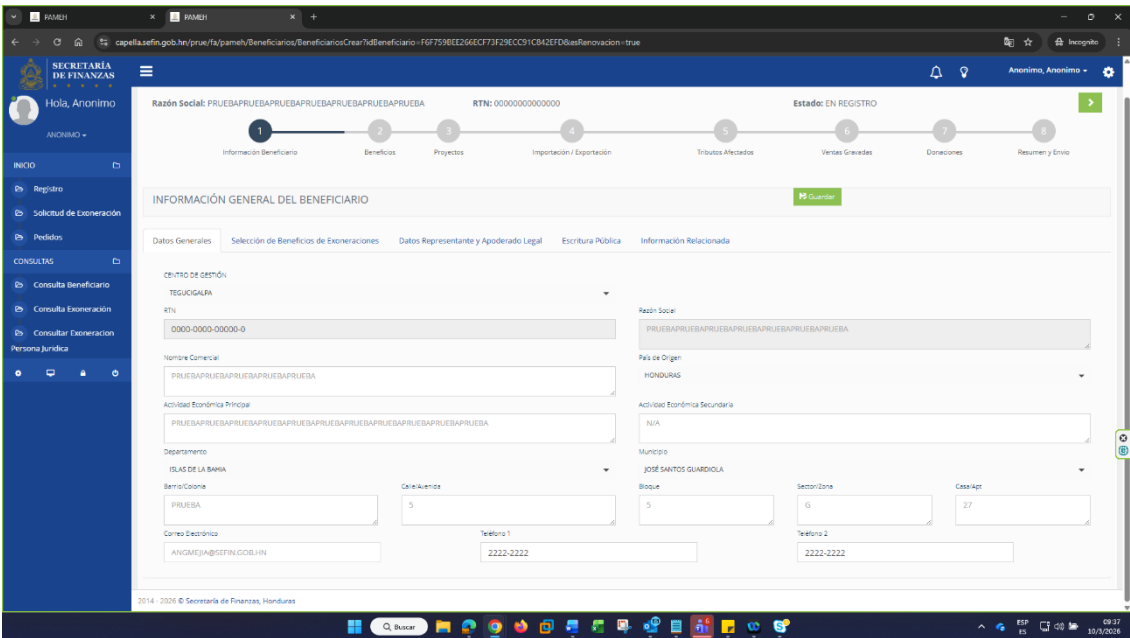
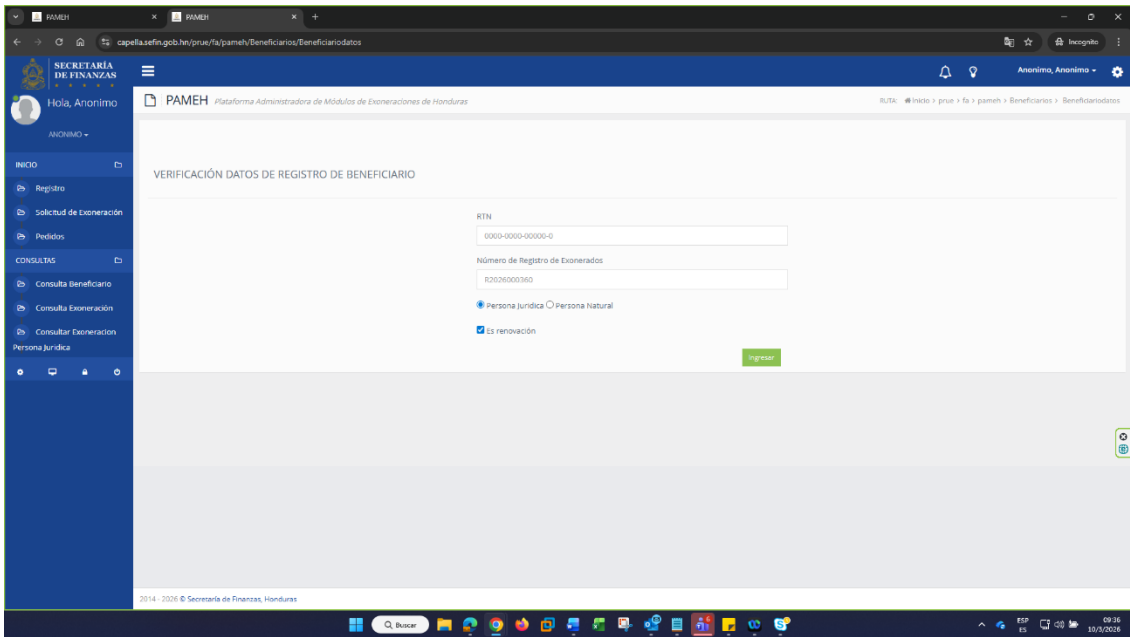


Manual de Usuario para la Generación de la Renovación de Registro

Módulo Registro Beneficiario en el Perfil Anonimo

1. Al ingresar al Link de PAMEH <https://tiaki.sefin.gob.hn/fa/pameh/#> o puedes realizar la búsqueda en Google escribiendo solamente la palabra PAMEH, con su Usuario (anonimo) y Contraseña (anonimo%), en su lado izquierdo al seleccionar el Módulo Registro nos muestra una pantalla que lleva por nombre **Verificación datos de Registro de Beneficiario** al ser un **Renovación de un registro**, deberá de color el **RTN**, el **Numero del Registro** que va a Renovar, dar **clic** en el **Campo Check Box** que dice **es Renovación?** y dar clic en el **Botón Ingresar**, espere a que PAMEH le muestre la información la cual será la que se ingresó en el año anterior y solamente deberá de actualizar la que se requiera, para completar los 8 pasos que se muestran.



2. **Paso#1:** Como recordaras este paso esta compuesto por **4 tabs** los cuales son los siguientes:

- **Datos Generales:** La información que aca se te visualiza es la que se ingreso en el **Registro que estas Renovando**.- Si en esta pantalla no vas a actualizar ninguno de los datos que se te muestran, deberas de **dar clic** en el **Boton de color Verde** que se encuentra en la **parte superior derecha de tu pantalla**, esta accion hara que **PAMEH te genere el nuevo Numero y asi continuar con la actualizaciòn correspondiente**.- **En caso que No** realices lo antes expuesto y actualices todo lo que tengas que actualizar al llegar al **Paso# 8 Resumen y Envio**, **PAMEH** te generara un mensaje **“Antes de enviar la solicitud debe completar la información necesaria. Favor revise la lista para más detalle”** y en parte **inferior izquierda de la pantalla modal** te muestra lo siguiente **“Favor ingrese la Observaciòn”** y eso es porque **No realizaste la generacion del nuevo numero**.(Que debes hacer **Si No** generaste el **Nuevo Numero**, debes de dar **clic nuevamente en el Menu Registro** y realiza lo que te expuse **anteriormente para generar el Nuevo Numero del Registro**). Si no terminas la actualizaciòn de tu Renovaciòn, para que vuelvas a ingresar deberas de completar lo que se te pide en el **Numeral #1**, solo que **ya No marcaras el Campo de Check Box**.- **Es Renovaciòn**.

