracias, Ocotepeque, Puerto Cortes, El Progreso y Roatán.

#### 4.3 Departamento Ejecutor:

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### 5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL CONTRIBUYENTE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

**Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>DECLARACIÓN DE INICIO DE OPERACIONES</b>	FICHA –SAR- DACN-No.8
	<b>VERSION 1-2017</b>

## 1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE

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

El Obligado Tributario, obtendrá un Comprobante de Actualización del Registro Tributario Nacional.

## 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE

- 2.1 Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales).
- 2.2 Fotocopia de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal.
- 2.3 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

## 3. BASE LEGAL

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 2), 5), 8), 56 numerales 1), 4), 58 numeral 1), 3), 63 numeral 10), 11) y 66 del Código Tributario.

## 4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

### 4.1 Lugar de Presentación del Trámite:

En las Oficinas de Asistencia al Cumplimiento de las Direcciones Regionales, Dirección Regionales y Oficinas Tributarias.

### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite:

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.
- **Oficinas Tributarias:** Márcala, Gracias, Ocotepeque, Puerto Cortes, El Progreso y Roatán.

#### 4.3 Departamento Ejecutor:

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### 5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL CONTRIBUYENTE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)
- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocatepeque, Ocatepeque:** Sinuapa Ocatepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

**Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>RECEPCIÓN DE CONTRATO DE ADHESIÓN</b>	FICHA –SAR- DACN-No.9
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

Los Obligados Tributarios podrán adherirse voluntariamente al Régimen de Cumplimiento electrónico denominado Oficina Virtual, debiendo presentar el Contrato de Adhesión debidamente firmado a las Oficinas de Asistencia al Cumplimiento.

El Obligado Tributario, obtendrá un Comprobante de Recepción.

## **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

- 2.1 Contrato de Adhesión debidamente firmado.
- 2.2 Fotocopia de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal.
- 2.3 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

## **3. BASE LEGAL**

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 1), 4), y 58 numeral 1) del Código Tributario.
- Resolución No. DEI-SG-0183-C-2008

## **4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

### **4.1 Lugar de Presentación del Trámite:**

En las Oficinas de Asistencia al Cumplimiento de las Direcciones Regionales, Dirección Regionales y Oficinas Tributarias.

### **4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite:**

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.
- **Oficinas Tributarias:** Márcala, Gracias, Ocotepeque, Puerto Cortes, El Progreso y Roatán.

### **4.3 Departamento Ejecutor:**

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

## 5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL CONTRIBUYENTE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)
- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocatepeque, Ocatepeque:** Sinuapa Ocatepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

**Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local



<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>			
<b>CERTIFICADO DE PRODUCTORES E CIGARRILLOS</b>	<b>DE E IMPORTADORES DE</b>	<b>REGISTRO DE</b>	FICHA –SAR- DACN-No 10
			<b>VERSION 1-2017</b>

### **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

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

El obligado tributario obtendrá el Certificado de Registro de Productores e Importadores de Cigarrillos.

### **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 A (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Declaración Jurada de Inscripciones, Inicio de Actividades y Actualización al Registro Tributario Nacional SAR-410 A (Persona Jurídica o Comerciantes Individuales)
- Original y fotocopia de la escritura social o declaración de comerciante individual.
- En el caso de los productores e importadores, contrato que garantice el derecho al uso de las marcas extranjeras o nacionales a producir o importar, o el registro de su propia marca.
- Original de tarjeta de identidad o carné de residencia del Representante Legal.
- Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.
- Comprobante de Domicilio. Original y fotocopia de uno de los siguientes documentos:
  - Recibo de un Servicio Público
  - Contrato de Alquiler o Arrendamiento
  - Constancia de la Municipalidad o Recibo de Bienes Inmuebles
  - Contrato de suscripción de Servicios Privados (Internet, cable, telefonía)

### **3. BASE LEGAL**

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 1), 4), 58 numeral 1) y 66 del Código Tributario
- Artículo 30 del Decreto 17-2010 contentivo de la Ley de Fortalecimiento, de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

## 4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

### 4.1 Lugar de Presentación del Trámite:

En las Oficinas de Asistencia al Cumplimiento de las Direcciones Regionales, Dirección Regionales y Oficinas Tributarias.

### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite:

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.
- **Oficinas Tributarias:** Márcala, Gracias, Ocotepeque, Puerto Cortes, El Progreso y Roatán.

### 4.3 Departamento Ejecutor:

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

## 5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL CONTRIBUYENTE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocatepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

**Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>SOLICITUD CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE RTN</b>	FICHA –SAR- DACN-No. 11
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

Las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritas en el Registro Tributario Nacional, administrado por el Servicio de Administración de Rentas, podrá solicitar ante esta dependencia constancia de encontrarse inscrito en la base de datos, pudiendo realizar el mismo a través de una gestión en el portal web institucional o por solicitud en Secretaria General.

