

OFICINA VIRTUAL SAR

MANUAL DE AYUDA

532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO
BANCARIO (PNB)
PRESENTADO MEDIANTE ACCESO AL
PORTAL (PORTAL WEB)



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN DE
RENTAS

ÍNDICE

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2 | GENERALIDADES | 4 |
| 3 | FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA | 5 |
| 3.1 | INGRESO A LA OFICINA VIRTUAL (OVI) | 5 |
| 3.2 | BÚSQUEDA DE FORMULARIO | 5 |
| 3.3 | CARACTERÍSTICAS DE LA DECLARACIÓN 532-INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO | 7 |
| 3.4 | ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN MEDIANTE ACCESO DEL PORTAL (PORTAL WEB) | 7 |
| 3.5 | PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN MEDIANTE ACCESO DEL PORTAL (PORTAL WEB) | 14 |
| 3.6 | CONSULTA DE DECLARACIONES PRESENTADAS POR EL ACCESO AL PORTAL (PORTAL WEB) | 21 |
| 3.7 | RECTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN MEDIANTE EL ACCESO AL PORTAL (PORTAL WEB) | 23 |
| 3.8 | PAGO DE LA SANCIÓN DECLARACIÓN 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (PNB), PRESENTADA POR EL ACCESO DEL PORTAL (PORTAL WEB) | 27 |
| 4 | RECOMENDACIONES | 31 |

1 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. Creada mediante Decreto Ejecutivo No. PCM-084-2015, Artículo 1; Código Tributario Decreto Legislativo N.º 170-2016, Artículo 195.

La elaboración del presente documento denominado Manual de ayuda 532 - Informe de Prestamista no Bancario (PNB), tiene el objetivo de 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.

2 GENERALIDADES

Esta ayuda proveerá a los usuarios del Sistema las orientaciones generales para la preparación de la declaración **532 - Informe de Prestamista no Bancario (PNB)**, facilitándole el ingreso de cada uno de los datos solicitados, así como también la manera de desplazarse dentro del formulario de la declaración y entre las secciones que lo componen.

Responsables de la presentación de los informes trimestrales PNB

Todos los PNB que estén registrados en el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Plazo de Presentación

La presentación de cada informe trimestral se debe realizar dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de abril, julio, octubre y enero.

Formas de Presentación

Mediante Oficina Virtual y mediante el Acceso al Portal (Portal Web) ingresando al botón de declaraciones, filtrando las declaraciones pendientes colocando el nombre de la declaración, tipo de declaración y período.

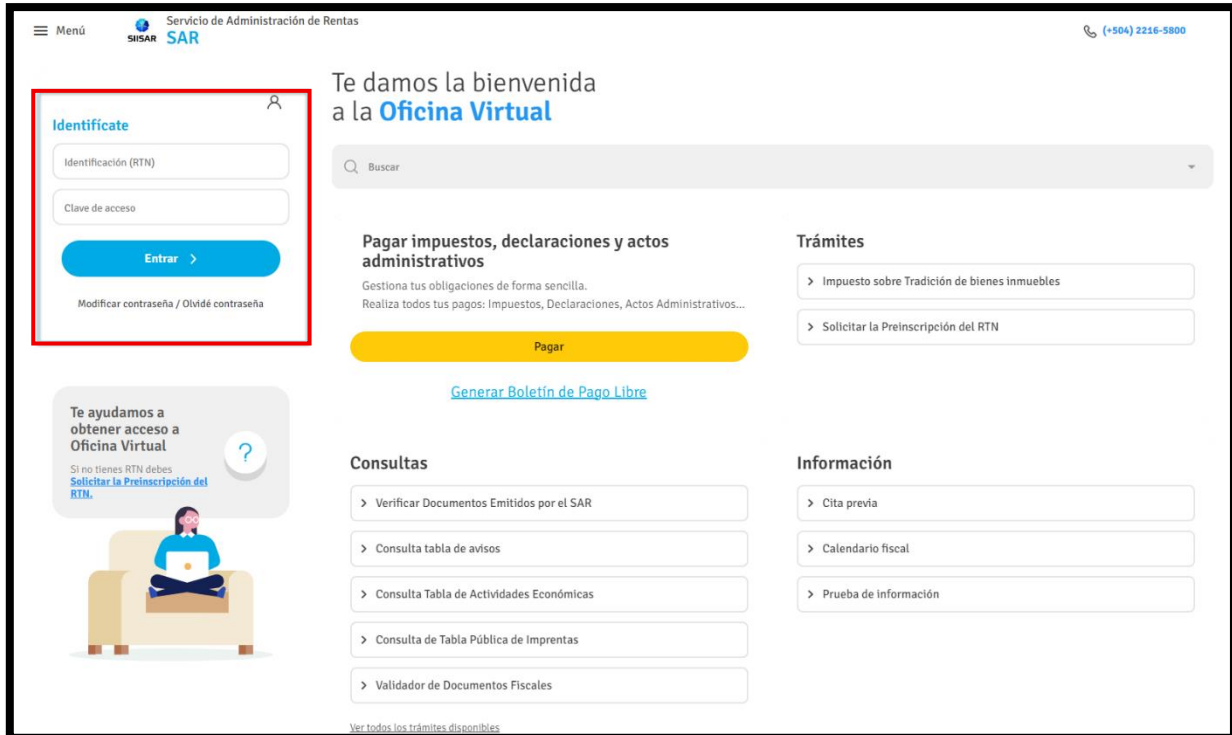
Base Legal

Decreto No. 14, Decreto 85-84, Acuerdo 37, Acuerdo 280.

3 FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

3.1 Ingreso a la Oficina Virtual (OVI)

Para realizar **532 - Informe de Prestamista no Bancario (PNB)**, debe ingresar a la oficina virtual con su Registro Tributario Nacional y contraseña tributaria.



3.2 Búsqueda de formulario

Una vez ingresando a la oficina virtual deberá seleccionar el botón declaraciones donde seguidamente se mostrará en el lado izquierdo superior dos opciones: Pendientes / Realizadas, al seleccionar pendientes se filtrará por Nombre de la Declaración, Tipo de Declaración, Período y Estado, al dar clic al botón filtrar se mostrará la declaración a presentar.