[illegible]

SECRETARÍA DE FINANZAS

Hola, Anónimo

ANONIMO -

INICIO

- Registro
- Solicitud de Exoneración
- Pedidos

CONSULTAS

- Consulta Beneficiario
- Consulta Exoneración
- Consultar Exoneración
- Persona Jurídica

capella.zeffn.gob.hn/prst/fla/pameh/Beneficiarios/Beneficiario/Resumen?IdBeneficiario=R4F7598EE265CF73F29CC91C842F0&tipo=J

INICIO

Resumen Datos de Beneficiarios

Razón Social: PRUEBAPRUEBAPRUEBA

1 Información Beneficiario

Nro Solicitud: R2026000361

RTN: 00000000000000

Nombre: PRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBA

Estado Actual: ENTREGADO

Estado Nuevo: SOLICITADO

Justificación: PRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBA

☒ Favor ingrese la Observación

Advertencia
Antes de enviar la solicitud debe completar la información necesaria. Favor revise la lista para más detalle.

EN REGISTRO

6 7 8

Entes Gravados Donaciones Resumen y Entro

Resumen

Estado: ENTREGADO

2016 - 2018 © Secretaría de Finanzas, Honduras

SECRETARÍA DE FINANZAS

Hola, Anónimo

INICIO

VERIFICACIÓN DATOS DE REGISTRO DE BENEFICIARIO

RTN

0000-0000-00000-0

Número de Registro de Exonerados

R2020000346

☒ Persona Jurídica ☐ Persona Natural

☐ Es renovación

Ingresar

2014 - 2020 © Secretaría de Finanzas, Honduras

- **Selección de Beneficios de Exoneraciones:** Si en tu Registro Anterior seleccionaste el **Rubro Zoli** y como **SubRubro Usuaría** y en tu **Renoación** deseas cambiar el **Rubro y/o SubRubro**, en tu **Renovación No** lo podrás realizar, pero los **Analistas de Registro Si** pueden realizar el cambio que solicitas (Que debes hacer en tu manifestación deberas de indicar que deseas cambiarte al **Rubro “X “ y/o SubRubro “Y”** pantalla.

SECRETARÍA DE FINANZAS

Hola, Anónimo

PAMEH Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras

RUTA: Inicio > prue > fa > pameh > Beneficiarios > Beneficiario Crea

Razon Social: PRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBA
RTN: 0000000000000
Solicitud: R2026000361
Estado: EN_REGISTRO

Proceso de Registro:

- 1 Información Beneficiario
- 2 Beneficios
- 3 Proyectos
- 4 Importación / Exportación
- 5 Tributos Afectados
- 6 Ventas Gravadas
- 7 Donaciones
- 8 Resumen y Envío

INFORMACIÓN GENERAL DEL BENEFICIARIO

Datos Generales | Selección de Beneficios de Exoneraciones | Datos Representante y Apoderado Legal | Escritura Pública | Información Relacionada

Rubro Exonerado: ZOL

Sus Rubro Exonerado: USUMRIA

Estrato Emisor: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO

Número de Resolución / Acuerdo: 1-2025
Resolución/Acuerdo de Incorporación/Fecha: 01-01-2025
Fecha de vencimiento de Beneficio: 01/01/2037

Número de resolución: Fecha de modificación: Justificación:

- **Apoderado/Representante Legal:** La información que aca se te visualiza es la que se ingreso en el **Registro que estas Renovando**.- Si en esta pantalla no vas a actualizar ninguno de los datos que se te muestran, continua con la siguiente información.- **Pero en el caso** que desees cambiar el **Apoderado(a) Legal** deberás de dar Clic en el **Icono de Color Rojo** y luego deberás de dar clic en el Botón de color **Verde** que lleva por Nombre **Agregar** le mostrara una pantalla modal en donde deberá de colocar el **RTN** y luego deberá de dar **clic** sobre el **Botón** que lleva por Nombre **Buscar**, en el caso que el **RTN** que coloco no exista en **PAMEH**, le mostrara otra pantalla en donde deberá de seleccionar si es **Apoderado Legal** o si es **Representante Legal**, deberá de completar la demás información que ahí se muestra, al finalizar dara clic en el **Botón Guardar**.- Y en el **Caso** que el **RTN** que coloco **si exista PAMEH** le mostrara la información y deberá de dar clic en el **Botón Guardar** deberá de cerrar dicha pantalla. Si desees quitar y agregar un nuevo Representante Legal de la Empresa deberá de realizar el mismo procedimiento anteriormente descrito.

SECRETARÍA DE FINANZAS

Hola, Anónimo

ANÓNIMO

INICIO

Registro

Solicitud de Exoneración

Pedidos

CONSULTAS

Consulta Beneficiario

Consulta Exoneración

Consultar Exoneración Persona Jurídica

capella.sefin.gob.hn/pru/fu/pameh/Beneficiarios/BeneficiariosCrearIdBeneficiario=4467598E2668CF73F29CC91C8421FD8&Renovacion=True&EnvioMensaje=True&Mensaje=Loc%20datos%20se%20guardaron%20correctamente

Inicio > prue > fa > pameh > Beneficiarios > BeneficiariosCrear

INFORMACIÓN GENERAL DEL BENEFICIARIO

Razón Social: PRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBAPRUEBA

RTN: 0000000000000

Solicitud: R2026000361

Estado: EN_REGISTRO

1 Información Beneficiario

2 Beneficios

3 Proyectos

4 Importación / Exportación

5 Tributos Afectados

6 Ventas Gravadas

7 Donaciones

8 Resumen y Envío

Datos Generales

Selección de Beneficios de Exoneraciones

Datos Representante y Aporerado Legal

Escritura Pública

Información Relacionada

INFORMACION DEL REPRESENTANTE Y APODERADO LEGAL

Mostrar >

registros

Filtrar:

	RTN	Nombre	Correo	Telefono	Celular	Tipo Registro
	01010101010101	PRUEBA PRUEBA	angmaja@sefin.gob.hn	22222222	22222222	A

1 de 1 Total: 1

Anterior

1

Siguiente

PAMEH

Hola, Anónimo

Apoderado/Representate Legal

Tipo Registro APODERADO LEGAL	Número de consignación 1344
Nombre Completo PRUEBA	
RUT 0101-0101-01019-1	Correo Electrónico angelpad@sefin.gob.hn
Teléfono 2222-1811	Celular 2222-1811