El Obligado Tributario, obtendrá una Constancia de Inscripción al Registro Tributario Nacional.

## **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

### **2.1 CONSTANCIA ELECTRONICA**

2.1.1 Recibo oficial de pago de L.200.00 con 24 horas de anticipación.

### **2.2 CONSTANCIA POR SOLICITUD A SECRETARIA GENERAL**

2.2.1 Presentar un escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula: **SOLICITUD CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE RTN**
- Órgano a quien se dirige – **Servicio de Administración de Rentas (SAR)**.
- Nombre y generales del peticionario (Dirección, No. Teléfono, Celular y Correo Electrónico, RTN del Peticionario)
- Indicar con claridad los hechos y razones en los que fundamenta su petición.
- Fecha y firma del Obligado Tributario o Apoderado Legal

2.2.2 Recibo oficial de pago de L.200.00

2.2.3 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

### 3 BASE LEGAL

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 2), 5), 8), 56 numerales 1), 4), 58 numeral 1) y 66 del Código Tributario.

### 4 OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

#### 4.1 Lugar de presentación del Trámite:

**Electrónico:** Ingresar al portal web [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn), pulsar sobre “Emisión de Constancias”, seleccionar “Constancia de Inscripción” o a través de la Oficina Virtual en la opción “Solicitud de Constancias”

**Presencial:** Por escrito en las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

#### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del trámite:

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

#### 4.3 Departamento Ejecutor:

Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

### 5 LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)
- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocatepeque, Ocatepeque:** Sinuapa Ocatepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi dispensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

**Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

## **SOLICITUD DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_ COMPAREZCO PARA SOLICITAR CONSTANCIA DE ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>SOLICITUD DE PRÓRROGA DE FACTURACIÓN</b>	FICHA –SAR- DACN-No.12
	<b>VERSION 1-2017</b>

## 1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE

Los Obligados Tributarios suscritos al Régimen de Facturación y Otros Documentos Fiscales, que se encuentren omisos y/o morosos y se encuentren en la espera de la notificación de una resolución o acto administrativo presentado en el Servicio de Administración de Rentas (SAR), podrán solicitar por escrito al SAR, la habilitación de documentos fiscales que contenga el Código de Autorización de Impresión (CAI).

El obligado obtendrá un Oficio de habilitación al Sistema de Facturación, en caso de negar la solicitud se notificará por medio de Resolución.

## 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE

2.2. Presentar un escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula: **SOLICITUD DE PRÓRROGA DE FACTURACIÓN.**
- Órgano a quien se dirige – **Servicio de Administración de Rentas (SAR).**
- Nombre y generales del peticionario (Dirección, No. Teléfono, Celular y Correo Electrónico, RTN del Peticionario)
- Indicar con claridad los hechos y razones en los que fundamenta su petición.
- Hacer referencia en el escrito del Número de Expediente que respalde el trámite solicitado para depuración de cuenta corriente.
- Fecha y firma del Obligado Tributario, Representante Legal o Apoderado Legal

2.3 Recibo oficial de pago de L.200.00

2.4 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

## 3 BASE LEGAL

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1) del Código Tributario.



- Artículo 49, 53, 69 Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenido en el Acuerdo No. 058-2014.

## **4 OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

### **4.1 Lugar de Presentación del Trámite**

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

### **4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del trámite:**

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

### **4.3 Departamento Ejecutor:**

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

## **5 LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN**

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

## SOLICITUD DE PRORROGA DE FACTURACIÓN

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_, COMPAREZCO PARA SOLICITAR PRORROGA DE FACTURACIÓN PARA UTILIZAR DOCUMENTOS FISCALES EN VISTA QUE ACTUALMENTE EL SISTEMA DE FACTURACIÓN HA DENEGADO LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES, DEBIDO A LAS SIGUIENTES RAZONES: \_\_\_\_\_ ASIMISMO SE ENCUENTRA EN TRÁMITE PENDIENTE DE RESOLVER EL EXPEDIENTE N° \_\_\_\_\_ INGRESADO EN FECHA \_\_\_\_\_ EN LA DIRECCIÓN REGIONAL \_\_\_\_\_, POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>SOLICITUD DE PRORROGA DE FACTURACIÓN POR ADECUACIÓN DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS</b>	FICHA –SAR- DACN-No.13
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

Esta solicitud la realizarán los Obligados Tributarios suscritos a la modalidad por sistema computarizado o electrónico, que deberán adecuar sus sistemas y emitir documentos fiscales, con las características, requisitos y condiciones establecidas en el Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y sus reformas, mismos que el Servicio de Administración de Rentas (SAR) podrá prorrogar el plazo establecido si lo juzga necesario.

El obligado obtendrá un Oficio de habilitación al Sistema de Facturación, en caso de negar la solicitud se notificará por medio de Resolución.

