



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

AYUDA

**DECLARACIÓN MENSUAL DE
COMPRAS
(DMC-527)**

Dirección Nacional De Cumplimiento Tributario

Departamento de Asistencia al Cumplimiento

Agosto 2026





Contenido

Introducción	3
Declaración Mensual de Compras	4
I. Generalidades	4
II. Funcionalidad del Sistema	7
2.1 Ingresar a la Oficina Virtual (OVI) y búsqueda de formulario	7
2.2 Elaboración y presentación de la declaración	11
2.3 Presentación informativa mediante Servicio Web	16
2.4 Presentación de la Declaración Mensual de Compras mediante Oficina Virtual	20
2.5 Rectificación de la Declaración Mensual de Compras	24
III. Recomendaciones	28



Introducción

El Servicio de Administración de Rentas (SAR) es una entidad desconcentrada adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República. Fue creado mediante Decreto Ejecutivo N.º PCM-084-2015, artículo 1; y el Código Tributario, Decreto Legislativo N.º 170-2016, artículo 195.

La elaboración del presente documento, denominado «Ayuda: Declaración Mensual de Compras (DMC)», tiene como objetivo facilitar y orientar a los obligados tributarios en la elaboración, presentación y pago de su declaración.

Este documento estará sujeto a modificaciones conforme a las reformas que puedan darse a la normativa.



Declaración Mensual de Compras

Se faculta a la Administración Tributaria (AT) para que establezca los formularios y los métodos de recaudación del impuesto, con el propósito de facilitar al contribuyente el pago de su obligación contributiva; para ello, la Administración Tributaria acordará la reglamentación respectiva.

I. Generalidades

1. ¿Qué es la Declaración Mensual de Compras?

La Declaración Mensual de Compras (DMC) es un formulario informativo contenido en el Acuerdo DEI-SG-276, de fecha 3 de diciembre de 2015, que sustituye la Declaración Anual de Créditos (DAC) a partir de enero de 2016. En este formulario se consignan, de manera cronológica, los comprobantes de venta correspondientes a las compras realizadas en el período a declarar. Deben informarse todas las compras realizadas en el mercado interno, la Factura y Declaración Única Centroamericana (FYDUCA), así como las importaciones gravadas y no gravadas con el Impuesto sobre Ventas.

2. Sujetos responsables de la presentación

Todos los sujetos pasivos obligados a la presentación y/o pago de la Declaración del Impuesto sobre Ventas, clasificados como Grandes y Medianos Contribuyentes, incluidos los acogidos a regímenes especiales y demás contribuyentes que realicen operaciones comerciales exentas.

Las instituciones del Estado que realicen compras en el mercado interno o externo sean estas gravadas o no con el Impuesto sobre Ventas, indistintamente de su categoría.

3. Formas de presentación de las declaraciones

La declaración podrá presentarse mediante las modalidades que se detallan en el cuadro siguiente:



Descripción	Código	Tipo de declaración	Modo de presentación
Declaración Jurada Informativa Mensual de Compras	527	Informativa	Oficina Virtual o Servicio Web (SW). ¹

Esto, según lo contemplado en el Acuerdo SAR-236-2024, PRIMERO: «Se crea la Oficina Virtual del Servicio de Administración de Rentas (SAR), como la herramienta que facilita a los obligados tributarios el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias».

SEGUNDO: *“Implementar la plataforma digital denominada “Oficina Virtual” como único medio para que los obligados tributarios realicen sus trámites de elaboración, rectificación y presentación de declaraciones, generación de boletines de pago, solicitudes, recibir notificaciones a través del buzón electrónico, entre otros servicios que ofrece este sistema informático.”*

DÉCIMO SÉPTIMO: *“Crear la modalidad del Servicio Web para la elaboración y presentación de las declaraciones juradas informativas, donde el obligado tributario, a través del uso de la plantilla proporcionada por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), ingresará la información que será procesada para la aceptación o no de la misma.”*

4. Otras consideraciones

Acuse electrónico: Es aquel generado por la Oficina Virtual que deja constancia de la presentación de la declaración jurada o de un documento de trascendencia fiscal en la fecha correspondiente. No obstante, este acuse no implica conformidad con el contenido del documento, y el Servicio de Administración de Rentas se reserva la facultad de determinar la obligación tributaria (Acuerdo SAR-236-2024, tercero, inciso a). Según el Acuerdo SAR-236-2024, DÉCIMO OCTAVO, las declaraciones juradas informativas contempladas en los numerales 1), 2) y 4) del ordinal anterior podrán presentarse mediante Servicio Web u Oficina Virtual; no obstante, deberá utilizarse de forma continua una sola modalidad.

¹ Según el Acuerdo SAR-236-2024, DÉCIMO OCTAVO, las declaraciones juradas informativas contempladas en los numerales 1), 2) y 4) del ordinal anterior podrán presentarse mediante Servicio Web u Oficina Virtual; no obstante, deberá utilizarse de forma continua una sola modalidad.



5. Plazos para la presentación

La Declaración Mensual de Compras (DMC) debe presentarse dentro de los primeros ocho (8) días calendario del mes siguiente al que en que se efectuaron las compras internas o las importaciones, de conformidad con el Acuerdo N.º SAR-237-2024. La Administración Tributaria podrá efectuar modificaciones posteriores.





II. Funcionalidad del Sistema

2.1 Ingresar a la Oficina Virtual (OVI) y búsqueda de formulario

a) Acceder a la Oficina Virtual

Para elaborar la Declaración Mensual de Compras, ingrese a la Oficina Virtual con su Registro Tributario Nacional (RTN) y su respectiva contraseña; luego, pulse el botón «Entrar».