[Guardar](#) [Cerrar](#)

RTN Nombre Correo Teléfono Celular Tipo Registro

Ningún dato disponible en esta tabla

Del 0 al 0 Total 0

Anterior Siguiente

2018 - 2020 © Secretaría de Finanzas, Honduras

SE
SECRETARÍA DE FINANZAS

Hola, Anónimo

AVISO

Inicio

Registro

Solicitud de Exoneración

Pedidos

CONSULTAS

Consulta Beneficiario

Consulta Exoneración

Consultar Exoneración Persona Jurídica

Razón Social: PRUEBA

RTN: 0000000000000

Solicitud: R202600346

Estado: EN REGISTRO

1 Información Beneficiario

2 Beneficio

3 Proyecto

4 Importación / Exportación

5 Tributos Afectados

6 Ventas Gravadas

7 Donaciones

8 Resumen y Envío

INFORMACIÓN GENERAL DEL BENEFICIARIO

Datos Generales Selección de Beneficios de Exoneraciones Datos Representante y Aporado Legal Escritura Pública Información Relacionada

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE Y APODERADO LEGAL

Mostrar registros

RTN	Nombre	Correo	Teléfono	Celular	Tipo Registro
01010101010101	PRUEBA	angmeja@sefin.gov.hn	22221811	22221811	A

1 de 1 - Total 1

Anterior 1 Siguiente

2014 - 2025 © Secretaría de Finanzas, Honduras

- **Escritura Pública:** La información que aca se te visualiza es la que se ingreso en el **Registro que estas Renovando**.- Si en esta pantalla no vas a actualizar ninguno de los datos que se te muestran, continua con el siguiente paso.

SE
SECRETARÍA DE FINANZAS

Hola, Anónimo

AVISO

Inicio

Registro

Solicitud de Exoneración

Pedidos

CONSULTAS

Consulta Beneficiario

Consulta Exoneración

Consultar Exoneración Persona Jurídica

Razón Social: PRUEBA

RTN: 0000000000000

Solicitud: R202600346

Estado: EN REGISTRO

1 Información Beneficiario

2 Beneficio

3 Proyecto

4 Importación / Exportación

5 Tributos Afectados

6 Ventas Gravadas

7 Donaciones

8 Resumen y Envío

INFORMACIÓN GENERAL DEL BENEFICIARIO

Datos Generales Selección de Beneficios de Exoneraciones Datos Representante y Aporado Legal Escritura Pública Información Relacionada

Departamento de Constitución: OCCIDENTE

Municipio de Constitución: LA LAGUNA

Nombre de Usuario: PRUEBA

Carnet de Constitución: 1523

Fecha de inscripción: 01/01/2025

Partido Registral: 2

Tamaño de Renta: 1

Matrícula:

Uso Ambiental/Vigencia:

Permiso de Operación de la Actividad/Ejercicio:

2014 - 2025 © Secretaría de Finanzas, Honduras

- **Información Relacionada:** En esta sección si te recuerdas se encuentran unas series de preguntas que habilitan o No los siguientes pasos y la información que aca se te visualiza es la que se ingreso en el **Registro que estas Renovando**.- Si en esta pantalla no vas a actualizar ninguno de los datos que se te muestran, continua con el siguiente paso, tomando en cuenta que la Primer Pregunta Si es Obligatoria, y si bien recordaras esta te habilita para que actualices los datos el **Paso #3** que se llama **Proyectos**:

SECRETARÍA DE FINANZAS

Hola, Anónimo

ANÓNIMO

INICIO

Registro

Solicitud de Exoneración

Pedidos

CONSULTAS

Consulta Beneficiario

Consulta Exoneración

Consultar Exoneración

Persona Jurídica

Razón Social: PRUEBA RTN: 00000000000000 Solicitud: R2026000346 Estado: EN REGISTRO

1 Información Beneficiario 2 Beneficios 3 Proyectos 4 Importación / Exportación 5 Tributos Afectados 6 Ventas Gravadas 7 Donaciones 8 Resumen y Envío

INFORMACIÓN GENERAL DEL BENEFICIARIO

Datos Generales Selección de Beneficios de Exoneraciones Datos Representante y Apoderado Legal Escritura Pública Información Relacionada

¿Tiene Proyectos (iglesia) incluye el derivado de la operación y/o manejo de régimen especial así como cualquier otro servicio a la comunidad?

Si No

¿Ha realizado Importaciones el pasado año?

Si No

¿Ha realizado Exportaciones el pasado año?

Si No

¿Ha sido Exonerado de impuestos el pasado año?

Si No

¿Ha realizado Donaciones al Estado el pasado año?

Si No

¿Ha realizado Donaciones a ONGs el pasado año?

Si No

2014 - 2020 © Secretaría de Finanzas, Honduras

3. Paso # 2: Beneficios PAMEH mostrara los beneficios que posee el Beneficiario según el Rubro y Subrubro que seleccione anteriormente, este paso es solamente informativo no tiene nada que completar.

SECRETARÍA DE FINANZAS

Hola, Anónimo

ANÓNIMO

INICIO

Registro

Solicitud de Exoneración

Pedidos

CONSULTAS

Consulta Beneficiario

Consulta Exoneración

Consultar Exoneración

Persona Jurídica

Razón Social: PRUEBA RTN: 00000000000000 Solicitud: R2026000346 Estado: EN REGISTRO

1 Información Beneficiario 2 Beneficios 3 Proyectos 4 Importación / Exportación 5 Tributos Afectados 6 Ventas Gravadas 7 Donaciones 8 Resumen y Envío