## **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

2.1 Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula - **SOLICITUD DE PRORROGA DE FACTURACIÓN POR ADECUACIÓN DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS**
- Órgano a quien se dirige- Servicio de Administración de Rentas (SAR)
- Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
- Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición.
- Fecha y firma del Obligado Tributario, Represente Legal o Apoderado Legal.

2.2 Recibo Oficial de Pago L. 200.00

2.3 Constancia o plan de adecuación del sistema por parte del Proveedor.

2.4 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

### 3. BASE LEGAL

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1) del Código Tributario.
- Artículo 27, 28, 45, 49, 53, 54, 69 Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas.
- Artículo 27, Acuerdo No. 058-2014 reforma al reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprenta

### 4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

#### 4.1 Lugar de Presentación del Trámite

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

#### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite.

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

#### 4.3 Departamento Ejecutor:

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

### 5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR AL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel.

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**  
**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.
- **San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

## **SOLICITUD DE PRORROGA DE FACTURACIÓN POR ADECUACIÓN EN LOS SISTEMAS COMPUTARIZADOS**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_, COMPAREZCO PARA SOLICITAR PRORROGA DE FACTURACIÓN POR ADECUACIÓN EN LOS SISTEMAS COMPUTARIZADOS, DEBIDO AL SIGUIENTE MOTIVO: \_\_\_\_\_, POR LO CUAL NO PUEDO SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA



<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>SOLICITUD DE ACTIVACIÓN O CANCELACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES</b>	<b>FICHA –SAR- DACN-No. 14</b>
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

Los Obligados Tributarios están obligados a solicitar por escrito al Servicio de Administración de Rentas (SAR) la activación de documentos fiscales cuando la Imprenta cierre sus operaciones o se suspenda la autorización para imprimir documentos fiscales y esta no haya cumplido con la generación del formulario 925 (Solicitud de Activación o Cancelación de Documentos Fiscales).

Esta solicitud la harán aquellos Obligados Tributarios que emiten documentos fiscales mediante la modalidad de impresión por imprenta.

El Obligado Tributario obtendrá un Oficio de activación o cancelación de los documentos fiscales.

## **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

2.1 Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula - **SOLICITUD DE ACTIVACIÓN O CANCELACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES.**
- Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR).**
- Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
- Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición, haciendo referencia del nombre de la razón social de la imprenta y RTN.
- Fecha y firma del Obligado Tributario, Representante Legal o Apoderado Legal.

2.2 Recibo Oficial de Pago L. 200.00

2.3 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

## **3. BASE LEGAL**

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1) del Código Tributario.
- Artículo 31, 33, 36, 37, 39, 69 Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenido en el Acuerdo No. 058-2014.

## 4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

### 4.1 Lugar de Presentación del Trámite

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite.

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

### 4.3 Departamento Ejecutor:

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

## 5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR AL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocatepeque, Ocatepeque:** Sinuapa Ocatepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”.

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

- **San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

# **SOLICITUD DE ACTIVACIÓN O CANCELACIÓN DE DOCUMENTOS** **FISCALES**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_ COMPAREZCO PARA SOLICITAR EL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_, (**Activación o Cancelación**), DEL FORMULARIO 924 \_\_\_\_\_, TIPO DE DOCUMENTO (**Facturas, Boletas De Ventas, Recibos por Honorarios, Ticket, Nota de Crédito, Nota de Débito, Comprobante de Retención y Guía de Remisión**) \_\_\_\_\_, CON EL RANGO DE DOCUMENTO FISCAL AUTORIZADO DE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_, CLAVE DE AUTORIZACIÓN \_\_\_\_\_ DE IMPRESIÓN (CAI) \_\_\_\_\_ EN VISTA QUE LA IMPRENTA \_\_\_\_\_ CON RTN \_\_\_\_\_, NO REALIZO DICHO PROCESO EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN, DEBIDO A LAS SIGUIENTES RAZONES: \_\_\_\_\_, POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR VENCIMIENTO DEL PLAZO DE VIGENCIA</b>	FICHA –SAR- DACN-No.15
	<b>VERSION 1-2017</b>

### 1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE

Los Obligados Tributarios están obligados a notificar por escrito o por medios electrónicos legalmente reconocidos por el Servicio de Administración de Rentas, la no utilización de documentos fiscales por vencimiento de la fecha límite de emisión.

Con este trámite el Obligado Tributario únicamente obtendrá su Comprobante de Recibo de Notificación de Documentos no Utilizados por Vencimiento del Plazo de Vigencia, que será emitido en el momento en que se ingresa la notificación en el sistema.

### 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE

2.1 Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula - **NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR VENCIMIENTO DEL PLAZO DE VIGENCIA**
- Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR)**.
- Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
- Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición.
- Rango de la numeración correlativa, no utilizada por vencimiento del plazo de vigencia.
- Fecha y firma del Obligado Tributario, Representante Legal o Apoderado Legal.