The screenshot displays the SAR Oficina Virtual web interface. At the top, there is a navigation bar with the SAR logo, the text 'Servicio de Administración de Rentas', and the title 'Oficina Virtual'. A phone number (+504) 2216-5800 is also visible. The main content area is divided into several sections:

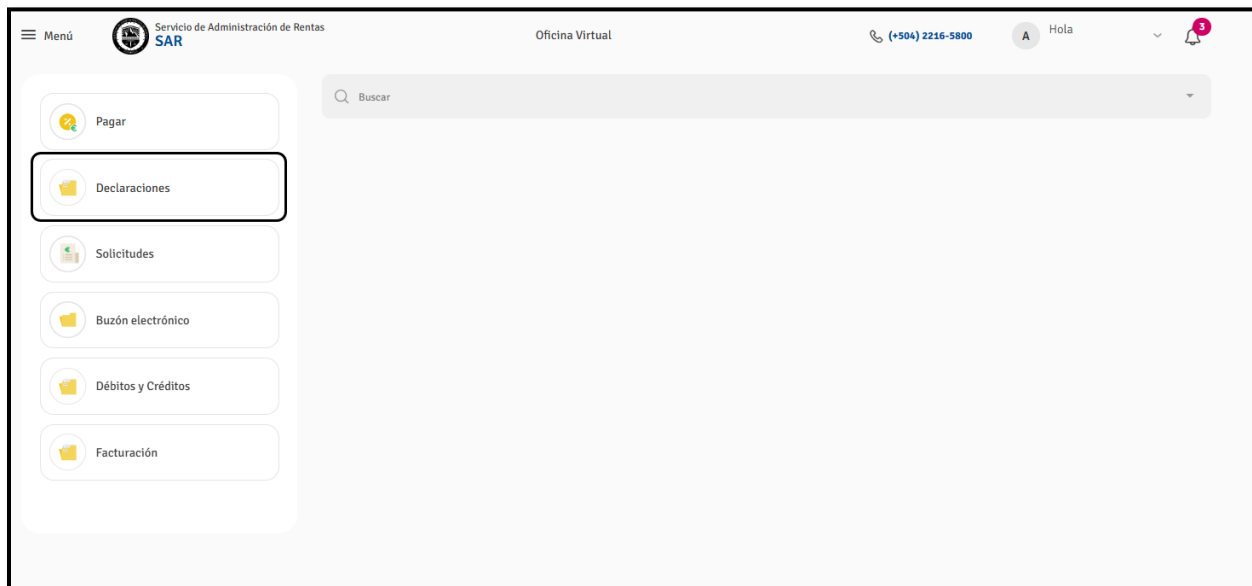
- Identificate:** A login section with fields for 'Identificación (RTN)' and 'Clave de acceso', an 'Entrar' button, and a link to 'Modificar contraseña / Olvidé contraseña'.
- Te damos la bienvenida a la Oficina Virtual:** A welcome message with a search bar labeled 'Buscar'.
- Pagar impuestos, declaraciones y actos administrativos:** A section for managing tax obligations, featuring a 'Pagar' button and a link to 'Generar Boletín de Pago Libre'.
- Trámites:** A list of available services, including 'Impuesto sobre Tradición de bienes inmuebles', 'Solicitar la Preinscripción del RTN', and 'Formulario contrato adhesión a la Oficina Virtual'.
- Consultas:** A list of consultation options, including 'Verificar Documentos Emitidos por el SAR', 'Consulta tabla de avisos', 'Consulta Tabla de Actividades Económicas', 'Consulta de Tabla Pública de Imprentas', and 'Validador de Documentos Fiscales'.
- Información:** A section for additional information, including 'Calendario fiscal' and 'Reporte de Incidencias en OVI'.

A sidebar on the left contains a 'Te ayudamos a obtener acceso a Oficina Virtual' section with a link to 'Solicitar la Preinscripción del RTN' and an illustration of a person sitting on a chair.



b) Sección de Declaraciones

Una vez que haya ingresado a la Oficina Virtual, seleccione la opción «Declaraciones».



Seguidamente, en la parte superior izquierda se mostrarán dos opciones: «Pendientes» y «Realizadas». Al seleccionar «Pendientes», podrá filtrar por nombre de la declaración, tipo de declaración y período. Al pulsar el botón «Filtrar», se mostrará la declaración que debe presentar.

Al momento de seleccionar la declaración a presentar, consigne lo siguiente:

- En el campo «**Nombre de la declaración**», seleccione «**527-Declaración Jurada Informativa Mensual de Compras**».
- En «**Tipo de declaración**», seleccione «**Informativa**».
- En «**Período**», coloque el año y el mes del período que presentará.

Finalmente, al pulsar «**Filtrar**», se mostrará la declaración con las opciones «**Realizar**» y «**Acceder al portal**». En este ejemplo se seleccionará «**Acceder al portal**».



Menú **SAR** Oficina Virtual (+504) 2216-5800 A Hola 3

Inicio / **Declaraciones** + Nueva declaración eventual

Las declaraciones pendientes de realizar se muestran en el momento de inicio del plazo de presentación. Si usted no tiene dada de alta la obligación, deberá realizar la solicitud correspondiente a través de este enlace "Alta de obligaciones".

Pendientes Realizadas

Nombre de la declaración: 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M. Tipo de la declaración: Informativa Período: 202605 **Filtrar**

periodo	tipo	declaración	plazo inicio-fin	estado
202605	Informativa Original	527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)	01/06/2026 - 08/06/2026	

Realizar **Acceder al portal**

< Anterior 1 / 1 Siguiete >

c) Descargar plantillas en el portal

Al ingresar al portal, el sistema le redirigirá automáticamente a una nueva página, donde podrá visualizar el detalle general del impuesto seleccionado y descargar la **plantilla** directamente desde la ventana emergente.