BENEFICIOS DE EXONERACIONES

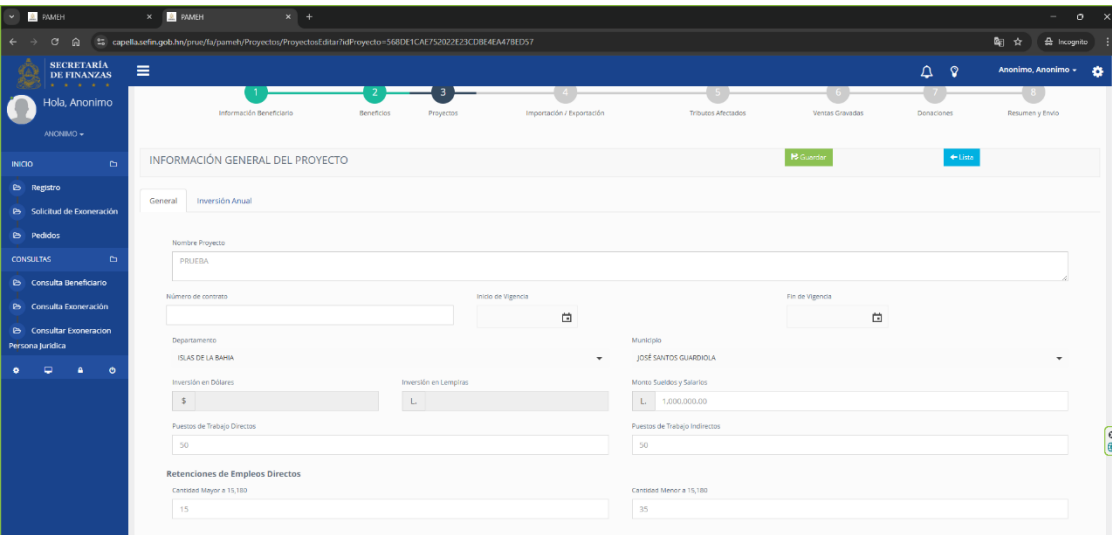
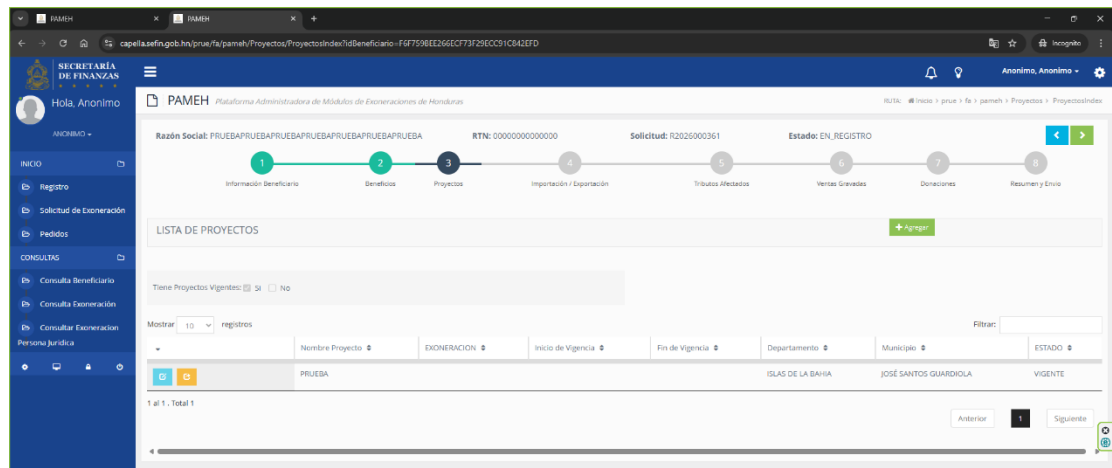
Código	Descripción
ACTIVO NETO, APORTACIÓN SOLIDARIA	ACTIVO NETO Y APORTACIÓN SOLIDARIA
DAI	DAI
ACPV	APORTE PARA LA ATENCIÓN A PROGRAMAS SOCIALES Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO VIAL (ACPV)

4. Paso # 3.- Proyectos: Al seleccionar este Paso nos muestra la Pantalla que lleva por Nombre **Lista de Proyectos**, aca te mostrara la información que se ingreso en el registro que estas Renovando y deberas de dar clic en el **Icono de color Azul** que esta de **Izquierda a Derecha**, esta accion te mostrara la pantalla que lleva por Nombre **“Información General del Proyectos”**, y los campos a Actualizar serian:

- a) El Campo **Sueldos y salarios** que erogo en su totalidad en el año anterior es decir cuanto pago la empresa en sueldos y salarios a sus empleados permanentes y por contrato.
- b) El Campo- **cuanto empleos directos** tuvo en el año anterior.
- c) El Campo **cuantos empleos indirectos** tuvo en el año anterior
- d) El Campo **cuantos empleados directos** ganan arriba de **L15,180** etc..- **(Una vez actualizada toda la información deberas de dar clic en el Boton verde que lleva por Nombre Guardar y que esta en la parte superior derecha de tu pantalla)**

En el **caso** que **Si deseas agregar un nuevo proyecto** porque perteneces al Rubro Energia, Rubro Organizaciones sin fines Lucro etc;.. en este caso deberas de dar clic en