2.5 Fotocopia del Formulario 924 si es pre-impreso o 927 si es auto-impresor.

2.6 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

### 3. BASE LEGAL

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1) del Código Tributario.

- Artículo 23, 24, 25, 53, 56, 69 Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenido en el Acuerdo No. 058-2014.

#### **4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

##### **4.1 Lugar de Presentación del Trámite**

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

##### **4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite.**

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

##### **4.3 Departamento Ejecutor:**

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### **5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR AL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN**

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

- **San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

**NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS**  
**POR VENCIMIENTO DEL PLAZO DE VIGENCIA**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario Del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_, COMPAREZCO PARA NOTIFICAR LA NO UTILIZACIÓN DE \_\_\_\_\_, (**Tipo de Documento Fiscal: Facturas, Boletas de Ventas, Recibos por Honorarios, Ticket, Nota de Crédito, Nota de Débito, Comprobante de Retención y Guía de Remisión**) RANGO NUMERACIÓN CORRELATIVA NO UTILIZADA DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_, POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

En La Ciudad \_\_\_\_\_ A Los \_\_\_\_\_ Del Mes De \_\_\_\_\_ De 20\_\_.

FIRMA



<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR MODIFICACIONES EN LOS DATOS DEL OBLIGADO TRIBUTARIO</b>	FICHA –SAR- DACN-No.16
	<b>VERSION 1-2017</b>

## 1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE

Los Obligados Tributarios están obligados a notificar por escrito o por medios electrónicos legalmente reconocidos por el Servicio de Administración de Rentas, la no utilización de documentos fiscales por una actualización o modificación es los datos Registrados en el Registro Tributario Nacional (RTN) como ser: Nombre o Razón Social, Correo Electrónico, Cambio de Domicilio entre otros.

Con este trámite el Obligado Tributario únicamente obtendrá su Comprobante de Recibo de Notificación de Documentos no utilizados por modificaciones en los datos, que será emitido en el momento en que se ingresa la notificación en el sistema.

## 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE

2.1 Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula - **NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR MODIFICACIONES EN LOS DATOS DEL OBLIGADO TRIBUTARIO**
- Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR)**.
- Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
- Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición, haciendo referencia del nombre de la razón social de la imprenta y RTN.
- Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del contribuyente.
- Fecha y firma del obligado tributario o Apoderado Legal.

2.2 Fotocopia del Formulario 924 si es pre-impreso o 927 si es auto-impresor.

2.3 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

### 3. Base Legal

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1) del Código Tributario.
- Artículo 23, 24, 25, 53, 56, Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenido en el Acuerdo No. 058-2014.

### 4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

#### 4.1 Lugar de Presentación del Trámite

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

#### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite.

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

#### 4.3 Departamento Ejecutor:

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

### 5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR AL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)
- **Dirección Regional Centro Sur**  
**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocatepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi dispensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

**Dirección de Grandes Contribuyentes**

- **Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.
- **San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

**NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS**  
**POR MODIFICACIONES EN LOS DATOS DEL OBLIGADO**  
**TRIBUTARIO**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario Del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_, COMPAREZCO PARA NOTIFICAR LA NO UTILIZACIÓN DE \_\_\_\_\_, (**Tipo de Documento Fiscal: Facturas, Boletas de Ventas, Recibos por Honorarios, Ticket, Nota de Crédito, Nota de Débito, Comprobante de Retención y Guía de Remisión**) RANGO NUMERACIÓN CORRELATIVA NO UTILIZADA DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_, POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS</b>	FICHA –SAR- DACN-No.17
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE**

Los Obligados Tributarios están obligados a notificar por escrito o por medios electrónicos legalmente reconocidos por el Servicio de Administración de Rentas, la no utilización de documentos fiscales por el Cierre de Establecimientos Comerciales.

Con este trámite el contribuyente únicamente obtendrá su Comprobante de Recibo de Notificación de Documentos no utilizados por Cierre del Establecimiento, que será emitido en el momento en que se ingresa la notificación en el sistema.

## **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

2.1 Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula - **NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS.**
- Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR)**
- Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
- Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición, haciendo referencia del nombre de la razón social de la imprenta y RTN.
- Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del contribuyente.
- Fecha y firma del obligado tributario o Apoderado Legal.

2.2 Fotocopia del Formulario 924 si es pre-impreso o 927 si es auto-impresor.

2.3 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

## **3. Base Legal**

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1), 68 del Código Tributario.

- Artículo 23, 24, 25, 53, 56 Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenido en el Acuerdo No. 058-2014.

#### **4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

##### **4.1 Lugar de Presentación del Trámite**

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

##### **4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite.**

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

##### **Departamento Ejecutor:**

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### **4 LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR AL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN**

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel.