Presentar Original - Cargar el Archivo Excel

Periodo: 202605
Tipo: Informativa Original
Declaración: 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)
Cuota: 1
Estado: En plazo
Plazo inicio - fin: 01/06/2026 - 08/06/2026

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Plantilla **Cancelar** **Enviar**



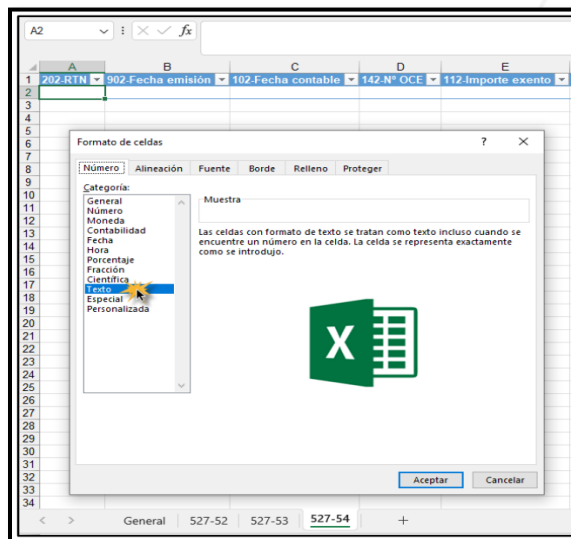
También puede descargar la plantilla cerrando la ventana emergente y seleccionando la pestaña «Plantilla». Esta opción muestra el archivo de forma general, sin detallar un mes específico; ambas opciones pueden utilizarse para presentar la información.

Una vez descargada, abra la plantilla de Excel desde la ubicación en la que fue almacenada.



d) Plantilla descargada

Al abrir la plantilla visualizará los campos en los que debe consignar la información. El formato de las celdas deberá ser «Texto» en cada fila completada. El sistema admite diferentes versiones de Microsoft Office; no obstante, la estructura y los campos de la plantilla pueden ser modificados por la Administración Tributaria.





2.2 Elaboración y presentación de la declaración

En esta sección se detalla la información que debe consignar el usuario responsable de la declaración.

La plantilla de la Declaración Mensual de Compras contiene tres hojas. La información requerida es la siguiente:

- **Detalle de Compras Locales y Otros Comprobantes de Pago, hoja (527-52)**

En esta hoja deben registrarse las compras locales y otros comprobantes de pago. En la casilla 600, «**Clase de documento**», seleccione si el documento fiscal de la compra corresponde a:

- a) FA-Factura; o
- b) OC-Otros comprobantes de pago.

❖ Cuando seleccione «**FA-Factura**», deberá completar los siguientes campos obligatorios:

1. **200-RTN:** ingrese el número de Registro Tributario Nacional (RTN) del proveedor. Debe contener catorce (14) caracteres y no debe incluir guiones.
2. **7-CAI:** consigne la Clave de Autorización de Impresión (CAI), con una longitud máxima de treinta y siete (37) caracteres, según el documento fiscal autorizado por la Administración Tributaria. Debe estar separada por guiones. Ejemplo: 19AB25-ED1000-1D76E0-632D08-14ACAF-9D.
3. **8-N.º de documento (establecimiento/punto de emisión/tipo de documento/correlativo):** consigne el número del documento fiscal conforme a los criterios del régimen de facturación. Los segmentos deben estar separados por plecas. Ejemplo: 001/007/01/00000001.
4. **900-Fecha de emisión:** ingrese el día, mes y año que correspondan al documento que acredita la compra, en formato DD/MM/AAAA.
5. **100-Fecha contable:** ingrese el día, mes y año correspondientes a la contabilización del documento que acredita la compra, en formato DD/MM/AAAA.

❖ Los siguientes campos serán opcionales al seleccionar «**FA-Factura**» y dependerán de las operaciones realizadas por cada obligado tributario:

6. **140-N.º OCE:** consigne el número de la Orden de Compra Exenta (OCE) emitida por la Secretaría de Finanzas.
7. **110-Importe exento:** consigne el valor neto de la transacción exenta del Impuesto sobre Ventas.
8. **130-N.º de resolución:** ingrese el número de la resolución extendida por la Secretaría de Finanzas (SEFIN).



9. **120-Importe exonerado:** consigne el monto de la compra exonerada.
 10. **1511-Importe base 15 %:** ingrese el valor total de la base imponible de la compra.
 11. **1611-Importe base 18 %:** ingrese el valor total de la base imponible de la compra.
 12. **270-Monto al costo:** incorpore el valor total de la base imponible más el impuesto del comprobante de compra que no será utilizado como crédito fiscal en el Impuesto sobre Ventas, conforme al prorrateo del crédito fiscal establecido en el artículo 12 de la Ley del Impuesto sobre Ventas.
 13. **280-Monto al gasto:** consigne el valor total de la base imponible más el impuesto del comprobante de compra que no será utilizado como crédito fiscal en el Impuesto sobre Ventas, conforme al prorrateo del crédito fiscal establecido en el artículo 12 de la Ley del Impuesto sobre Ventas.
 14. **290-Valor no deducible:** consigne el valor neto total de la compra que informará como no deducible.
- ❖ Cuando seleccione «**OC-Otros comprobantes de pago**», podrán registrarse recibos de servicios públicos, documentos del sistema financiero y de seguros, boletos de transporte aéreo de pasajeros y otros documentos autorizados por el SAR. Para esta clase de documento deberá completar los siguientes campos obligatorios:
1. **200-RTN:** ingrese el número de Registro Tributario Nacional (RTN) del proveedor que aparece en el documento que acredita la compra.
 2. **71-N.º de documento:** consigne el número del documento equivalente que acredita la compra.
 3. **900-Fecha de emisión:** ingrese el día, mes y año que correspondan al documento que acredita la compra, en formato DD/MM/AAAA.
 4. **100-Fecha contable:** ingrese el día, mes y año correspondientes a la contabilización del documento que acredita la compra, en formato DD/MM/AAAA.
- ❖ Los siguientes campos serán opcionales al seleccionar «**OC-Otros comprobantes de pago**» y dependerán de las operaciones realizadas por cada obligado tributario:
5. **140-N.º OCE:** consigne el número de la Orden de Compra Exenta (OCE) emitida por la Secretaría de Finanzas.
 6. **110-Importe exento:** consigne el valor neto de la transacción exenta del Impuesto sobre Ventas.



