



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA DE FINANZAS

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA

La suscrita delegada de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, autorizada para este acto mediante Acuerdo Ejecutivo No. 472-2022, de fecha veintiuno (21) de octubre del año dos mil veintitrés (2023), mediante este acto procede a notificar al abogado (a) **NORMA ELIZABETH AMADOR LAGOS** actuando en su condición de apoderada/o legal de la Sociedad **AMERICAN PACIFIC HONDURAS SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** con RTN No [REDACTED] de la (providencia) incoada en el expediente No. **SDC2024000062** de ingreso que literalmente dice:

“SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS. - SECRETARÍA GENERAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE FRANQUICIAS ADUANERAS. - TEGUCIGALPA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, A LOS TRECE (13) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024).-

VISTA: La solicitud junto con los documentos que se acompañan, presentado en fecha doce (12) días del mes de diciembre del año 2024, ante esta **SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE FINANZAS**, a través de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE FRANQUICIAS ADUANERAS**, por el/la Abogado(a) **NORMA ELIZABETH AMADOR LAGOS** para que continúe con el trámite a favor de la Sociedad **AMERICAN PACIFIC HONDURAS S.A. DE C.V. (AMPAC S.A. de C.V.)**; en relación a la solicitud **“SE SOLICITA DEVOLUCION A TRAVEZ DE NOTA DE CREDITO ORIGINADA DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS PAGADO EN LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS INCORPORADOS O UTILIZADOS EN LA PRODUCCION Y PREPARACION O UTILIZADOS EN LA PREPARACION DE LOS BIENES A EXPORTAR...”** previo a resolver requiérase al compareciente a efecto de que presente en legal y debida forma la siguiente documentación:

1.3 Nota de Crédito o Devolución de Impuestos

1. Copia de la Resolución de Exoneración para los periodos que solicita el crédito o devolución, sus modificaciones y/o ampliaciones si aplica.
2. Recibo de pago o formulario Oficial TGR-1 L.400.00.
3. Estados Financieros del o los periodos que solicita el crédito o devolución los cuales deben venir firmados, timbrados y sellados por un Contador Público inscrito en el Colegio correspondiente.
4. Cuenta Contable y las Subcuentas que la integran, donde se registra el valor del crédito.
5. Balance de Comprobación de los meses de la solicitud.
6. Libro Diario y Mayor de los meses de la solicitud
7. Registros contables del crédito o devolución solicitado,
8. Solvencia fiscal vigente emitida por el SAR.
9. Todos los documentos presentados deben estar debidamente foliados, sin tachas, manchas, ni borrones (El foliados de los expedientes deberá presentarse de manera independiente) adjuntando el listado de tomos con sus respectivos folios.

Adicionalmente el Obligado Tributario deberá presentar para las solicitudes de Notas de Crédito o Devoluciones lo siguiente:

A. IMPUESTO SOBRE VENTAS (ISV)

1. Listado en formato de Excel de las facturas de compras locales y DUCAS-D en caso de ser importación (cuando aplique) detallando lo siguiente:
 - Fecha, numero de factura, proveedor, descripción del bien o servicio a comprar, valor factura, ISV y total (físico y en digital editable).
2. Listado en formato Excel de las facturas de ventas gravadas y exentas cuando amerite, en caso de ser importación (cuando aplique) detallando lo siguiente:

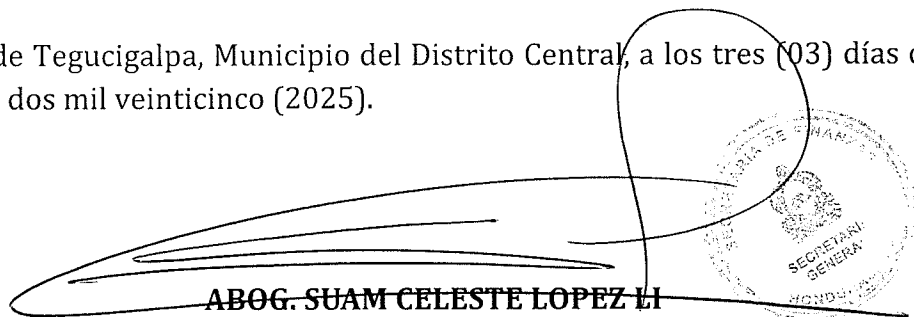


PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA DE FINANZAS

- Fecha, numero de factura, proveedor, descripción del bien o servicio a comprar, valor factura, ISV y total (físico y en digital editable).
3. Copia de las facturas o pólizas, Boletín de Pago que sustentan la petición
 4. Copia de los comprobantes de pago de las facturas por las que solicita la nota de crédito o devolución.
 5. Declaraciones de ISV, de los meses que amparen la solicitud, con su respectivo acuse de recibo y con el listado que sustenta lo declarado en la SAR (impreso y digital).
 6. Indicar en que Administración Tributaria o Aduanera utilizaran el crédito solicitado.

Toda la documentación requerida en el/los numeral(es) anterior(es) deberá ser presentada en forma física y digital adjunto al escrito de Manifestación correspondiente, para lo cual se concede el plazo de 10 días hábiles con el apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se archivarán las diligencias sin más trámite. **En consecuencia**, esta dirección manda que se agregue las presentes diligencia al expediente de mérito y remítanse al **Departamento de Control Legal Control Legal** de esta misma dirección para continuar con el trámite administrativo que en derecho corresponde. Artículo 17 y 21 N°2 del Código Tributario; artículo 67 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **NOTIFIQUESE“FYS SUAM CELESTE LOPEZ LI Acuerdo de Delegación No. 472-2022”**

En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los tres (03) días del mes de enero, del año dos mil veinticinco (2025).


ABOG. SUAM CELESTE LOPEZ LI

ACUERDO DE DELEGACIÓN NO.472-2022