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

## **NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS** **POR CIERRE DE ESTABLECIMIENTO**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N NO. \_\_\_\_\_ COMPAREZCO ANTE USTED SEÑORA (O) DIRECTORA (O) PARA SOLICITAR NOTIFICAR LA NO UTILIZACIÓN DE \_\_\_\_\_, (**Tipo de Documento Fiscal: Facturas, Boletas de Ventas, Recibos por Honorarios, Ticket, Nota de Crédito, Nota de Débito, Comprobante de Retención y Guía De Remisión**) RANGO NUMERACIÓN CORRELATIVA NO UTILIZADA DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_, PRESENTADOS POR MOTIVO DE CIERRE DE OPERACIONES EN FECHA \_\_\_\_\_, POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA



<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR CIERRE DEL PUNTO DE EMISIÓN</b>	<b>FICHA -SAR- DACN-No.18</b>
	<b>VERSION 1-2017</b>

### 1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE

Los Obligados Tributarios están obligados a notificar por escrito o por medios electrónicos legalmente reconocidos por el Servicio de Administración de Rentas, la no utilización de documentos fiscales por cierre de un punto de emisión.

Con este trámite el Obligado Tributario únicamente obtendrá su Comprobante de Recibo de Notificación de Documentos no utilizados por Cierre del Establecimiento, que será emitido en el momento en que se ingresa la notificación en el sistema.

### 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE

2.1 Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula - **NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR CIERRE DEL PUNTO DE EMISIÓN**
- Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR)**
- Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
- Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición.
- Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del contribuyente.
- Fecha y firma del obligado tributario o Apoderado Legal.

2.2 Fotocopia Formulario DEI-926 Suscripción a Facturación.

2.3 Fotocopia del Formulario 924 si es pre-impreso o 927 si es auto-impresor.

2.4 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

### 3. Base Legal

- Artículo 80, Constitución de la República.

- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1) del Código Tributario.
- Artículo 23, 24, 25, 53, 56 Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenido en el Acuerdo No. 058-2014.

#### 4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

##### 4.1 Lugar de Presentación del Trámite

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

##### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite.

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

##### 4.3 Departamento Ejecutor:

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### 5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR AL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)
- **Dirección Regional Centro Sur**  
**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

**NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS**  
**POR CIERRE DEL PUNTO DE EMISIÓN**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N No. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO No. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N No. \_\_\_\_\_, COMPAREZCO PARA NOTIFICAR LA NO UTILIZACIÓN DE \_\_\_\_\_, (**Tipo de Documento Fiscal: Facturas, Boletas de Ventas, Recibos por Honorarios, Ticket, Nota de Crédito, Nota de Débito, Comprobante de Retención y Guía de Remisión**) RANGO NUMERACIÓN CORRELATIVA NO UTILIZADA DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_, PRESENTADOS POR MOTIVO DE CIERRE DE PUNTO DE EMISIÓN NÚMERO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS FISCALES</b>	FICHA –SAR- DACN-No.19
	<b>VERSION 1-2017</b>

### 1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE

Los Obligados Tributarios están obligados a notificar por escrito o por medios electrónicos legalmente reconocidos por el Servicio de Administración de Rentas, la no utilización de documentos fiscales por deterioro.

Con este trámite el Obligado Tributario únicamente obtendrá su Comprobante de Recibo de Notificación de Documentos Fiscales no utilizados por deterioro de los documentos fiscales, que será emitido en el momento en que se ingresa la notificación en el sistema.

### 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE

2.1 Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula - **NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR CIERRE DEL PUNTO DE EMISIÓN.**
- Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR).**
- Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
- Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición.
- Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del contribuyente.
- Fecha y firma del Obligado Tributario, Representante Legal o Apoderado Legal.

2.2 Fotocopia del Formulario 924 si es pre-impreso o 927 si es auto-impresor.

2.3 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

### 3. Base Legal

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1) del Código Tributario.

- Artículo 23, 24, 25, 53, 56 Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenido en el Acuerdo No. 058-2014.

#### **4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

##### **4.1 Lugar de Presentación del Trámite**

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

##### **4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite.**

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

##### **4.3 Departamento Ejecutor:**

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### **5 LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR AL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN**

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel.

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuabras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuabras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

## **NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NO UTILIZADOS POR DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS FISCALES**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N No. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO No. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N No. \_\_\_\_\_, COMPAREZCO PARA SOLICITAR NOTIFICAR LA NO UTILIZACIÓN DE \_\_\_\_\_, (**Tipo de Documento Fiscal: Facturas, Boletas de Ventas, Recibos por Honorarios, Ticket, Nota de Crédito, Nota de Débito, Comprobante de Retención y Guía de Remisión**) RANGO NUMERACIÓN CORRELATIVA NO UTILIZADA DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_, PRESENTADOS POR MOTIVO DE \_\_\_\_\_ DE LOS DOCUMENTOS FISCALES AUTORIZADOS EN FECHA \_\_\_\_\_, POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA



<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS AUTORIZADOS NO UTILIZADOS POR ERRORES DE REQUISITOS</b>	FICHA –SAR- DACN-No.20
	<b>VERSION 1-2017</b>

### 1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE

Los Obligados Tributarios están obligados a notificar por escrito o por medios electrónicos legalmente reconocidos por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), la no utilización de documentos autorizados por errores de requisitos.