7. **130-N.º de resolución:** ingrese el número de la resolución extendida por la Secretaría de Finanzas (SEFIN).
8. **120-Importe exonerado:** consigne el monto de la compra exonerada.
9. **1511-Importe base 15 %:** ingrese el valor total de la base imponible de la compra.
10. **1611-Importe base 18 %:** ingrese el valor total de la base imponible de la compra.
11. **270-Monto al costo:** incorpore el valor total de la base imponible más el impuesto del comprobante de compra que no será utilizado como crédito fiscal en el Impuesto sobre Ventas, conforme al prorrateo del crédito fiscal establecido en el artículo 12 de la Ley del Impuesto sobre Ventas.
12. **280-Monto al gasto:** consigne el valor total de la base imponible más el impuesto del comprobante de compra que no será utilizado como crédito fiscal en el Impuesto sobre Ventas, conforme al prorrateo del crédito fiscal establecido en el artículo 12 de la Ley del Impuesto sobre Ventas.
13. **290-Valor no deducible:** consigne el valor neto total de la compra que informará como no deducible.

- **Detalle de Factura y Declaración Única Centroamericana (FYDUCA), hoja (527-53)**

En esta hoja deben registrarse las adquisiciones realizadas mediante el documento denominado Factura y Declaración Única Centroamericana (FYDUCA).

❖ Cuando cuente con este tipo de adquisición, deberá completar las siguientes casillas obligatorias:

1. **301-Pasaporte o identificación CA:** consigne el número de pasaporte o de identificación correspondiente.
2. **501-Apellidos y nombre/razón social:** incorpore el nombre o la razón social del proveedor extranjero.
3. **901-Fecha de emisión:** consigne el día, mes y año que correspondan al documento que acredita la adquisición, en formato DD/MM/AAAA.
4. **101-Fecha contable:** consigne el día, mes y año correspondientes a la contabilización del documento que acredita la adquisición, en formato DD/MM/AAAA.
5. **190-N.º FYDUCA:** ingrese el número de la Factura y Declaración Única Centroamericana.



❖ Las siguientes casillas serán opcionales y dependerán de las operaciones realizadas por cada obligado tributario:

6. **201-RTN:** ingrese el número de identificación tributaria del proveedor extranjero.
7. **302-N.º identificador tributario mercantil:** ingrese el número de identificación tributaria del proveedor en el extranjero.
8. **141-N.º OCE:** consigne el número de la Orden de Compra Exenta (OCE).
9. **111-Importe exento:** consigne el valor neto de la transacción exenta del Impuesto sobre Ventas.
10. **131-N.º de resolución:** ingrese el número de la resolución extendida por la Secretaría de Finanzas (SEFIN).
11. **121-Importe exonerado:** consigne el monto de la compra exonerada.
12. **1512-Importe base 15 %:** consigne el valor total de la base imponible de la compra.
13. **1612-Importe base 18 %:** consigne el valor total de la base imponible de la compra.
14. **271-Monto al costo:** consigne el valor total de la base imponible más el impuesto del comprobante de compra que no será utilizado como crédito fiscal en el Impuesto sobre Ventas, conforme al prorrateo del crédito fiscal establecido en el artículo 12 de la Ley del Impuesto sobre Ventas.
15. **281-Monto al gasto:** consigne el valor total de la base imponible más el impuesto del comprobante de compra que no será utilizado como crédito fiscal en el Impuesto sobre Ventas, conforme al prorrateo del crédito fiscal establecido en el artículo 12 de la Ley del Impuesto sobre Ventas.
16. **291-Valor no deducible:** consigne el valor neto total de la compra que informará como no deducible.

- **Detalle de Importaciones, hoja (527-54)**

En esta hoja deben registrarse las importaciones realizadas mediante el documento denominado Declaración Única Aduanera (DUA).

❖ Cuando cuente con este tipo de importaciones, deberá completar las siguientes casillas obligatorias:

1. **202-RTN:** ingrese el número de identificación tributaria del proveedor, de acuerdo con el país, según el documento que acredita la importación.



2. **902-Fecha de emisión:** ingrese el día, mes y año que correspondan al documento que acredita la importación, en formato DD/MM/AAAA.
 3. **102-Fecha contable:** ingrese el día, mes y año correspondientes a la contabilización del documento que acredita la importación, en formato DD/MM/AAAA.
 4. **20-N.º DUA:** consigne el número de la Declaración Única Aduanera (DUA).
- ❖ Las siguientes casillas serán opcionales y dependerán de las operaciones realizadas por cada obligado tributario:
5. **142-N.º OCE:** consigne el número de la Orden de Compra Exenta (OCE).
 6. **112-Importe exento:** consigne el valor neto de la transacción exenta del Impuesto sobre Ventas.
 7. **132-N.º de resolución:** ingrese el número de la resolución extendida por la Secretaría de Finanzas (SEFIN).
 8. **122-Importe exonerado:** consigne el monto de la importación exonerada.
 9. **1513-Importe base 15 %:** consigne el valor total de la base imponible de la importación.
 10. **1520-Importe base 15 % fuera de la región centroamericana:** consigne el valor total de la base imponible de la importación.
 11. **1613-Importe base 18 %:** consigne el valor total de la base imponible de la importación.
 12. **1620-Importe base 18 % fuera de la región centroamericana:** consigne el valor total de la base imponible de la importación.
 13. **272-Monto al costo:** consigne el valor total de la base imponible más el impuesto del comprobante de importación que no será utilizado como crédito fiscal en el Impuesto sobre Ventas, conforme al prorrateo del crédito fiscal establecido en el artículo 12 de la Ley del Impuesto sobre Ventas.
 14. **282-Monto al gasto:** consigne el valor total de la base imponible más el impuesto del comprobante de importación que no será utilizado como crédito fiscal en el Impuesto sobre Ventas, conforme al prorrateo del crédito fiscal establecido en el artículo 12 de la Ley del Impuesto sobre Ventas.
 15. **292-Valor no deducible:** consigne el valor neto total de la importación que informará como no deducible.



