

SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (SEDIS)

MATRIZ DE SERVICIOS PRESTADOS

DIRECCION O UNIDAD: DIRECCION DE COOPERACION EXTERNA Y COORDINACION DE VENTANILLA UNICA UNIDAD DE VENTANILLA UNICA
PERIODO: SEGUNDO SEMESTRE 2019



Bien y/o Servicio Prestado	Descripción del Bien y/o Servicio Prestado	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
Carnet de Ayuda Humanitaria	Documento emitido por la Secretaria de Finanzas a las Organizaciones e Iglesias que gestionan ayuda humanitaria a Honduras	Recibo Oficial de Pago (Tesorería General de la República TGR 1, Código Impuesto 12121-000, Código Concepto de Pago 12121) por Lps. 400 por Acto Administrativo DEI (Decreto No.17-2010)	a. Recepción de Solicitud y Requisitos para el trámite. b. Creación del Expediente c. Legalización de Documentos d. Verificación de las Actividades de la entidad solicitante e. Evaluación y emisión de Dictamen del Plan de Acción f. Emisión de Opinión Técnica de parte de la Unidad de Ventanilla Unica g. Remisión de Expediente a SEFIN h. SEFIN emite Carnet y Resolución como organismo de Asistencia Humanitaria en Honduras.	a) Solicitud dirigida al Señor Ministro de la Secretaría de Finanzas. b) Carta poder autenticada, del Abogado Representante de la Organización o Iglesia que representante. c) Copia de la Personería Jurídica y Estatutos de la organización emitidos por la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles DIRRSAC. d) Constancia emitida por la DIRRSAC, donde acrediten los Estados Financieros de la organización e) Constancia emitida por la DIRRSAC, donde acredite la Junta Directiva de la organización. f) Plan de acción de la organización, formato autorizado por la Ventanilla Unica VU. g) Registro Tributario Nacional R.T.N. h) 2 boletas de Lps.200 o 1 de Lps.400.00, T.G.R.1 (Tesorería General de la Republica) casilla 12121 de la Secretaría de Finanzas SEFIN. i) Lista de Contactos de la Organización No Gubernamental ONG o Iglesia para emisión de Dictamen de Verificación previa. j) Copia del Carnet de Colegiación del Abogado Apoderado legal de la Organización. k) Rtn el Apoderado Legal l) En caso de renovación de carnet se pide copia del carnet vencido. m) CONSTANCIA PAMEH	No aplica
Exoneración del Impuesto Sobre Venta (Organizaciones Privadas de Desarrollo OPD; Organizaciones No Gubernamentales ONG y Organizaciones Privadas de Desarrollo Financiero OPDF).	Es una Resolución emitida por la Secretaria de Finanzas para la exoneración del Impuesto sobre Ventas	Recibo Oficial de Pago (Tesorería General de la República TGR 1, Código Impuesto 12121-000, Código Concepto de Pago 12121) por Lps. 400 por Acto Administrativo DEI (Decreto No.17-2010)	a) Recepción de Solicitud y revisión de Documentos por parte de Ventanilla Unica. b) Homologación de Convenio de financiamiento. c) Elaboración de la Opinión Técnica por parte de la Unidad de Ventanilla Unica. d) Elaboración de Auto de Remisión por parte de la coordinación de Ventanilla Unica. e) Remisión del expediente completo a SEFIN. f) SAR revisa las Declaraciones de Impuesto y Balances del peticionario. g) SAR remite a SEFIN documentación, quien dicta Resolución de la solicitud e Exoneración solicitada. h) Entrega de la resolución de Exoneración de Impuesto Sobre Venta	a) Solicitud Dirigida al Ministro de Finanzas, expresando los Hechos y Razones en que basa dicha solicitud. b) Registro Tributario Nacional (R.T.N) Numérico del Peticionario. c) 2 boletas de Lps.200 o 1 de Lps.400.00, T.G.R.1 (Tesorería General de la Republica) casilla 12121 de la Secretaría de Finanzas SEFIN d) Personería Jurídica del Solicitante. e) Constancia emitida por la DIRRSAC, donde acrediten los Estados Financieros de la organización. f) Constancia emitida por la DIRRSAC, donde acredite la Junta Directiva de la organización. g) Declaración Jurada Autenticada del solicitante en la que se haga constar que, la totalidad de los fondos serán destinado a obras de beneficencia, salud y educación. h) Estado Financiero de los últimos 3 años Originales. (Firmado, Timbrado, Sellado por el Colegio de Peritos) i) Constancia Bancaria de la Institución Financiera en que el solicitante mantiene sus fondos la cual refleje el monto de la cuenta, ya sea en lempiras, dólares o euros. j) Acreditación de la procedencia de los fondos o en su defecto los convenios de Donación. k) Listado de Proyecto a ejecutar y/o en ejecución con sus respectivos montos asignados. l) Listado de Compra de Materiales, bienes, y servicio con sus respectivos montos en lempiras y cantidad a comprar. (un aproximado basado en un año de trabajo) m) Constancia con fecha actualizada, emitida por la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) en donde se encuentra debidamente inscrita y en operación. n) Constancia de solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas SAR o) COPIA del Carnet de Colegiación del Apoderado Legal. o) CONSTANCIA PAMEH	No aplica



SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (SEDIS)

MATRIZ DE SERVICIOS PRESTADOS

DIRECCION O UNIDAD: DIRECCION DE COOPERACION EXTERNA Y COORDINACION DE VENTANILLA UNICA UNIDAD DE VENTANILLA UNICA
PERIODO: SEGUNDO SEMESTRE 2019



Bien y/o Servicio Prestado	Descripción del Bien y/o Servicio Prestado	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
Exoneración del Impuesto Sobre Venta ISV (Iglesia Evangélica)	Es una Resolución emitida por la Secretaría de Finanzas para la exoneración del Impuesto sobre Ventas	Recibo Oficial de Pago (Tesorería General de la República TGR 1, Código Impuesto 12121-000, Código Concepto de Pago 12121) por Lps. 400 por Acto Administrativo DEI (Decreto No.17-2010)	a) Recepción de Solicitud y revisión de Documentos por parte de Ventanilla Unica. b) Homologación de Convenio de financiamiento. c) Elaboración de la Opinión Técnica por parte de la Unidad de Ventanilla Unica. d) Elaboración de Auto de Remisión por parte de la coordinación de Ventanilla Única. e) Remisión del expediente completo a SEFIN. f) SAR revisa las Declaraciones de Impuesto y Balances del peticionario. g) SAR remite a SEFIN documentación, quien dicta Resolución de la solicitud e Exoneración solicitada. h) Entrega de la resolución de Exoneración de Impuesto Sobre Venta	a) Solicitud Dirigida al Ministro de Finanzas, expresando los Hechos y Razones en que basa dicha solicitud. b) Registro Tributario Nacional (R.T.N) Numérico del Peticionario. c) 2 boletas de Lps.200 o 1 de Lps.400.00, T.G.R.1 (Tesorería General de la Republica) casilla 12121 de la Secretaría de Finanzas SEFIN d) Personería Jurídica del Solicitante. e) Constancia emitida por la DIRRSAC, donde acrediten los Estados Financieros de la organización. f) Constancia emitida por la DIRRSAC, donde acredite la Junta Directiva de la organización. g) Declaración Jurada Autenticada del solicitante en la que se haga constar que, la totalidad de los fondos serán destinado a obras de beneficencia, salud y educación. h) Estado Financiero de los últimos 3 años Originales. (Firmado, Timbrado, Sellado por el Colegio de Peritos) i) Constancia Bancaria de la Institución Financiera en que el solicitante mantiene sus fondos la cual refleje el monto de la cuenta, ya sea en lempiras, dólares o euros. j) Acreditación de la procedencia de los fondos o en su defecto los convenios de Donación. k) Listado de Proyecto a ejecutar y/o en ejecución con sus respectivos montos asignados. l) Listado de Compra de Materiales, bienes, y servicio con sus respectivos montos en lempiras y cantidad a comprar. (un aproximado basado en un año de trabajo) m) Constancia con fecha actualizada, emitida por la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC) en donde se encuentra debidamente inscrita y en operación. n) Constancia de solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas SAR o) COPIA del Carnet de Colegiación del Apoderado Legal. o) CONSTANCIA PAMEH	No aplica



SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (SEDIS)

MATRIZ DE SERVICIOS PRESTADOS

DIRECCION O UNIDAD: DIRECCION DE COOPERACION EXTERNA Y COORDINACION DE VENTANILLA UNICA UNIDAD DE VENTANILLA UNICA
PERIODO: SEGUNDO SEMESTRE 2019



Bien y/o Servicio Prestado	Descripción del Bien y/o Servicio Prestado	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
Exoneración del Impuesto Sobre Venta ISV (Iglesia Católica)	Es una Resolución emitida por la Secretaría de Finanzas para la exoneración del Impuesto sobre Ventas	Recibo Oficial de Pago (Tesorería General de la República TGR 1, Código Impuesto 12121-000, Código Concepto de Pago 12121) por Lps. 400 por Acto Administrativo DEI (Decreto No.17-2010)	a) Recepción de Solicitud y revisión de Documentos por parte de Ventanilla Unica. b) Homologación de Convenio de financiamiento. c) Elaboración de la Opinión Técnica por parte de la Unidad de Ventanilla Unica. d) Elaboración de Auto de Remisión por parte de la coordinación de Ventanilla Unica. e) Remisión del expediente completo a SEFIN. f) SAR revisa las Declaraciones de Impuesto y Balances del peticionario. g) SAR remite a SEFIN documentación, quien dicta Resolución de la solicitud e Exoneración solicitada. h) Entrega de la resolución de Exoneración de Impuesto Sobre Venta	a) Solicitud Dirigida al Ministro de Finanzas, expresando los Hechos y Razones en que basa dicha solicitud. b) Registro Tributario Nacional (R.T.N) Numérico del Peticionario. c) 2 boletas de Lps.200 o 1 de Lps.400.00, T.G.R.1 (Tesorería General de la Republica) casilla 12121 de la Secretaría de Finanzas SEFIN d) Personería Jurídica del Solicitante. e) Constancia emitida por la DIRRSAC, donde acrediten los Estados Financieros de la organización. f) Constancia emitida por la DIRRSAC, donde acredite la Junta Directiva de la organización. g) Declaración Jurada Autenticada del solicitante en la que se haga constar que, la totalidad de los fondos serán destinado a obras de beneficencia, salud y educación. h) Estado Financiero de los últimos 3 años Originales. (Firmado, Timbrado, Sellado por el Colegio de Peritos) i) Constancia Bancaria de la Institución Financiera en que el solicitante mantiene sus fondos la cual refleje el monto de la cuenta, ya sea en lempiras, dólares o euros. j) Acreditación de la procedencia de los fondos o en su defecto los convenios de Donación. k) Listado de Proyecto a ejecutar y/o en ejecución con sus respectivos montos asignados. l) Listado de Compra de Materiales, bienes, y servicio con sus respectivos montos en lempiras y cantidad a comprar. (un aproximado basado en un año de trabajo) m) Constancia con fecha actualizada, emitida por la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC) en donde se encuentra debidamente inscrita y en operación. n) Constancia de solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas SAR o) COPIA del Carnet de Colegiación del Apoderado Legal. o) CONSTANCIA PAMEH	No aplica

ELABORADO POR:


Lic. Miguel Angel Munguia
Coordinador de Ventanilla Unica



APROBADO POR:


Ing. Jorge Alberto Pineda Valle
Director de Cooperación Externa y
Coordinador de Ventanilla Unica por Delegación
Acuerdo No. 055-A-SEDIS-2018