Con este trámite el Obligado Tributario únicamente obtendrá su Comprobante de Recibo de Notificación de Documentos Fiscales no utilizados por deterioro de los documentos fiscales, que será emitido en el momento en que se ingresa la notificación en el sistema.

### 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE

2.1 Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula - **NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS AUTORIZADOS NO UTILIZADOS POR ERRORES DE REQUISITOS.**
- Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR).**
- Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
- Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición.
- Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del contribuyente.
- Fecha y firma del Obligado Tributario, Representante Legal o Apoderado Legal.

2.2 Fotocopia del Formulario 924 si es pre-impreso o 927 si es auto-impresor.

2.3 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

### 3. Base Legal

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1) del Código Tributario.

- Artículo 23, 24, 25, 53, 56 Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenido en el Acuerdo No. 058-2014.

#### **4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

##### **4.1 Lugar de Presentación del Trámite**

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

##### **4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite.**

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

##### **4.3 Departamento Ejecutor:**

- Departamento de Asistencia al Cumplimento.

#### **5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR AL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN**

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)
- **Dirección Regional Centro Sur**
  - Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150
  - Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.
  - Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.
  - Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.
  - Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocatepeque, Ocatepeque:** Sinuapa Ocatepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

## **NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS AUTORIZADOS NO UTILIZADOS POR ERRORES DE REQUISITOS**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N No. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO No. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N No. \_\_\_\_\_, COMPAREZCO PARA SOLICITAR NOTIFICAR LA NO UTILIZACIÓN DE \_\_\_\_\_, (**Tipo de Documento: Facturas, Boletas de Ventas, Recibos por Honorarios, Ticket, Nota de Crédito, Nota de Débito, Comprobante de Retención y Guía de Remisión**) RANGO NUMERACIÓN CORRELATIVA NO UTILIZADA DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_, PRESENTADOS POR MOTIVO DE ERROR EN LOS REQUISITOS, POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>NOTIFICACIÓN DE USO TEMPORAL DE DOCUMENTOS FISCALES UTILIZADOS EN FERIAS, EVENTOS O EXPOSICIONES</b>	FICHA –SAR- DACN-21
	<b>VERSION 1-2017</b>

## 1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE

Los Obligados Tributarios están obligados a notificar por escrito o por medios electrónicos legalmente reconocidos por el Servicio de Administración de Rentas, el uso temporal de documentos fiscales utilizados en ferias, eventos, o exposiciones.

Con este trámite el Obligado Tributario únicamente obtendrá su Comprobante de Recibo de Notificación de uso temporal de documentos fiscales utilizados en ferias, eventos o exposiciones, que será emitido en el momento en que se ingresa la notificación en el sistema.

## 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE

2.1 Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula - **NOTIFICACIÓN DE USO TEMPORAL DE DOCUMENTOS FISCALES UTILIZADOS EN FERIAS, EVENTOS O EXPOSICIONES.**
- Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR).**
- Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
- Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición.
- Indicar el lugar y fecha del evento.
- Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del contribuyente.
- Fecha y firma del obligado tributario o Apoderado Legal.

2.2 Fotocopia del Formulario 924 si es pre-impreso o 927 si es auto-impresor.

2.3 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

## 2 Base Legal

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1) del Código Tributario.

- Artículo 23, 24, 25, 53, 54 Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenido en el Acuerdo No. 058-2014.

#### **4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

##### **4.1 Lugar de Presentación del Trámite**

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

##### **4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite.**

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

##### **4.3 Departamento Ejecutor:**

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### **5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR AL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN:**

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio abajo frente a Hotel Family, antiguo local de la DEI.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

**NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES UTILIZADOS EN  
FERIAS, EVENTOS O EXPOSICIONES**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N No. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO No. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N No. \_\_\_\_\_, COMPAREZCO PARA NOTIFICAR LA UTILIZACIÓN DE \_\_\_\_\_ (**Tipo de Documento Fiscal: Factura o Boleta de Ventas**), RANGO NUMERACIÓN CORRELATIVA UTILIZADA DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_, PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS MISMOS EN \_\_\_\_\_ (**Ferias, Eventos o Exposiciones**), REALIZADO EN \_\_\_\_\_ (**Barrio o Colonia, Ciudad y Municipio**), EN FECHA \_\_\_\_\_, POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA



<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS POR FORMATOS PRE- VALORADOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</b>	FICHA –SAR- DACN-22
	<b>VERSION 1-2017</b>

### 1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE

Los Obligados Tributarios están obligados a notificar por escrito o por medios electrónicos legalmente reconocidos por el Servicio de Administración de Rentas, la no utilización de formatos pre-valorados de espectáculos públicos

Con este trámite el Obligado Tributario únicamente obtendrá su Comprobante de Recibo de Notificación de Documentos Fiscales no utilizados por deterioro de los documentos fiscales, que será emitido en el momento en que se ingresa la notificación en el sistema.