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

Buscar

Declaraciones

Solicitudes

Buzón electrónico

Débitos y Créditos

Facturación

Obligaciones pendientes

| Impuesto | Fecha inicio - Fecha fin |
|----------|--------------------------|
| | |

Deudas pendientes

| Impuesto | Período | Concepto de pago | Importe a pagar | Número boletín | Estado |
|----------|---------|------------------|-----------------|----------------|--------|
| | | | | | |

Información de vencimientos próximos

| Trámite | Importe a pagar | Fecha de vencimiento |
|---------|-----------------|----------------------|
| | | |

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

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 Tipo de la declara... Período **Filtrar**

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

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 Tipo de la declaración Período **Filtrar**

532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (F Informativa 202506

| período | tipo | declaración | plazo inicio-fin | estado |
|---------|----------------------|---|---|--------|
| 202506 | Informativa Original | 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.) | 01/07/2025 - 15/07/2025 Fuera de plazo | |

Realizar **Acceder al portal**

3.3 Características de la declaración 532-Informe de Prestamista no Bancario

Esta declaración se podrá presentar en dos tipos de formas donde el Obligado Tributario solo podrá elegir una opción por trimestre presentado, las cuales pueden ser:

1. Oficina Virtual (OVI).
- 2. Acceder al Portal (Portal Web).**

Ambas opciones están compuestas por los siguientes campos:

- RTN
- DNI / Pasaporte
- Nombres y Apellidos / Razón social
- Clase de Documento
- Fecha Emisión
- Valor de Préstamo
- Monto Adeudado
- % Interés Mensual
- Intereses Moratorios
- Fecha Vencimiento
- Tipo de Garantía

3.4 Elaboración de la declaración mediante Acceso del Portal (Portal Web)

Una vez ingresado a la Oficina Virtual con sus credenciales y haber elegido la declaración pendiente de presentar en este caso **532-Informe de Prestamista no Bancario**, deberá dar clic al botón **“Acceder al portal”**.

Menú Servicio de Administración de Rentas SAR Oficina Virtual (+504) 2216-5800 p 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".

1

Pendientes Realizadas

Nombre de la declaración Tipo de la declara... Período Filtrar

| período | tipo | declaración | plazo inicio-fin | estado |
|---------|----------------------|---|---|--------|
| 202506 | Informativa Original | 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.) | 01/07/2025 - 15/07/2025 Fuera de plazo | |

Realizar Acceder al portal

2

Al dar clic en el botón **“Acceder al portal”** se enviará a otra pantalla donde se le debe dar clic en el botón **“Cancelar”** o directamente descargar la **“Plantilla”**, si se elige la opción de **“Cancelar”** se podrá navegar en el menú principal.

Declaraciones Informativas

Declaraciones Declaraciones en Proceso Validador de Documentos Fiscales

Pendientes Realizadas

Seleccione el impuesto a filtrar

Presentar Original - Cargar el Archivo Excel

Período: 202506
Tipo: Informativa Original
Declaración: 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.)
Cuota: 1
Estado:
Plazo inicio - fin: 01/07/2025 - 15/07/2025
En plazo: Fuera de Plazo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Plantilla Cancelar Enviar

De esta forma se visualizará el menú principal en el Portal.

Declaraciones Informativas

Declaraciones Declaraciones en Proceso Validador de Documentos Fiscales

Pendientes Realizadas Plantillas

Seleccione el impuesto a filtrar

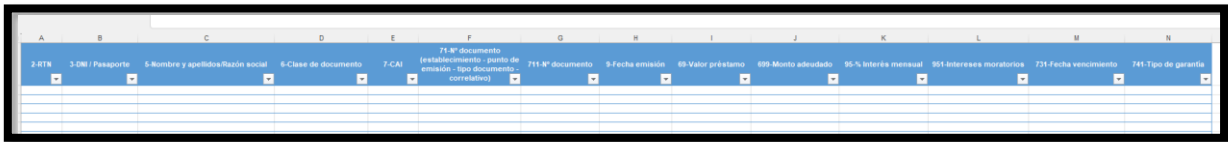
Lo siguiente que se debe realizar es escribir en el buscador donde dice seleccione el impuesto a filtra colocar **“532-Informe de prestamista no bancario (PNB)”** y descargar el documento de Excel en el botón **“Plantilla”**.

The screenshot shows the 'Declaraciones Informativas' page. A search bar at the top contains the text '532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.)', which is highlighted with a red box and a red number '1'. Below the search bar, there is a table with columns: 'Periodo', 'Tipo', 'Declaración', 'Plazo inicio - fin', and 'En Plazo'. The first row shows '202506', 'Informativa Original', '532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.)', '01/07/2025 - 15/07/2025', and 'Fuera de Plazo'. To the right of this row, there are two buttons: 'Cargar' and 'Plantilla'. The 'Plantilla' button is highlighted with a red box and a red number '2'.

Una vez descargada la plantilla por ambas opciones se visualizará el siguiente mensaje: “Se descargó el archivo Plantilla_202xxxx_532.xlsx” y en la parte de arriba de la pantalla se visualizará una pequeña pestaña donde se le dará clic para abrir el archivo y guardarlo en su computadora.

The screenshot shows the same 'Declaraciones Informativas' page. A green notification banner at the top displays the message 'Se descargó el archivo Plantilla_202506_532.xlsx', which is highlighted with a red box and a red number '2'. In the top right corner, a small download icon and the filename 'Plantilla_202506_532 (6).xlsx' are visible, also highlighted with a red box and a red number '1'. The table below remains the same as in the previous screenshot, with the 'Plantilla' button now highlighted with a green border.