2.3 Presentación informativa mediante Servicio Web

Al concluir el registro de la información de los proveedores, deberá cargar la plantilla en el sistema. Seleccione **«Seleccionar archivo»**, adjunte la plantilla correspondiente al impuesto seleccionado y pulse el botón **«Enviar»**.

Presentar Original - Cargar el Archivo Excel

Periodo: 202605
Tipo: Informativa Original
Declaración: 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)
Cuota: 1
Estado:
Plazo inicio - fin: 01/06/2026 - 08/06/2026
En plazo:

Seleccionar archivo Plantilla_527_v30.xlsx

Plantilla Cancelar Enviar

En el Servicio Web visualizará las siguientes pestañas:

- ❖ **Pendientes:** detalla las declaraciones pendientes de presentar.
- ❖ **Realizadas:** muestra las declaraciones presentadas y las plantillas de las obligaciones activas.

Quando haya completado la información en la plantilla de Excel, acceda nuevamente al Portal Web desde la Oficina Virtual y ubíquese en la pestaña **«Pendientes»**. Seleccione la declaración y el período, pulse **«Filtrar»** y, luego, pulse el botón **«Cargar»**.

Declaraciones Informativas

Declaraciones
Declaraciones en Proceso
Validador de Documentos
Fiscales

Declaraciones Informativas

Pendientes Realizadas Plantillas

527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

Mostrar 10 registros

Período	Tipo	Declaración	Plazo inicio - fin	En Plazo
202605	Informativa Original	527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)	01/06/2026 - 08/06/2026	Cargar

Plantilla



Adjunte el archivo de la plantilla y pulse el botón «**Enviar**», de manera similar al procedimiento efectuado desde la ventana emergente.

Declaraciones Informativas

Declaraciones

Declaraciones en Proceso

Validador de Documentos Fiscales

Pendientes Realizar

527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

Cargar el Archivo Excel

527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.), 202605

Seleccionar archivo Plantilla_527_v30.xlsx

Cancelar Enviar

Declaraciones Informativas

Declaraciones

Declaraciones en Proceso

Validador de Documentos Fiscales

Mostrar 10 registros

Buscar:

Orden de Trabajo	Impuesto	Periodo	Estado	Fecha
8632	527	202605	EN PROCESO	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiete

Detalle

En «**Declaraciones en proceso**» podrá visualizar el número de la orden de trabajo que genera el Portal Web al recibir la plantilla. La orden podrá ser recibida con errores o sin errores.

Cuando la orden de trabajo sea recibida con errores, se visualizará de la siguiente forma:

Declaraciones Informativas

Declaraciones

Declaraciones en Proceso

Validador de Documentos Fiscales

Generar Informe

Descripción Fecha Ingreso Detalle

Orden de Trabajo: 8632, Impuesto: 527, Periodo: 202605

Estado: RECIBIDO

Solicitud de presentación ingresada con número: 8632.

Estado: ORDEN DE SOLICITUD DE PRESENTACION FINALIZADA CON ERRORES

Orden de solicitud de presentación finalizada con errores.

Error de validación-ORA-20020: La declaración aun no tiene lotes a procesar, no es posible finalizar la presentación

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros



Podrá descargar el informe de errores en formato PDF mediante el botón «**Generar informe**». Después de corregir los errores, deberá repetir el proceso de carga y envío de la plantilla hasta que la orden de trabajo sea recibida sin errores.

Cuando el Portal Web genere una orden de trabajo finalizada sin errores, la visualizará de la siguiente manera:



Declaraciones Informativas

Declaraciones

Declaraciones en Proceso

Validador de Documentos Fiscales

Mostrar 10 registros

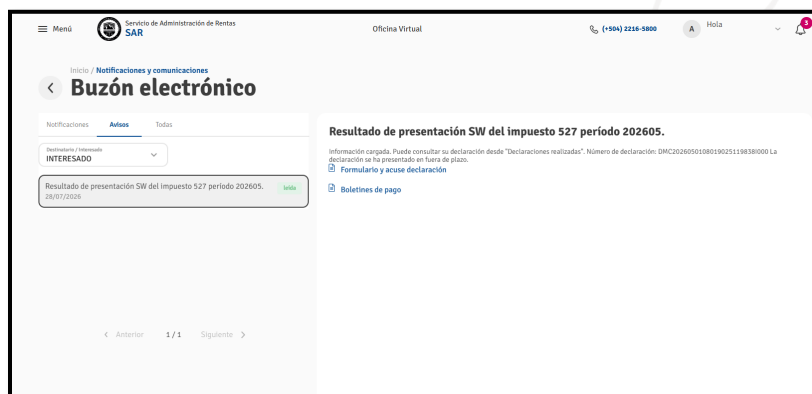
Buscar:

Orden de Trabajo Impuesto Periodo Estado Fecha

8634	527	202605	ORDEN DE SOLICITUD DE PRESENTACIÓN FINALIZADA Y ENVIADA A LA OFICINA VIRTUAL. POR FAVOR, ACCEDA A LA OFICINA VIRTUAL PARA VERIFICAR QUE FINALIZÓ EL PROCESAMIENTO DE LA DECLARACIÓN Y OBTENGA EL ACUSE DE RECIBIDO.	Detalle
------	-----	--------	---	-------------------------

Tenga en cuenta que esta constituye una primera validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas. **Una orden de trabajo finalizada sin errores no significa que la declaración ya haya sido presentada.**

Validación en la OVI: verifique en el buzón electrónico de la Oficina Virtual si se generó un informe de errores durante la segunda validación. De existir errores, el informe indicará dónde se encuentran. De no existir errores también se mostrará el resultado de la presentación mostrando el formulario y acuse de presentación.