### 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE

2.1 Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula - **NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS POR FORMATOS PRE- VALORADOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.**
- Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR).**
- Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
- Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición.
- Indicar el lugar y fecha del evento.
- Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del Obligado Tributario.
- Fecha y firma del Obligado Tributario, Representante Legal o Apoderado Legal.

2.2 Fotocopia del Formulario 924 si es pre-impreso o 927 si es auto-impresor.

2.3 Si es solicitado por un tercero, acompañar original y fotocopia del poder o carta poder debidamente autenticado y fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Apoderado Legal.

### 3. Base Legal

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1) del Código Tributario.

- Artículo 23, 24, 25, 47, 48, 53, 56 Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenido en el Acuerdo No. 058-2014.

#### **4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE**

##### **4.1 Lugar de Presentación del Trámite**

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

##### **4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del Trámite.**

Administración Regional de Tegucigalpa, San Pedro Sula.

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

##### **4.4 Departamento Ejecutor:**

- Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### **5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR AL OBLIGADO TRIBUTARIO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN**

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)

- **Dirección Regional Centro Sur**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150

Edificio Héctor V. Medina, Avenida Cervantes, primer piso.

**Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.

**Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.

**Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.

**Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490

**Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel.

**Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa de Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas de La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.

**NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS**  
**POR FORMATOS PRE-VALORADOS DE ESPECTÁCULOS**  
**PÚBLICOS**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO NO. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N No. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal**), DE \_\_\_\_\_ (**Empresa, Negocio, Organización o Entidad**) DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO No. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N No. \_\_\_\_\_, COMPAREZCO ANTE USTED SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) PARA NOTIFICAR LA NO UTILIZACIÓN DE \_\_\_\_\_, (**Tipo de Documento Fiscal: Factura**) RANGO NO UTILIZADO DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_, PRESENTADOS POR LA NO UTILIZACIÓN EN ESPECTÁCULO PÚBLICO REALIZADO EN \_\_\_\_\_ EN FECHA \_\_\_\_\_, POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA

<b>MANUAL DE TRÁMITES Y REQUISITOS</b>	
<b>NOTIFICACIONES DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS E IMPRESOS Y NO RETIRADOS DE LA IMPRENTA</b>	FICHA –SAR- DACN-23
	<b>VERSION 1-2017</b>

## **1. EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE.**

La Imprenta están obligados a notificar por escrito o por medios electrónicos legalmente reconocidos por el Servicio de Administración de Rentas, la no utilización de documentos fiscales impreso y no retirado de la Imprenta.

Con este trámite la Imprenta únicamente obtendrá su comprobante de recibo y notificación de documentos fiscales no utilizados e impresos y no retirados de la imprenta, que será emitido en el momento en que ingresa la notificación en el sistema.

## **2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE**

3.1 Presentar el escrito de solicitud que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del trámite o petición que se formula - **NOTIFICACIONES DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS E IMPRESOS Y NO RETIRADOS DE LA IMPRENTA.**
- Órgano a quien se dirige -**Servicio de Administración de Rentas (SAR)**
- Nombres y generalidades del peticionario (Dirección, No Teléfono, Celular y Correo Electrónico).
- Nombre y RTN del Obligado Tributario.
- Indicar con claridad los hechos y razones en las que fundamenta su petición.
- Rango de la numeración correlativa, no utilizada por modificaciones en los datos del contribuyente.
- Fecha y firma del obligado tributario o Apoderado Legal.

3.2 Fotocopia del Formulario 924.

## **3. BASE LEGAL**

- Artículo 80, Constitución de la República.
- Artículos 29, 55 numeral 5), 8), 56 numerales 4), 58 numeral 1) del Código Tributario.
- Artículo 23, 24, 25, 47, 48, 53, 56 Acuerdo 189-2014 contentivo del Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas y su reforma contenido en el Acuerdo No. 058-2014.

#### 4. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

##### 4.1 Lugar de presentación de trámite:

En las Oficinas de Secretaria General de las Direcciones Regionales, Direcciones de Grandes Contribuyentes y Direcciones Departamentales.

##### 4.2 Dependencias que realizan la coordinación administrativa del trámite

- **Direcciones Regionales:** Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba
- **Direcciones de Grandes Contribuyentes:** Tegucigalpa y San Pedro Sula
- **Direcciones Regionales:** Juticalpa, Danlí, Choluteca, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Santa Bárbara y Tocoa.