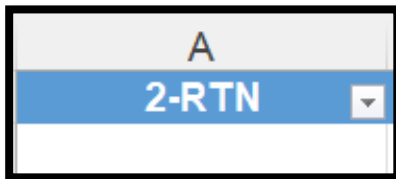
De esta forma se visualizará el informe en Excel al presentar mediante el Acceso al Portal (Portal Web)



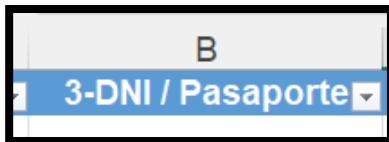
| 2-RTN | 3-DNI / Pasaporte | 5-Nombre y apellidos/razón social | 6-Clase de documento | 7-CAI | 71.0- documento (establecimiento, punto de emisión, tipo documento, correlativo) | 711.0- documento | 8- Fecha emisión | 89- Valor préstamo | 899- Monto adeudado | 95- % Interés mensual | 951- Intereses moratorios | 731- Fecha vencimiento | 741- Tipo de garantía |
|-------|-------------------|-----------------------------------|----------------------|-------|--|------------------|------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|
|-------|-------------------|-----------------------------------|----------------------|-------|--|------------------|------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|

A continuación, se detalla la explicación de cada campo del informe del Prestamista no Bancario en Acceso al Portal:

- **RTN:** Este campo solo será necesario si a la persona que se le otorgo el préstamo durante el trimestre posee un RTN.

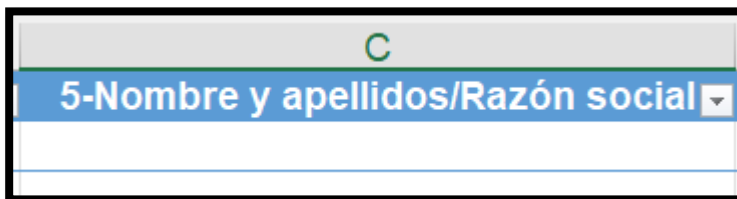


- **DNI / Pasaporte:** Este campo solo será necesario si a la persona que se le otorgo el préstamo durante el trimestre no posee un RTN.

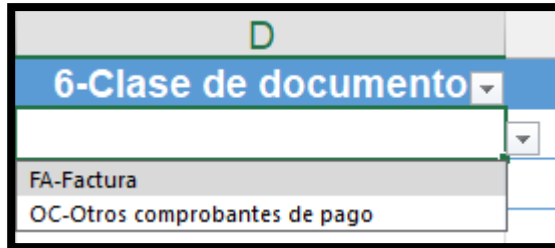


Nota: Es importante indicar que estos dos campos están ligados si se llena el campo **RTN** no debe de llenar el campo **DNI/Pasaporte** y viceversa.

- **Nombre y apellidos/Razón Social:** Se deberá llenar este campo con el nombre de la persona que se le otorgo préstamo en el trimestre.

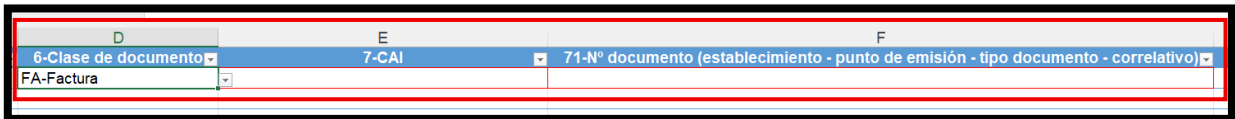


- **Clase de documento:** En el campo **Clase de documento** se debe dar clic en la barra desplegable donde se visualizara **“FA-Factura”** ó **“OC Otros comprobantes de pago”**.

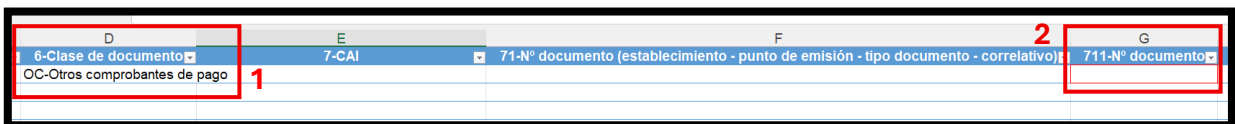


Nota: Este campo se debe elegir una opción ya sea **“FA-Factura”** ó **“OC Otros comprobantes de pago”**, dependiendo como se haya otorgado el préstamo a la persona deudora.

- **Clase de documento:** Si se selecciona en la clase de documento la **“FA-Factura”**, tendra la obligación de colocar el **CAI** y el **número de documento** (establecimiento-punto de emisión-tipo de documento-corraletivo) de la factura emitido para el prestamo otorgado (Los campos estaran de color rojo indicando que se deben de llenar y serán obligatorios).



- **Clase de documento:** Si se selecciona en la clase de documento **“OC Otros comprobantes de pago”**, tendra la obligación de colocar el **número del documento** emitido para el prestamo otorgado (Los campos estaran de color rojo indicando que se deben de llenar y serán obligatorios).



- **Fecha emisión:** Se debe colocar la fecha que se otorgo el préstamo durante el trimestre que se va a presentar.

| |
|-------------------|
| H |
| 9-Fecha emisión ▾ |
| |

- **Valor préstamo:** Se debe colocar el valor del préstamo otorgado durante el trimestre que se va a presentar.

| |
|---------------------|
| I |
| 69-Valor préstamo ▾ |
| |

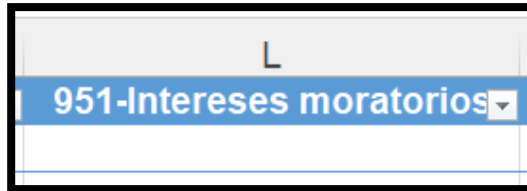
- **Monto adeudado:** Se debe colocar el valor del monto que se debe al préstamo que se otorgo durante el trimestre a presentar.

| |
|----------------------|
| J |
| 699-Monto adeudado ▾ |
| |

- **Interés mensual:** Se debe colocar el interés al cual fue otorgado el préstamo durante el trimestre que se va a presentar.

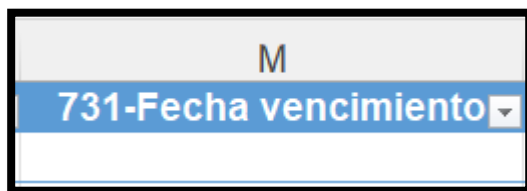
| |
|------------------------|
| K |
| 95-% Interés mensual ▾ |
| |

- **Intereses moratorios:** Se debe colocar los intereses moratorios en los casos que aplique, por el préstamo otorgado durante el trimestre que se va a presentar.