Menú

SAR

Oficina Virtual

(+504) 2216-9000

Hola

Inicio / Notificaciones y comunicaciones

Buzón electrónico

Notificaciones **Alertas** Todas

Destinatario / Interesado: INTERESADO

Resultado de presentación SW del impuesto 527 período 202605. [Ver](#)

28/07/2028

Resultado de presentación SW del impuesto 527 período 202605.

Información cargada. Puede consultar su declaración desde "Declaraciones realizadas". Número de declaración: DMC20260501080190251198380000 La declaración se ha presentado en forma de pago.

[Formulario y acuse de declaración](#)

[Boletines de pago](#)

< Anterior 1/1 Siguiente >



Descargue el informe de errores, realice las correcciones y repita el proceso de carga y envío de la plantilla en el Portal Web.

Una vez corregidos los errores y superados ambos procesos de validación, ingrese nuevamente a «**Declaraciones**» y, en la pestaña «**Realizadas**», visualizará la declaración con el estado «**Original OT. Aprobada OT**».

Para revisar la declaración presentada, pulse «**Original OT. Aprobada OT**». Podrá visualizar el resumen de la declaración, descargar el PDF del acuse de recibido, revisar las fichas con los datos de los proveedores informados y acceder al Portal Web.

Menú Servicio de Administración de Rentas
SAR Oficina Virtual

Inicio / Declaraciones / **527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)**

< 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

Declaración			
Fecha	Período 202605	Nº declaración	Estado Original OT. Aprobada OT
Total créditos L 0.00			

Descargar declaración Acceder al portal Consultar declaración



2.4 Presentación de la Declaración Mensual de Compras mediante Oficina Virtual

La segunda modalidad de presentación se realiza mediante la Oficina Virtual. En este caso, la información se ingresa por fichas que contienen los mismos campos descritos para la plantilla del Portal Web.

Seleccione el botón «Realizar».

Menú **SAR** Servicio de Administración de Rentas Oficina Virtual (+504) 2216-5800 A Hola

Inicio / Declaraciones

Declaraciones + Nueva declaración eventual

Las declaraciones pendientes de realizar se muestran en el momento de inicio del plazo de presentación. Si usted no tiene dada de alta la obligación, deberá realizar la solicitud correspondiente a través de este enlace "Alta de obligaciones".

Pendientes Realizadas

Nombre de la declaración: 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.) Tipo de la declaración: Informativa Período: 202606 Filtrar

período	tipo	declaración	plazo inicio-fin	estado
202606	Informativa Original	527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)	01/07/2026 - 08/07/2026	

Realizar Acceder al portal

Una vez que haya ingresado al formulario de la declaración, observará que está compuesto por tres secciones:

- ❖ **Sección A. Compras Locales y Otros Comprobantes de Pago:** registre las compras locales y otros comprobantes de pago según la clase de documento; seleccione si el documento fiscal corresponde a una factura o a otro comprobante de pago.
- ❖ **Sección B. Factura y Declaración Única Centroamericana (FYDUCA):** registre las adquisiciones efectuadas mediante el documento denominado Factura y Declaración Única Centroamericana.
- ❖ **Sección C. Importaciones.**



Menú Servicio de Administración de Rentas SAR Oficina Virtual (+504) 2216-5800 A Hola

Inicio / Declaraciones / 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

Registros a declarar:

- ☒ A - Compras en el mercado interno
- ☐ B - FYDUCA
- ☐ C - Importaciones

Mercado interno.

Buscar...

Aún no tienes ningún compras en el mercado interno. Puedes empezar a añadirlos a través del siguiente botón.

+ Añadir

Resumen

RTN	Nombre
Periodo	202606
Declaración	527-DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)
Fecha inicio	01/07/2026
Fecha fin	08/07/2026
Total registros compras mercado interno	0
Total registros FYDUCA	0
Total registros importaciones	0
Total créditos compras mercado interno	L 0.00
Total créditos 15% mercado interno	L 0.00
Total créditos 18% mercado interno	L 0.00
Total créditos FYDUCA	L 0.00
Total créditos FYDUCA 15%	L 0.00
Total créditos FYDUCA 18%	L 0.00
Total créditos importaciones	L 0.00
Total créditos importaciones 15%	L 0.00
Total créditos importaciones 18%	L 0.00

Ejemplo de visualización y llenado:

«+ Añadir»: en cada sección podrá agregar fichas según las transacciones locales, operaciones de unión aduanera o importaciones realizadas en el período declarado. Las fichas podrán visualizarse al finalizar cada registro o en la parte superior derecha de la pantalla.

Después de agregar las compras del mercado interno en la sección A, las visualizará como tarjetas.

En la sección B, seleccione el botón «+ Añadir» para registrar las adquisiciones efectuadas mediante la Factura y Declaración Única Centroamericana (FYDUCA).

Inicio / Declaraciones / 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

Registros a declarar:

- ☐ A - Compras en el mercado interno
- ☒ B - FYDUCA
- ☐ C - Importaciones

FYDUCA. (1)

Buscar...

+ Añadir

Passaporte o identificación CA	Nº identificador tributario mercantil	Apellidos y nombre/razón social
Nº FYDUCA	Fecha emisión	Fecha contable
Nº DCE	Importe exento	Nº resolución
Importe exonerado al 15%	Importe exonerado al 18%	Importe Base 15%
Crédito 15%	Importe base 18%	Crédito 18%
Adquisiciones gravadas no utilizadas en plazo 15% y 18%	Monto al costo	Monto al gasto
Valor no deducible		

+ Añadir

Resumen

RTN	Nombre
Periodo	202606
Declaración	527-DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)
Fecha inicio	01/07/2026
Fecha fin	08/07/2026
Total registros compras mercado interno	0
Total registros FYDUCA	1
Total registros importaciones	0
Total créditos compras mercado interno	L 0.00
Total créditos 15% mercado interno	L 0.00
Total créditos 18% mercado interno	L 0.00
Total créditos FYDUCA	L 15.00
Total créditos FYDUCA 15%	L 15.00
Total créditos FYDUCA 18%	L 0.00
Total créditos importaciones	L 0.00
Total créditos importaciones 15%	L 0.00
Total créditos importaciones 18%	L 0.00

Presentar



En la sección C, seleccione «+ **Añadir**» para registrar las importaciones.