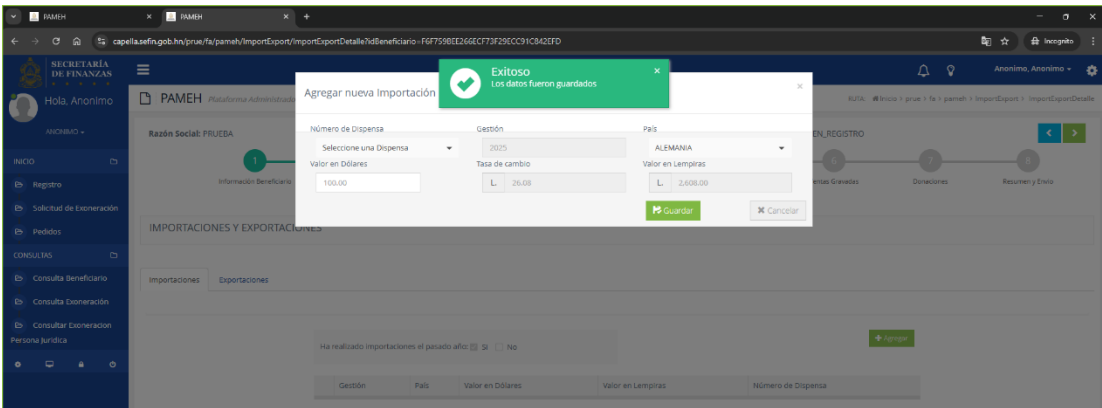
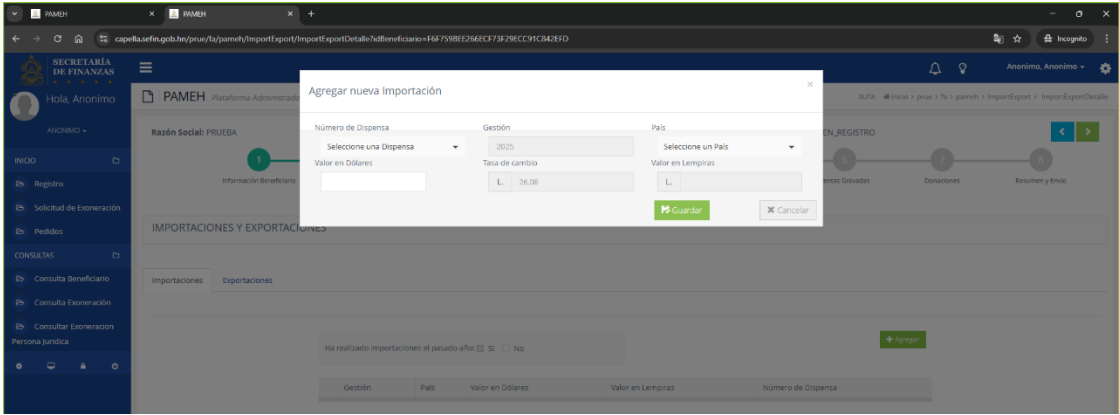
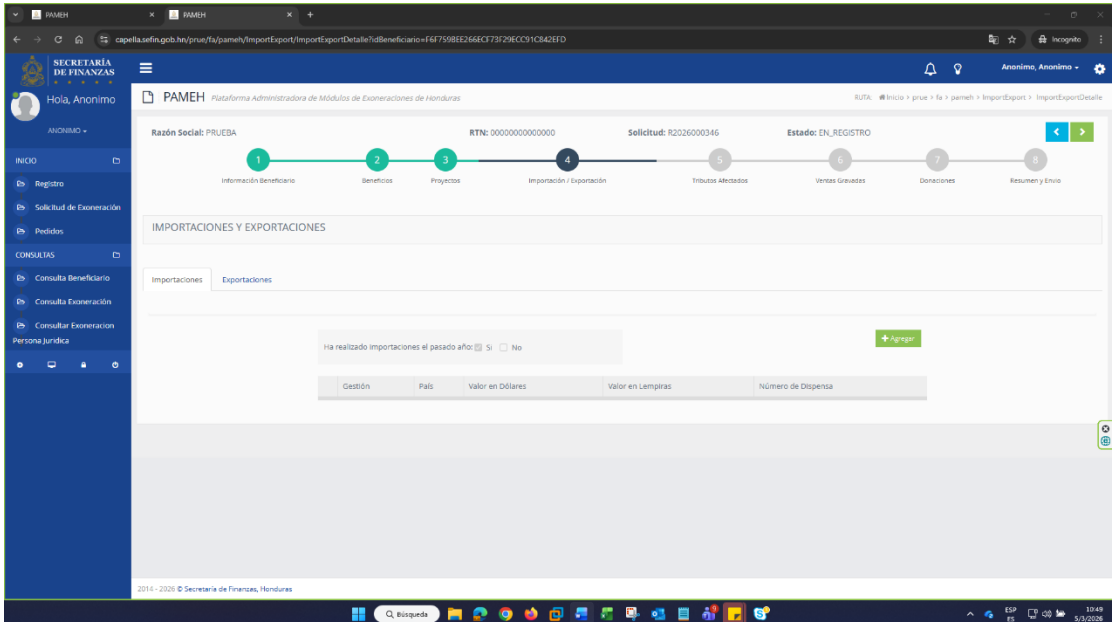
el **boton verde** que lleva por nombre **Agregar** y deberas de completar la informacion que ahí se muestra, de lo contrario deberas de realizar lo expuesto anteriormente.

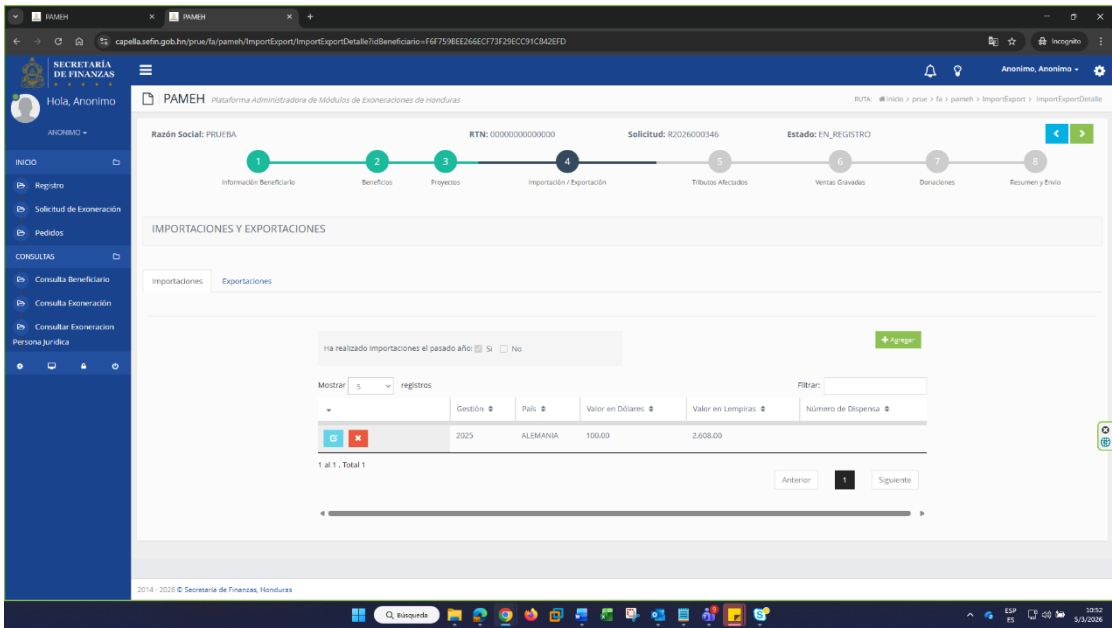


5. **Paso # 4.- Importaciones y/o Exportaciones:** Este paso se habilita si la persona que está completando la información, **en el Paso # 1** y en el **Tab** que lleva por Nombre **Información Relacionada** ha colocado **SI** en las preguntas **No. 2 y 3.-** Al dar clic en sobre el **botón de color verde** el cual lleva por nombre **Agregar**, se le mostrara una pequeña pantalla modal la cual lleva por nombre “ **Agregar nueva Importación**” o si está en Exportaciones la pantalla modal lleva por Nombre “**Agregar nueva Exportación**” la(s) cual(es) contiene(n) los siguientes Campos:
- a) **Número de Dispensa:** Este Campo al seleccionarlo mostrará información en el caso que el Beneficiario haya solicitado una **Dispensa** caso contrario este estará vacío, en el caso que si posea Dispensas solamente deberá de seleccionarla y PAMEH, completara los demás campos y deberá de **guardar** la información que ahí se muestra, esto lo debe de hacer con todas las dispensas que se muestren.- **En el caso** que No posee **Dispensas** este **Campo** lo dejara en **Blanco** y deberá de completar la demás información que ahí se le muestra.
 - b) **Gestión:** Este Campo ya muestra el Año Anterior
 - c) **País:** Este Campo muestra la lista de países y el usuario deberá de escribir o buscar el país de donde está realizando la Importación o Exportación según sea el caso.