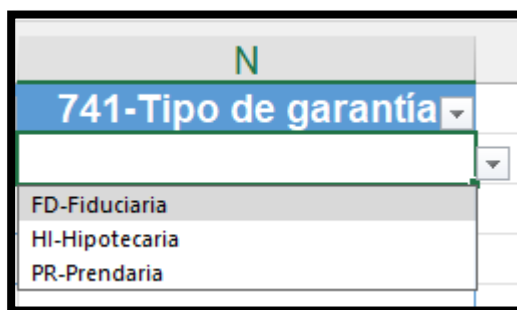
A screenshot of a dropdown menu. At the top, the letter 'L' is centered. Below it, the selected option is '951-Intereses moratorios' with a downward arrow on the right.

- **Fecha vencimiento:** Es la fecha que vence el préstamo que se otorgo durante el trimestre que se va a presentar.



A screenshot of a dropdown menu. At the top, the letter 'M' is centered. Below it, the selected option is '731-Fecha vencimiento' with a downward arrow on the right.

- **Tipo de garantía:** En el campo se debe dar clic en la barra desplegable donde se visualizaran las opciones: HI-Hipotecaria, FD-Fiduciaria y PR-Prendaria.



A screenshot of a dropdown menu. At the top, the letter 'N' is centered. Below it, the selected option is '741-Tipo de garantía' with a downward arrow on the right. The dropdown is open, showing three options: 'FD-Fiduciaria', 'HI-Hipotecaria', and 'PR-Prendaria'.

Nota: Este campo solo se debe elegir una opción ya sea HI-Hipotecaria, FD-Fiduciaria y PR-Prendaria dependiendo con que garantías se haya otorgado el préstamo a la persona deudora.

Es importante indicar que todos los datos ingresados en la plantilla de Excel deben estar en formato texto.

3.5 Presentación de la declaración mediante Acceso del Portal (Portal Web)

Una vez descargada la plantilla de Excel y llenados todos los campos que fuesen necesarios se debe guardar en su computadora el documento. El siguiente proceso es dar clic a **“Declaraciones”**, luego seleccione el impuesto a filtrar y busque **“532- Informe de prestamista no bancario (PNB)”**, se le mostrará la declaración que esta pendiente y le mostrará el botón **“Cargar”**.

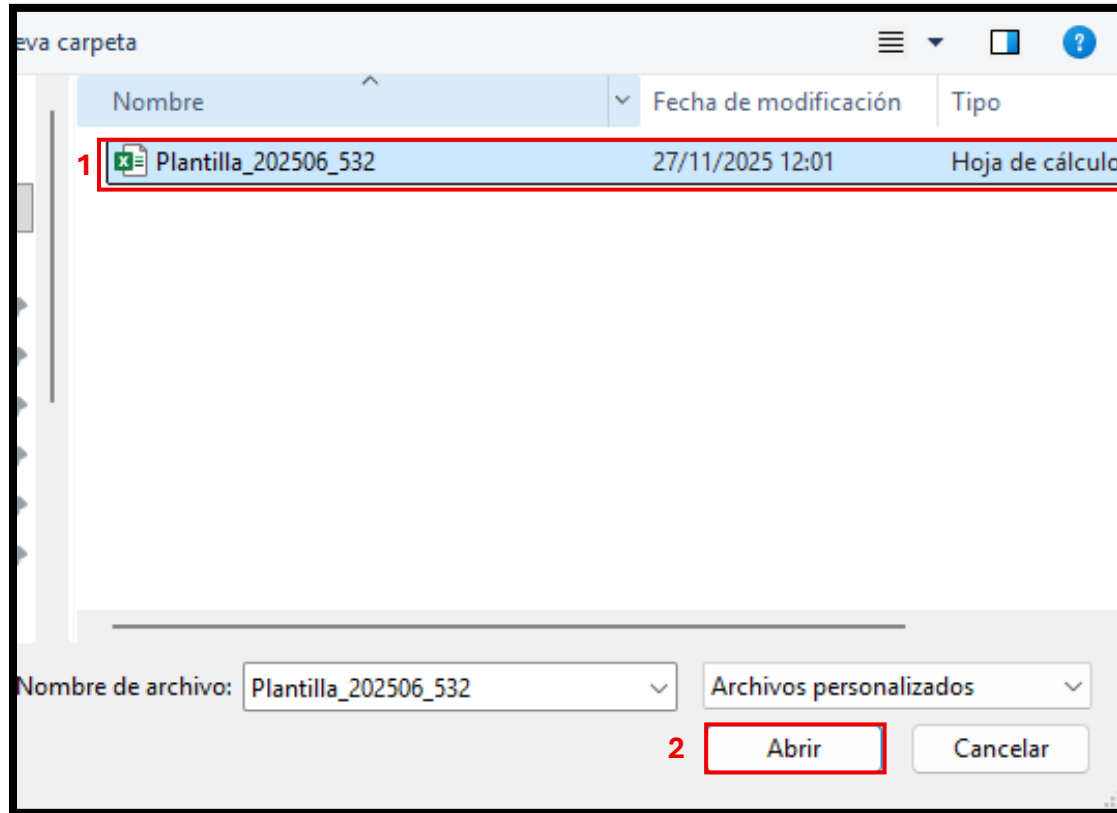
The screenshot shows the 'Declaraciones Informativas' web portal. On the left sidebar, the 'Declaraciones' menu item is highlighted with a red box and the number 1. The main content area has a search bar containing the text '532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (PN.B.)', which is also highlighted with a red box and the number 2. Below the search bar, there is a table with columns: Período, Tipo, Declaración, Plazo inicio - fin, and En Plazo. A single record is shown with the 'Cargar' button highlighted by a red box and the number 3. The table data is as follows:

| Período | Tipo | Declaración | Plazo inicio - fin | En Plazo |
|---------|----------------------|--|-------------------------|----------------|
| 202506 | Informativa Original | 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (PN.B.) | 01/07/2025 - 15/07/2025 | Fuera de Plazo |