Inicio / Declaraciones / 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

< 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

Registros a declarar:

- ☐ A - Compras en el mercado interno
- ☒ B - FYDUCA
- ☐ C - Importaciones

Importaciones. (1)

Buscar...

Pasaporte o identificación CA Apellidos y nombre/razón social N° DUA

Fecha emisión 01/06/2026 Fecha contable 02/06/2026 N° OCE

Importe exento N° resolución Importe exonerado al 15%

Importe exonerado al 18% Importe base 15% 100.00 Importe base 15% (Fuera región Centroamericana)

Crédito 15% 15.00 Importe base 18% Importe base 18% (Fuera región Centroamericana)

Crédito 18% 0.00 Importaciones gravadas no utilizadas en plazo 15% y 18% Monto al costo

Monto al gasto Valor no deducible

+ Añadir

Resumen

RTN Nombre

Período 202606

Declaración 527-DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

Fecha Inicio 01/07/2026 Fecha Fin 08/07/2026

Total registros compras mercado interno 0

Total registros FYDUCA 1

Total registros importaciones 1

Total créditos compras mercado interno L 0.00

Total créditos FYDUCA 15% L 15.00

Total créditos FYDUCA 18% L 0.00

Total créditos importaciones L 15.00

Total créditos importaciones 15% L 15.00

Total créditos importaciones 18% L 0.00

Presentar

❖ Cuando haya completado toda la información requerida, pulse el botón «**Presentar**».

Presentar declaración

Jura la exactitud y veracidad de la presente declaración.

Presentar declaración No, en otro momento

Al presentar la declaración, el sistema mostrará un mensaje de agradecimiento y un resumen de la información presentada. Cuando la declaración sea extemporánea, indicará la multa y los intereses correspondientes. Al pulsar «**Ver formulario y acuse**», se generará el PDF del acuse con el detalle de la declaración, el Código Seguro de Verificación (CSV) y el código QR.



Menú

SAR

Oficina Virtual

(+504) 2216-5800

A

Hola

Inicio / Declaraciones / 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

< 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)



¡Gracias!
Se ha realizado la declaración del impuesto.

Ver formulario y acuse

Resumen

RTN	Nombre
Número declaración	DMC20260601
Período	202606
Declaración	527-DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)
Fecha inicio	01/07/2026
Fecha fin	08/07/2026
Total registros compras mercado Interno 1	
Total registros FYDUCA 1	
Total registros importaciones 1	
Total créditos compras mercado Interno L 0.00	
Total créditos 15% mercado Interno L 0.00	
Total créditos 18% mercado Interno L 0.00	
Total créditos FYDUCA L 15.00	
Total créditos 15% FYDUCA L 15.00	
Total créditos 18% FYDUCA L 0.00	
Total créditos importaciones L 15.00	
Total créditos importaciones 15% L 15.00	
Total créditos importaciones 18% L 0.00	

Pagar

Boletín de pago



2.5 Rectificación de la Declaración Mensual de Compras

De conformidad con el Acuerdo SAR-236-2024, DÉCIMO NOVENO: «Las rectificaciones de las Declaraciones Juradas Informativas deben efectuarse de conformidad a la periodicidad establecida en el Código Tributario vigente. Las Declaraciones Juradas Informativas deberán ser rectificadas haciendo uso de la misma modalidad mediante la cual fue presentada la declaración original; es decir, de haber realizado la presentación de la declaración original vía Servicio Web, ésta debe ser rectificada mediante la vía de Servicio Web. Asimismo, aquellas declaraciones originales presentadas a través de Oficina Virtual deberán rectificarse mediante la vía de Oficina Virtual. Exceptuando las declaraciones juradas que fueron presentadas previo a la entrada en vigor del presente acuerdo».

Ruta de rectificación mediante Servicio Web: OVI → Declaraciones → Realizadas → Filtrar por impuesto → Acceder al portal.

The screenshot shows the SAR web application interface. At the top, there is a header with the SAR logo, 'Servicio de Administración de Rentas', 'Oficina Virtual', a phone number '(+504) 2216-5800', and a user profile 'A Hola'. Below the header, there is a navigation bar with 'Inicio / Declaraciones' and a button '+ Nueva declaración eventual'. A yellow banner states: 'Las declaraciones pendientes de realizar se muestran en el momento de inicio del plazo de presentación. Si usted no tiene dada de alta la obligación, deberá realizar la solicitud correspondiente a través de este enlace "Alta de obligaciones".' Below the banner, there are tabs for 'Pendientes' and 'Realizadas'. Under the 'Realizadas' tab, there are filters for 'Número de la declara...', 'Nombre de la declaración' (527 - DECLARACI...), 'Tipo de la declaración' (Informativa), 'Periodo' (2026), 'Estado' (Original t), 'Pagada', and 'Posibilidad de rectificar'. A 'Filtrar' button is next to the filters. Below the filters, there is a table with columns: 'periodo', 'tipo', 'número declaración', 'declaración', 'plazo inicio-fin', and 'estado'. The table contains one row: '202605', 'Informativa Original', 'DMC20260501', '527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)', '01/06/2026 - 08/06/2026', and 'Original OT. Aprobada OT'. A button 'Acceder al portal' is next to the 'estado' column. At the bottom, there are navigation links: '< Anterior', '1 / 1', and 'Siguiete >'.

Busque en la Oficina Virtual la declaración ya presentada. Ingrese a «**Declaraciones**», seleccione la pestaña «**Realizadas**» y pulse «**Acceder al portal**».

Recuerde que la rectificación debe efectuarse por el mismo medio utilizado para presentar la declaración original.

Una vez que haya ingresado al Portal Web, busque la declaración en la pestaña «**Realizadas**».



Seguidamente, pulse el botón «**Rectificar**».