- d) **Monto en dólares:** Como son Importaciones o Exportaciones deberá de colocar el Monto Total en Dólares de las Importaciones o Exportaciones realizadas por cada país.
- e) **Tasa de Cambio:** PAMEH muestra la tasa de cambio en que se cerro el año anterior.
- f) **Monto en Lempiras:** Este Campo se completa cuando se coloca el Valor en Dólares, PAMEH hace la conversión de manera automática.

Al completar la información que se muestra en la pantalla modal deberán de dar click en el **Botón de color Verde** que lleva por Nombre **Guardar**, PAMEH mostrara un mensaje de **color verde que dice Guardado Exitosamente**

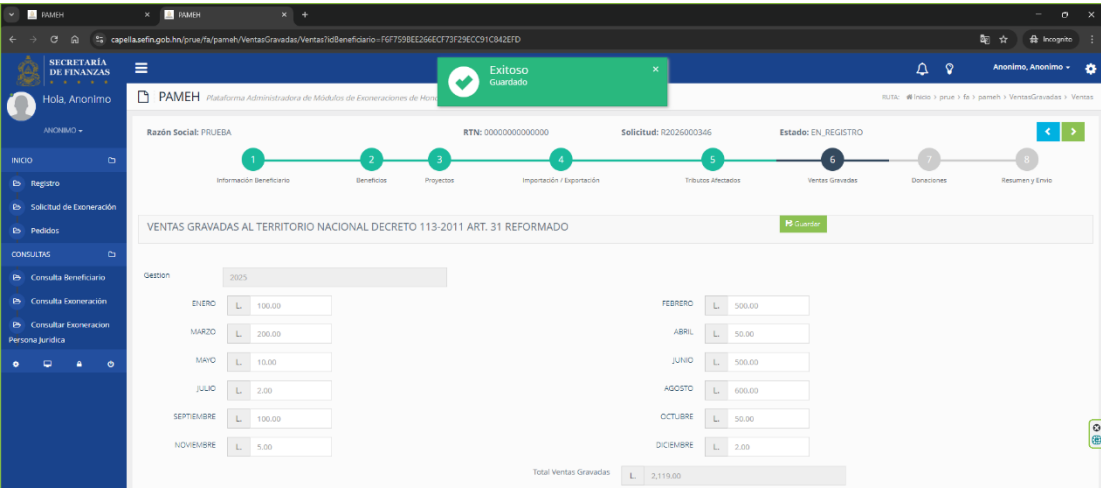
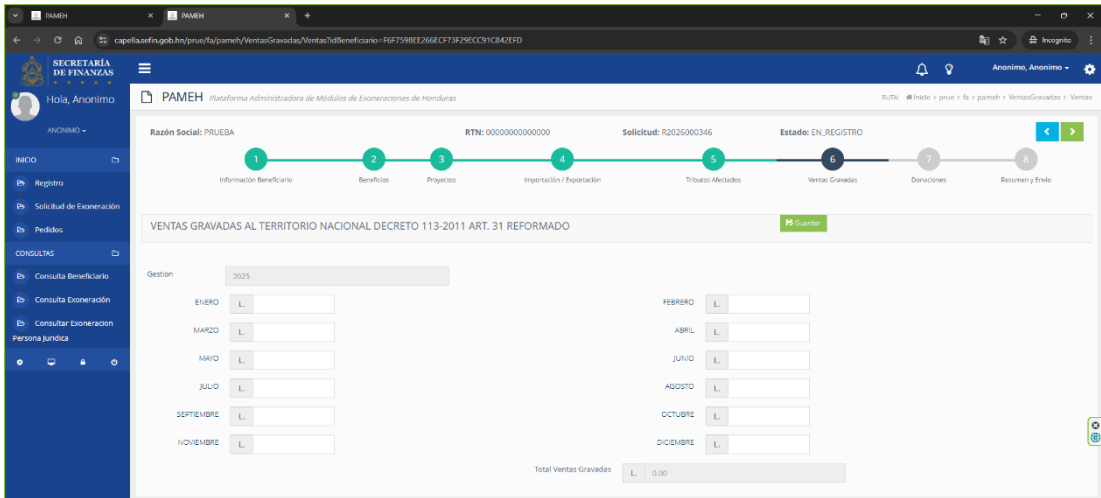




6. **Paso # 5.- Tributos Afectados:** Este paso se habilita si la persona que está completando la información, en el **Paso # 1** y en el **Tab** que lleva por Nombre **Información Relacionada** ha colocado **SI** en la pregunta **No. 4.-** Al dar clic nos mostrara una pantalla que lleva por nombre “Tributos Afectados en los últimos Años”, la cual posee un botón **de color verde** el cual lleva por nombre **Agregar**, que al dar clic sobre el, nos mostrara una pequeña pantalla modal la cual lleva por nombre “**Tributos Afectados en el pasado año**” la cual contiene los siguientes Campos:
- a) **Año Solicitado:** Este Campo al seleccionarlo mostrará la gestión anterior **Ejemplo:** Si estamos en el **Año 2026** este Campo mostrará el **Año 2025** y así sucesivamente.
 - b) **Nro Resolución:** Este Campo es **Editable** y el usuario deberá de colocar coloque la **descripción** de la exoneración la cual fue otorgada en el año anterior al llenado del registro **Ejemplo:** Si estamos en el **2026**. Deberá de escribir la o las Solicitudes que se le otorgaron en el **2025** y la **Descripción** deberá de ser de la siguiente **Nomenclatura:** **EISV2025000000, EISR2025000000 O EISR2024000000** (En esta Ultima el año no cuadraría, pero si se la otorgaron en el año 2025 si aplicara el colocarla)
 - c) **Beneficio Otorgado:** Este Campo al Seleccionarlo le mostrará los diferentes beneficios y deberá de seleccionar el Beneficio que se le otorgo **Ejemplo:** Si la **Descripción** comienza con las siglas **EISV** el Beneficio es **Impuesto sobre Ventas, si es EISR** el Beneficio es **Impuestos Sobre la Renta, Activo Neto y Aportación Solidaria**
 - d) **Fecha Notificación:** Este posee Dos Campo:1). - **Fecha Inicio:** Eel usuario deberá de colocar la **Fecha** en que su **Apoderado(a) Legal** se **Notificó** de dicha Resolución. 2).- **Fecha Fin:** Al colocar la **Fecha Inicio PAMEH**, calculara 1 año a partir de esa fecha y el campo se llena automáticamente.
- Al completar la información que se muestra en la pantalla modal deberán de dar click en el **Botón** que lleva por Nombre **Guardar**, PAMEH mostrara un mensaje de **color verde** que dice **Guardado Exitosamente**.