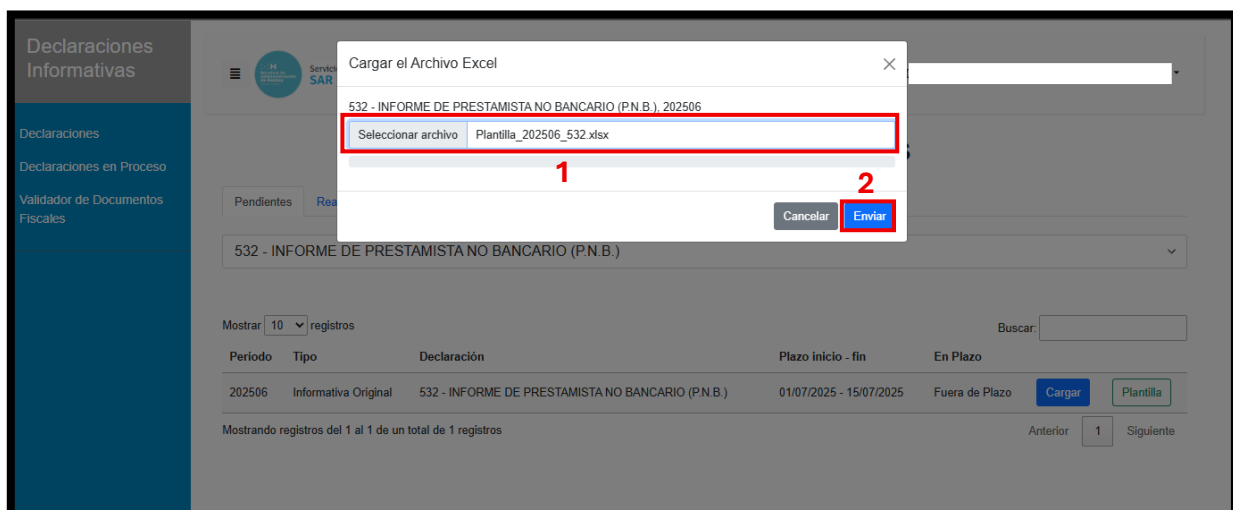
Una vez de darle clic en el botón **“Cargar”**, se mostrará una nueva ventana donde se le indica que debe cargar el documento donde guardo toda la información de los préstamos otorgados en el trimestre. Se debe dar clic en el botón **“Seleccionar archivo”**.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Cargar el Archivo Excel'. The dialog contains the text '532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (PN.B.), 202506' and a text input field with the placeholder 'Seleccionar archivo' and the text 'ningún archivo seleccionado'. A red box highlights the 'Seleccionar archivo' button. There are 'Cancelar' and 'Enviar' buttons at the bottom of the dialog. The background shows the same table as the previous screenshot.

De esta manera se buscará el documento guardado en su computadora y se seleccionará, luego se dará clic en el botón **“Abrir”**.



Luego de elegir el documento se le mostrará en la pantalla el archivo por lo que será necesario darle clic en el botón **“Enviar”**.



Se emitirá un mensaje el cual dirá: Solicitud de presentación ingresada con número..., la cual confirmara que su documento fue subido.

Una vez cargado el documento se debe dar clic en **“Declaraciones en Proceso”**, ahí mostrará si el documento se subió con errores o correctamente. Para poder revisar en que se falló o si esta todo correcto se debe dar clic en el botón **“Detalle”**.

En este caso que dio error en los campos **“Fecha emisión”** e **“% interés mensual”**, se debe corregir el documento de Excel y luego volver a cargarlo.

Declaraciones Informativas

Declaraciones

Declaraciones en Proceso

Validador de Documentos Fiscales

Generar Informe

Declaraciones En Proceso

| Descripción | Fecha Ingreso | Detalle |
|---|------------------------|--|
| Orden de Trabajo: 6212, Impuesto: 532, Periodo: 202506 | | |
| Estado: RECIBIDO | 27/11/2025 13:17:09 | Solicitud de presentación ingresada con número: 6212. |
| Estado: ARCHIVO EXCEL NO PROCESADO POR ERROR DE DATOS DEL OT | 27/11/2025 13:17:16 | <p>Validación de datos: Verifique los valores ingresados. Uno o más campos podrían no cumplir con el formato establecido.</p> <p>Cantidad de errores: 2.</p> <p>Se ha encontrado un error en la columna Fecha emisión ubicado en la celda H2 de la hoja 532-6: La fecha emisión del documento fiscal / otro comprobante debe estar dentro del periodo 202506 de la declaración, según corresponda la periodicidad del impuesto.</p> <p>Se ha encontrado un error en la columna % Interés mensual ubicado en la celda K2 de la hoja 532-6. Error celda vacía.</p> |
| Estado: ORDEN DE SOLICITUD DE PRESENTACION FINALIZADA CON ERRORES | 27/11/2025 13:17:16 | Orden de solicitud de presentación finalizada con errores. |

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Se ingresa al documento de Excel guardado en su computadora revisando y corrigiendo el error en el campo **“Fecha de emisión”**.

| A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|-------|-------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-------|---|------------------|-----------------|-------------------|
| 2.RTN | 3-DNI / Pasaporte | 5.Nombre y apellidos/Razón social | 6.Clase de documento | 7.CAI | 71.Nº documento (establecimiento - punto de emisión - tipo documento - correlativo) | 711.Nº documento | 9.Fecha emisión | 69-Valor préstamo |
| | 0801199914251 | PRUEBA | OC-Otros comprobantes de pago | | | 123 | 27/11/2026 | 1000 |

Se ingresa al documento de Excel guardado en su computadora revisando y corrigiendo el error en el campo **“% Interés mensual”**.