Declaraciones Informativas

Declaraciones

Declaraciones en Proceso

Validador de Documentos

Fiscales

Pendientes Realizadas Plantillas

527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

Mostrar 10 registros

Buscar:

Periodo	Tipo	Número Declaración	Plazo inicio - fin	Estado
202605	Informativa Original	DMC2026050108019025119838I000	01/06/2026 - 08/06/2026	Original OT. Aprobada OT

Anterior 1 Siguiende

Rectificar

El sistema mostrará una ventana emergente en la que deberá cargar y enviar la plantilla con la nueva información que desea rectificar.

Cargar el Archivo Excel

527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.), 202605

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cancelar Enviar



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN DE
RENTAS

Ruta de rectificación mediante OVI: OVI → Declaraciones → Realizadas → Filtrar por impuesto → Rectificar.

Menú **SAR** Servicio de Administración de Rentas Oficina Virtual (+504) 2216-5800 Hola

Inicio / **Declaraciones**

Declaraciones + Nueva declaración eventual

Las declaraciones pendientes de realizar se muestran en el momento de inicio del plazo de presentación. Si usted no tiene dada de alta la obligación, deberá realizar la solicitud correspondiente a través de este enlace "Alta de obligaciones".

Pendientes **Realizadas**

Número de la declara... Nombre de la declaración 527 - DECLARACIÓN Informativa Tipo de la declaración Informativa Período 2026 Estado Original (Pagada Posibilidad de rectificar Filtrar

período	tipo	número declaración	declaración	plazo inicio-fin	estado	
202606	Informativa Original	DMC20260601	527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)	01/07/2026 - 08/07/2026	Original OT. Aprobada OT	Rectificar

Busque la declaración ya presentada en la Oficina Virtual. Ingrese a «**Declaraciones**», seleccione la pestaña «**Realizadas**» y pulse «**Rectificar**». La rectificación deberá efectuarse por el mismo medio utilizado para presentar la declaración original.

Al pulsar «**Rectificar**», se mostrará el formulario de la Declaración Mensual de Compras con las tarjetas registradas en la declaración original. Podrá editar cada tarjeta mediante el ícono de lápiz o eliminarla mediante el ícono de papelera; el sistema mostrará la ficha previamente completada.

Menú **SAR** Servicio de Administración de Rentas Oficina Virtual (+504) 2216-5800 Hola

Inicio / Declaraciones / **527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)**

527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

Registros a declarar:

- ☒ A - Compras en el mercado interno
- ☐ B - FYDUCA
- ☐ C - Importaciones

Mercado interno. (1) + Añadir **Modificar**

RTN 14 / 14

Apellidos y nombre/razón social

Clase de documento FA-Factura

CAI

Nº documento (establecimiento - punto de emisión - tipo documento - correlativo) 000-001-01-00000002

Fecha emisión 01/05/2024

Fecha contable 01/07/2026

Nº OCE

Importe exento 0.00

Guardar **Eliminar** Cancelar

RTN	Apellidos y nombre/razón social	Clase de documento	Factura
CAI	Nº documento (establecimiento - punto de emisión - tipo documento - correlativo)	000-001-01-00000002	
Nº documento	Fecha emisión 01/05/2024	Fecha contable 01/07/2026	
Nº OCE	Importe exento 0.00	Nº resolución	
Importe exonerado al 15% 0.00	Importe exonerado al 18% 0.00	Importe base 15% 100.00	
Crédito 15% 0.00	Importe base 18% 0.00	Crédito 18% 0.00	
Compras gravadas no utilizadas en plazo 15% y 18% 15.00	Monto al costo 0.00	Monto al gasto 0.00	
Valor no deducible 0.00			



Después de editar o eliminar las tarjetas que requieren rectificación, pulse el botón «**Presentar**». Verifique si la declaración fue presentada satisfactoriamente.

Visualización de la declaración rectificada en la OVI

Inicio / Declaraciones / 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

< 527 - DECLARACIÓN MENSUAL DE COMPRAS (D.M.C.)

Declaración

Fecha

Periodo

NP declaración

Estado

L 30.00

202606

DMC2026

Rectificativa OT. Aprobada OT

Descargar declaración

Rectificar

Consultar declaración

Histórico

Fecha	Declaración	Total	Estado	
	DMC20260601	L 30.00	Original OT. Aprobada OT	Descargar

Resumen

RTN

Nombre

Número declaración

Periodo

202606

Fecha inicio

01/07/2026

Fecha fin

08/07/2026

Total registros compras mercado interno

1

Total registros FYDUCA

1

Total registros importaciones

1

Total créditos compras mercado interno

L 0.00

Total créditos 15% mercado interno

L 0.00

Total créditos 18% mercado interno

L 0.00

Total créditos FYDUCA

L 15.00

Total créditos FYDUCA 15%

L 15.00

Total créditos FYDUCA 18%

L 0.00

Total créditos importaciones

L 15.00

Total créditos importaciones 15%

L 15.00

Total créditos importaciones 18%

L 0.00

Pagar



III. Recomendaciones

- ❖ Antes de presentar una declaración, verifique que utiliza la versión más reciente de la plantilla. La rectificación de la Declaración Mensual de Compras deberá efectuarse por el mismo medio utilizado para presentar la declaración original.
- ❖ Defina una sola modalidad para presentar esta declaración, ya sea mediante Oficina Virtual o mediante Portal Web, y utilícela de forma continua.
- ❖ Cuando copie información desde otro documento a la plantilla de Excel descargada del Portal Web, pegue la información conservando el formato establecido para las columnas siguientes:
 - Registro Tributario Nacional: formato texto.
 - Nombres o razón social: formato texto.
 - Montos en lempiras: formato texto.
 - Código de Autorización de Impresión: formato texto.
 - Fechas: formato texto, DD/MM/AAAA.
 - Números de documentos: formato texto.
- ❖ Las empresas que tengan sucursales deberán presentar una sola declaración con la información consolidada, debido a que no podrán presentar más de una declaración original o rectificativa.