7. **Paso # 6.- Ventas Gravadas:** Este paso se habilita dependiendo del Rubro que haya seleccionado, es decir no todos los Rubros se habilita este paso, en caso de que usted este dentro de ese pequeño nicho debiera de completar la información que se muestra en la pantalla que lleva por nombre “**Ventas Gravadas al Territorio Nacional Decreto 113-2011 Art. 31 Reformado**”, donde se le mostraran los 12 meses del año en los que

debera de colocar la informacion que declara cada mes en su Declaracion de Impuesto Sobre Ventas que lo realiza ante el SAR.

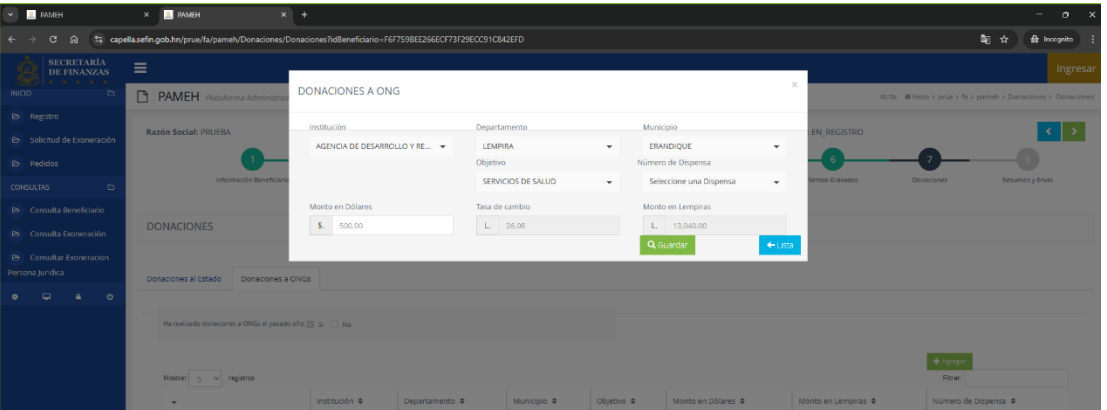
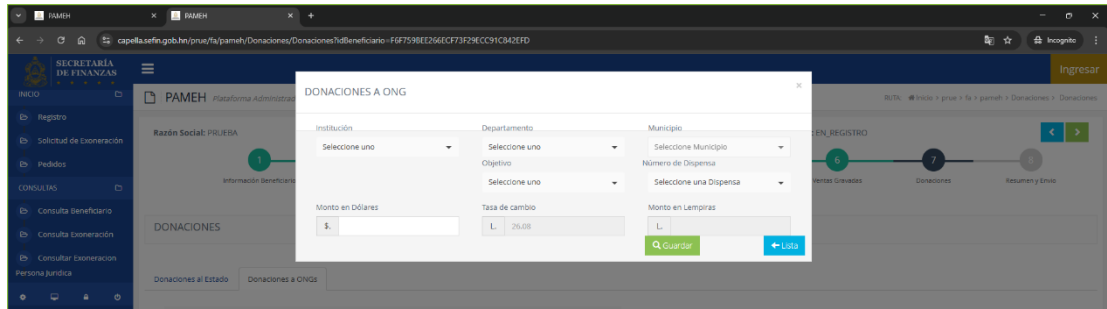
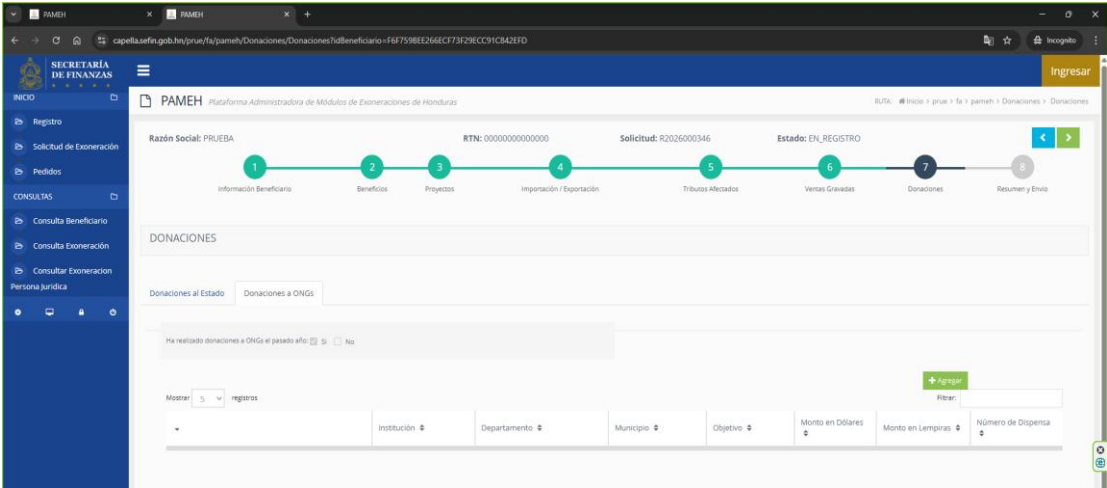


8. **Paso # 7.- Donaciones:** Este paso se habilita si la persona que está completando la información, en el **Paso # 1** y en el Tab que lleva por Nombre **Información Relacionada** ha colocado **SI** en las preguntas **No. 5 y 6.** - Nos muestra la pantalla que lleva por nombre **“Donaciones”** la cual posee el botón de **color verde** el cual lleva por nombre **Agregar**, al dar clic en sobre este y se encuentra en el **Tab Donaciones al Estado**, se le mostrara una pequeña pantalla modal la cual lleva por nombre **“ Donaciones al Estado”** o si está en **Donaciones a ONGs** la pantalla modal lleva por Nombre **“Donaciones a ONGs”** la(s) cual(es) contiene(n) los siguientes Campos:
- a) **Institución:** Este Campo al seleccionarlo mostrará las Instituciones que son **Instituciones del Estado o Ongs** que estan ingresadas en PAMEH.
 - b) **Departamento:** Este Campo al seleccionar mostrara todos los departamentos de Honduras y seleccionara en donde esta ubicada la **Institucion del estado o la Ong.**
 - c) **Municipio:** Este Campo al seleccionar mostrara todos los Municipios de Honduras y seleccionara en donde esta ubicada la **Institucion del estado o la Ong.**
 - d) **Objetivo:** este campo es el objetivo de esa Donacion, por ejemplo; Si fue la **donación para la salud** debera de escoger **Servicios de Salud**, Si fue para reforzar la **Seguridad** debera de escoger **Defensa y Seguridad**, y asi sucesivamente.
 - e) **Numero de Dispensa:** Este Campo al seleccionarlo mostrará información en el caso que el Beneficiario haya solicitado una Dispensa caso contrario este estará vacío, en el caso que si posea Dispensas solamente deberá de seleccionarla.
 - f) **Monto en dólares:** Si el Campo **Numero de Dispensa** contiene información solamente al seleccionarla, PAMEH completara el Campo Monto en Dólares. - Sino

le muestra información en ese campo se deberá de colocar el Monto de la Donación.