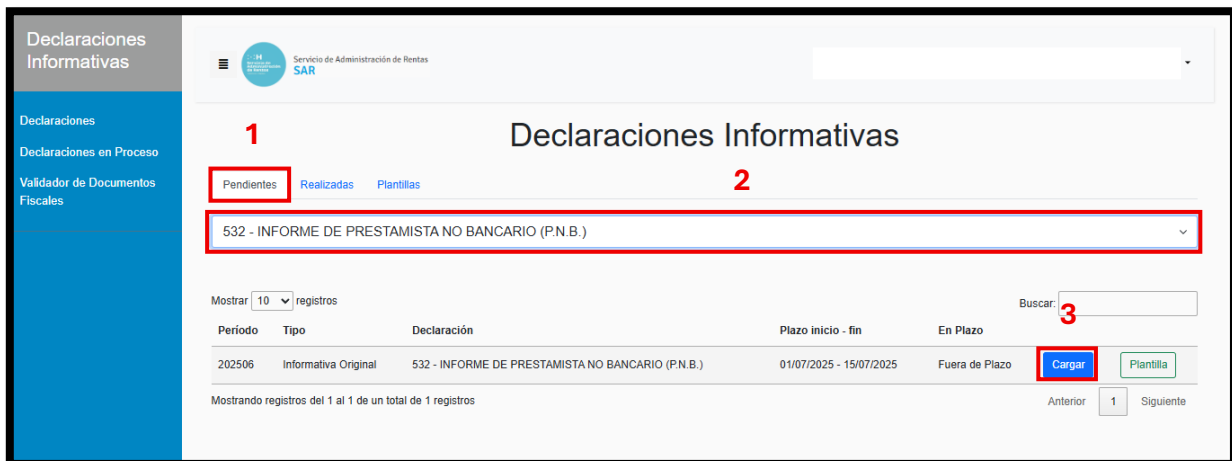
| J | K | L | M | N |
|--------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|
| 699-Monto adeudado | 95-% Interés mensual | 951-Intereses moratorios | 731-Fecha vencimiento | 741-Tipo de garantía |
| 1000 | 0 | 15 | 07/03/2027 | HI-Hipotecaria |

Luego de corregir los campos en el documento, se debe seguir el mismo proceso que antes se había realizado para subir el archivo por primera vez.

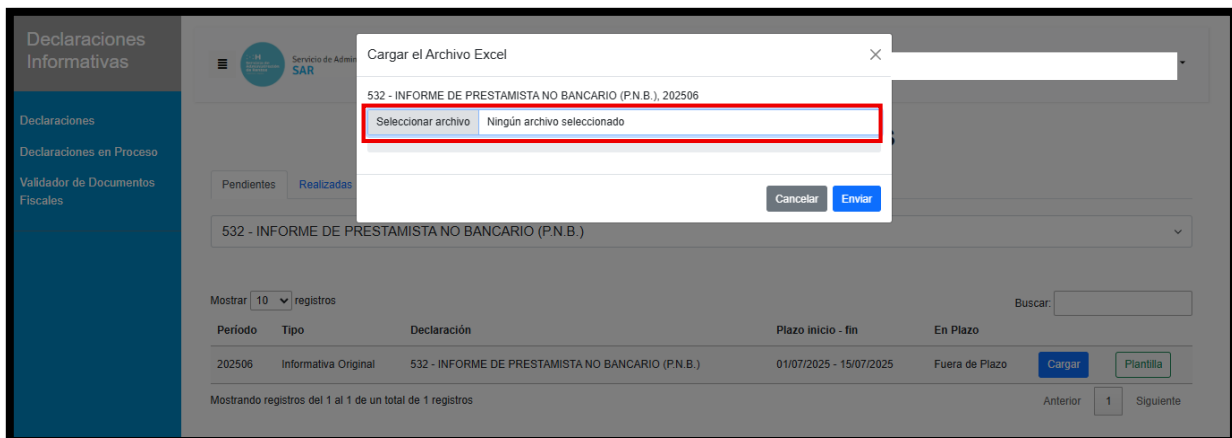
Dar clic en “Declaraciones”.



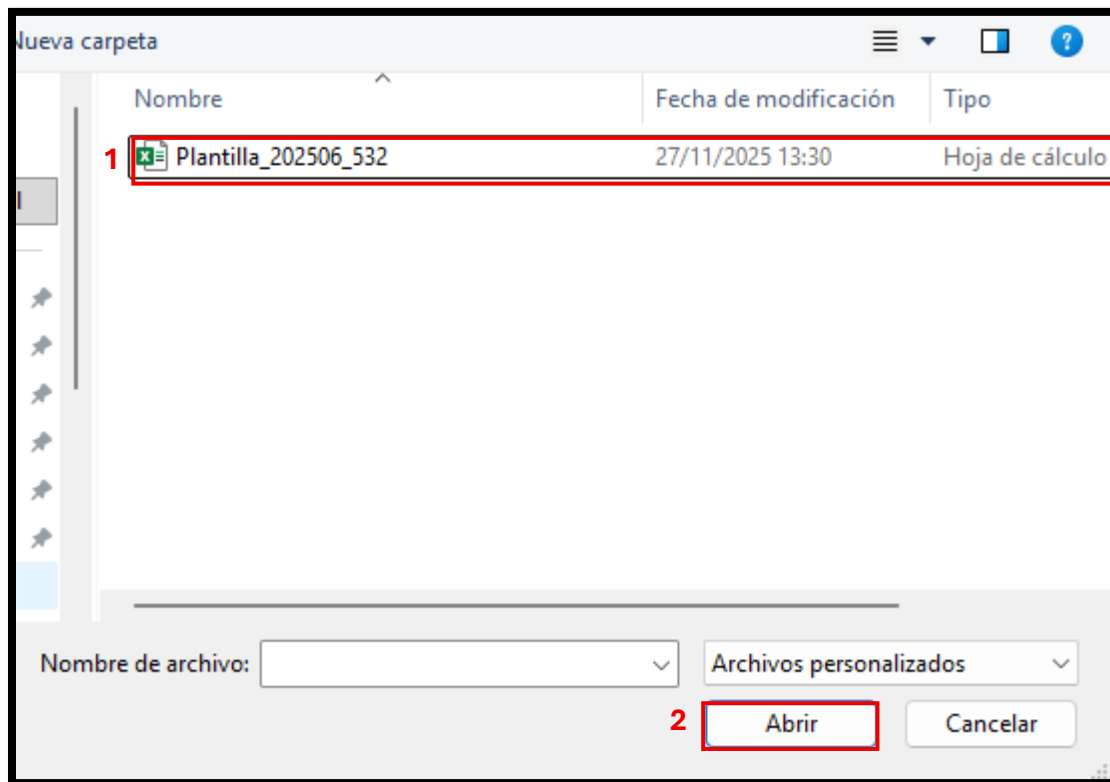
Luego buscar el informe “532-Informe de prestamista no bancario (PNB)”, luego dar clic en el botón “Cargar”.