##### 4.3 Departamento ejecutor:

Departamento de Asistencia al Cumplimiento.

#### 5. LUGAR AL CUAL DEBE ACUDIR EL CONTRIBUYENTE PARA SOLICITAR INFORMACIÓN.

- Correo Electrónico: [asistencia@sar.gob.hn](mailto:asistencia@sar.gob.hn)
- Página Web: [www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)
- **Dirección Regional Centro Sur**
  - Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, segundo piso. Teléfono 2235-2150
  - Márcala, La Paz:** Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa Raos.
  - Gracias, Lempira:** Calle principal, una cuadra debajo de comercial, “Lo Principal” frente a puestos de frutas.
  - Danli, El Paraíso.** Barrio el Centro, frente a EEH y Hotel Family.
  - Juticalpa, Olancho.** Barrio La Hoya contiguo a laboratorio Molina, teléfono 2785-1490
  - Comayagua, Comayagua:** Barrio San Francisco, esquina opuesta a Caja Real, Frente a Oficina de Hondutel
  - Choluteca, Choluteca:** Ubicado 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera, teléfono 2780-5048.

- **Dirección Regional Nor Occidente**

**San Pedro Sula, Cortes:** Barrio el Centro 1 calle 1 avenida frente al Ferro Carril.

**Puerto Cortes, Cortes:** Edificio Aida, color azul, amarillo, rojo, ubicado en Puerto Cortes, barrio el centro, 1a calle, 2a avenida, esquina opuesta a BAC frente edificio de Banco de Occidente.

**Ocotepeque, Ocotepeque:** Sinuapa Ocotepeque, en barrio El Calvario, zona conocida como el Triángulo, exactamente a la par de Banrural.

**Progreso, Yoro:** Barrio Montevideo, 4a calle, 3ra avenida, al noreste, esquina opuesta a Escuela San José, a la par de “Pronto- telefonía e internet”

**Santa Rosa De Copan, Copan:** Exactamente frente al parque central contiguo a Hondutel y esquina opuesta a Banco Occidente.

**Santa Bárbara:** Barrio El Centro de Santa Bárbara, exactamente edificio contiguo al presidio de Santa Bárbara.

- **Dirección Regional Nor Oriente**

**La Ceiba, Atlántida.** Plaza Premier El Sauce, local B-6 ubicado en Colonia El Sauce frente a la fuente luminosa, teléfono 2441-2502.

**Tocoa, Colon:** Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicada en colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media de Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.

**Roatán, Islas De La Bahía:** Edificio Comercial “La Villa”, Barrio Wille Warren, a 50 metros de la Puerta principal del Puerto de Cruceros Town Center, Coxen Hole.

- **Dirección de Grandes Contribuyentes**

**Tegucigalpa, Francisco Morazán:** Residencial El Trapiche Lote, 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE, tercer piso.

**San Pedro Sula, Cortes:** Centro Comercial Isabella, Barrio la Guardia, al final de la tercera avenida y avenida Nueva Orleans, Local 4.



**NOTIFICACIONES DE DOCUMENTOS FISCALES NO UTILIZADOS**  
**E IMPRESOS Y NO RETIRADOS DE LA IMPRENTA**

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

YO: \_\_\_\_\_, HONDUREÑO, MAYOR DE EDAD, PROFESIÓN \_\_\_\_\_, DEL DOMICILIO DE \_\_\_\_\_, CON TELÉFONO No. \_\_\_\_\_, CEL. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON R.T.N No. \_\_\_\_\_, IDENTIDAD NO: \_\_\_\_\_, ACTUANDO EN MI CONDICIÓN \_\_\_\_\_ (**Personal, Propietario del Negocio o Representante Legal**), DE LA IMPRENTA \_\_\_\_\_ CON RTN No. \_\_\_\_\_ COMPAREZCO PARA NOTIFICAR LA NO UTILIZACIÓN DE \_\_\_\_\_, (**Tipo de Documento Fiscal: Facturas, Boletas de Ventas, Recibos por Honorarios, Ticket, Nota de Crédito, Nota de Débito, Comprobante de Retención y Guía de Remisión**) RANGO NUMERACIÓN CORRELATIVA NO UTILIZADA DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_, PRESENTADOS POR MOTIVO DE NO RETIRO DE LOS MISMOS DE LA IMPRENTA, POR EL OBLIGADO TRIBUTARIO CON NOMBRE \_\_\_\_\_ CON RTN No. \_\_\_\_\_ POR LO ANTERIOR ADJUNTO DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

A LA SEÑORA (O) MINISTRA (O) DIRECTORA (O) RESPETUOSAMENTE PIDO: ADMITIR EL PRESENTE ESCRITO Y RESOLVER DE CONFORMIDAD.

EN LA CIUDAD \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

FIRMA