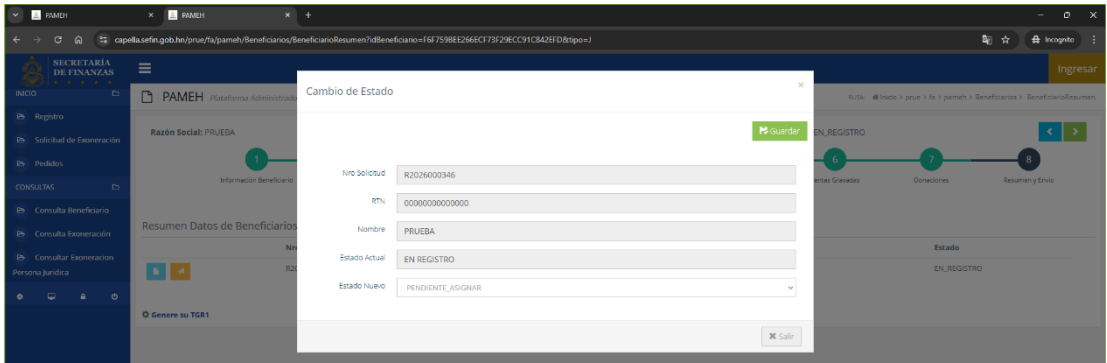
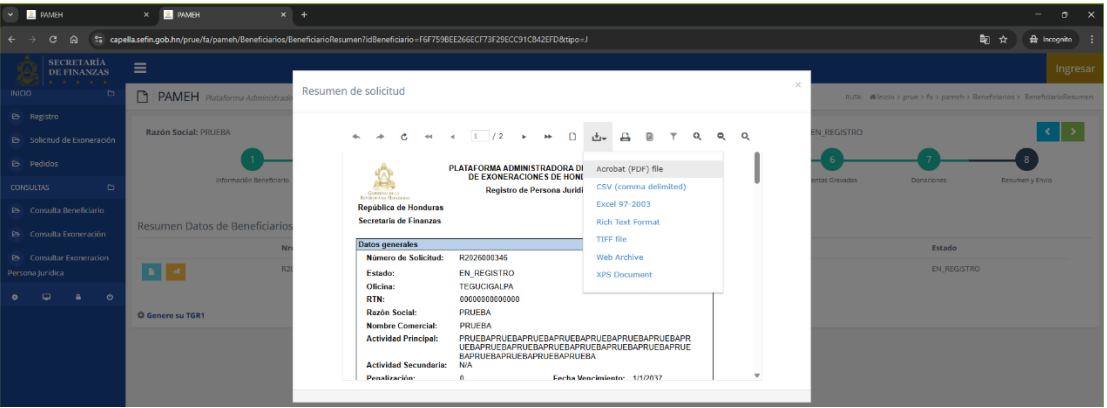
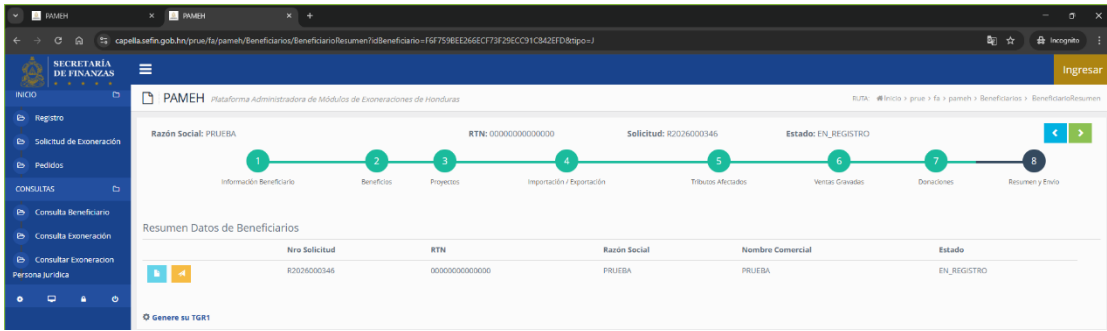
- g) **Tasa de Cambio:** PAMEH muestra la tasa de cambio en que se cerró el año anterior.
- h) **Monto en Lempiras:** Este Campo se completa cuando se coloca el Monto en Dólares, PAMEH hace la conversión de manera automática.-

Al completar la información que se muestra en la pantalla modal deberán de dar click en el **Botón de color Verde** que lleva por Nombre **Guardar**, PAMEH mostrara un mensaje de color verde que dice **“Guardado Exitosamente”**.



9. **Paso # 8.- Resumen y Envío:** Este paso nos muestra la pantalla que lleva por Nombre “**Resumen Datos de Beneficiarios**” la cual posee los siguientes campos:
- a) **Icono de color Azul:** Que al posicionarse sobre el le muestra el Nombre “**Resumen**” al dar clic mostrara un Reporte del registro el cual contiene toda la informacion que se lleno en los 7 Pasos anteriores, revisar que toda la informacion este correcta.
 - b) **Icono de color Amarillo:** Que al posicionarse sobre el muestra el Nombre “**Envío**” al dar clic mostrara un una pantalla modal la cual lleva por Nombre **Cambio de Estado** la cual posee los siguientes Campos: **Boton de color Verde Guardar** (al dar clic espere a que **PAMEH**, le responda y en el Campo **Estado** que esta a su lado derecho debiera decir **Pendiente de Asignar**), **Nro Solicitud**, **RTN**, **Nombre**, **Estado Actual** y **Nuevo estado**.

Quando su Registro se encuentre en el **Estado Pendiente de Asignar** de click sobre el **Icono de color Azul**, descargue en **formato PDF** el **Reporte**, lo **imprime**, se **firma** y se **sella** por el **Abogado(a) legal**, y este formara parte del Expediente del Registro en fisico el cual lo debiera de presentar junto con todos los demas requisitos los cuales los podra encontrar en el siguiente Link: <https://www.sefin.gob.hn/exoneraciones-y-franquicias-pameh/>





MUCHAS GRACIAS