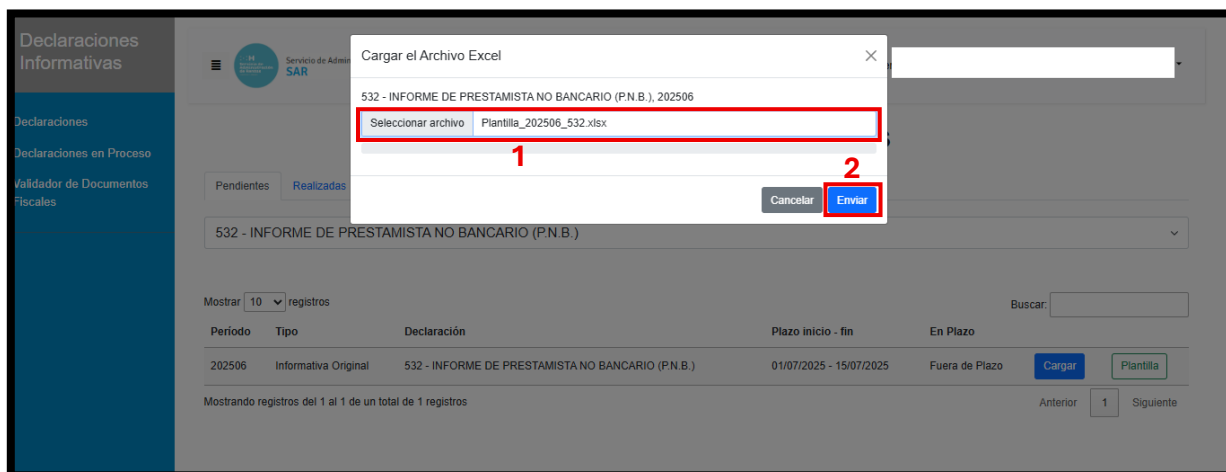
Se mostrará una nueva ventana donde se le indica que debe cargar el documento corregido. Se debe dar clic en el botón “Seleccionar archivo”.



De esta manera se buscará el documento corregido en su computadora y se seleccionará, luego se dará clic en el botón “Abrir”.



Luego de elegir el documento seleccionado y corregido se mostrará en la pantalla el archivo por lo que será necesario darle clic en el botón “Enviar”.



Se emitirá un mensaje el cual dirá: Solicitud de presentación ingresada con número..., la cual confirmara que su documento fue subido.

Declaraciones Informativas

Solicitud de presentación ingresada con número: 6213.

Declaraciones Informativas

Pendientes Realizadas Plantillas

532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.)

Mostrar 10 registros

| Periodo | Tipo | Declaración | Plazo inicio - fin | En Plazo |
|---------|----------------------|---|-------------------------|----------------|
| 202506 | Informativa Original | 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.) | 01/07/2025 - 15/07/2025 | Fuera de Plazo |

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

Anterior 1 Siguiente

Una vez cargado el documento que fue corregido se debe dar clic en **“Declaraciones en Proceso”**, ahí mostrará si aún tiene errores o está correcto. Para poder revisarlo se debe dar clic en el botón **“Detalle”**.

Declaraciones Informativas

Declaraciones en Proceso

Declaraciones En Proceso

Mostrar 10 registros

| Orden de Trabajo | Impuesto | Periodo | Estado | Fecha |
|------------------|----------|---------|---|---------------------|
| 6213 | 532 | 202506 | 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. | 27/11/2025 13:36:23 |

Detalle

En la pantalla se mostrará que está en estado de recibido e indicará el siguiente mensaje: Orden de solicitud de presentación finalizada y enviada 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.

Declaraciones Informativas

Declaraciones En Proceso

Validador de Documentos Fiscales

Generar Informe

Declaraciones En Proceso

| Descripción | Fecha Ingreso | Detalle |
|---|------------------------|--|
| Orden de Trabajo: 6213, Impuesto: 532, Periodo: 202506 | | |
| Estado: RECIBIDO | 27/11/2025 13:35:36 | Solicitud de presentación ingresada con número: 6213. |
| Estado: 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. | 27/11/2025 13:35:53 | La orden de solicitud de presentación ha sido enviada. |

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

Luego de confirmarse que se subió de manera correcta el documento se podrá ingresar a esta pantalla dando clic en **“Declaraciones”** y en la pestaña **“Realizadas”**, se visualiza el estado del informe Original OT. Aprobada OT.

Declaraciones Informativas

Declaraciones

Declaraciones en Proceso

Validador de Documentos Fiscales

Pendientes Realizadas Plantillas

532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.)

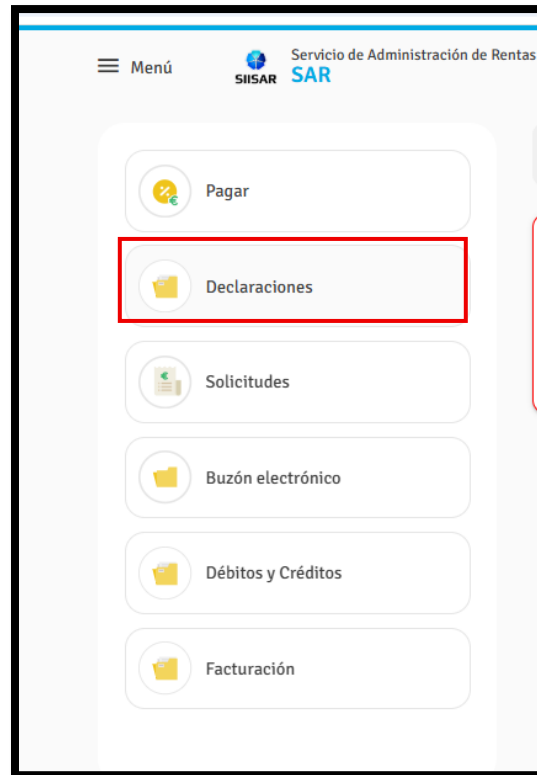
Mostrar 10 registros

| Período | Tipo | Número Declaración | Plazo inicio - fin | Estado |
|---------|----------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 202506 | Informativa Original | PNB2025060107109025135540I000 | 01/07/2025 - 15/07/2025 | Original OT. Aprobada OT |

Rectificar

3.6 Consulta de declaraciones presentadas por el Acceso al Portal (Portal Web)

Una vez ingresado a la Oficina Virtual con sus credenciales, en el menú principal se debe elegir **“Declaraciones”**.



Luego dar clic en la pestaña “**Realizadas**” se debe buscar la declaración presentada mediante los filtros disponibles.

| período | tipo | número declaración | declaración | plazo inicio-fin | estado |
|---------|---------------------------|-------------------------------|---|-------------------------|--|
| 202506 | Informativa Rectificativa | PNB2025060107109025135540IR02 | 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.) | 01/07/2025 - 15/07/2025 | Rectificativa OT. Aprobada OT |
| 202503 | Informativa Rectificativa | PNB2025030107109025135540IR01 | 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.) | 01/04/2025 - 15/04/2025 | Rectificativa OT. Aprobada OT Rectificar |

Al pulsar sobre el estado de la declaración automáticamente el sistema le redirige a la página de presentación desde la que podrá descargar, rectificar o consultar la declaración.

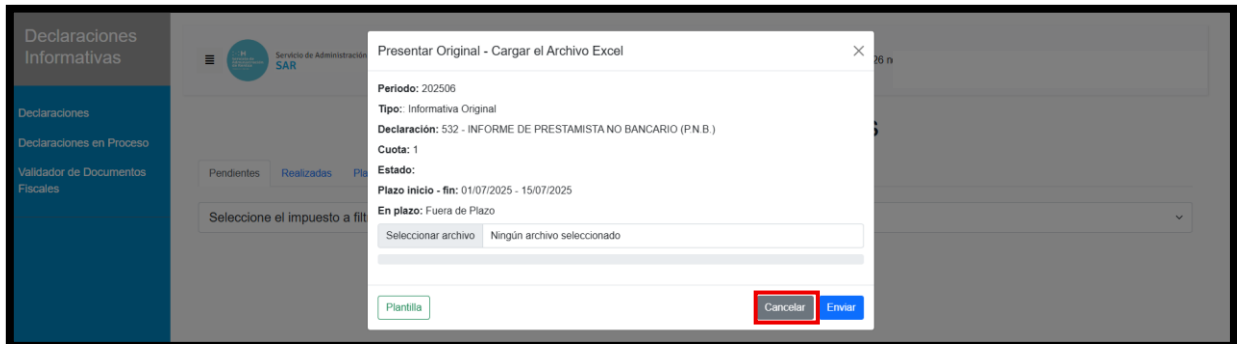
3.7 Rectificación de la declaración mediante el Acceso al Portal (Portal Web)

Para realizar una rectificación de una declaración presentada por el Acceso al Portal, debe ingresar a la Oficina Virtual con sus credenciales, en el menú principal elegir **“Declaraciones”**, luego dar clic en la pestaña **“Realizadas”** ahí se podrá visualizar la opción **“Acceder al Portal”** donde se podrá realizar la rectificativa.

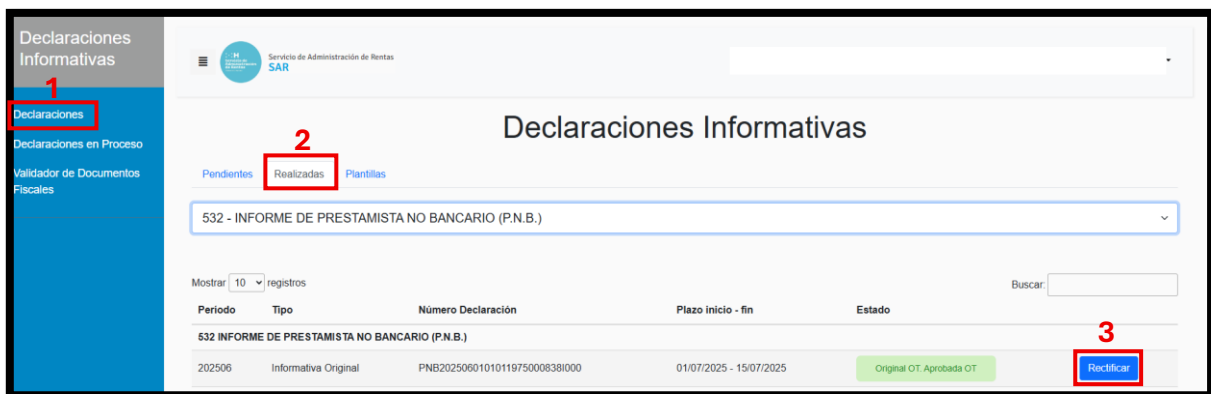
| periodo | tipo | número declaración | declaración | plazo inicio-fin | estado | acción |
|---------|----------------------|-------------------------------|---|-------------------------|--------------------------|-------------------|
| 202506 | Informativa Original | PNB20250601010119750008381000 | 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.) | 01/07/2025 - 15/07/2025 | Original OT. Aprobada OT | Acceder al portal |
| 202503 | Informativa Original | PNB20250301010119750008381000 | 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.) | 01/04/2025 - 15/04/2025 | Original OT. Aprobada OT | Rectificar |

Nota: Para poder rectificar la declaración por el Acceso al Portal únicamente se podrá realizar si se presentó la declaración original de esa manera. Si se realizó por la Oficina Virtual no se podrá rectificar en la opción del Acceso al Portal.

Al dar clic en el botón **“Acceder al portal”** se enviará a otra pantalla donde se le debe dar clic en el botón cancelar, para poder navegar en el menú principal.



Se debe dar clic en **“Declaraciones”** luego clic en la pestaña **“Realizadas”** luego seleccione el impuesto a filtrar y busque **“532-Informe de prestamista no bancario (PNB)”** para empezar a modificar la declaración clic en el botón **“Rectificar”**.



Se mostrará una nueva ventana donde se le indica que debe cargar el documento a rectificar. Se debe dar clic en el botón **“Seleccionar archivo”**.

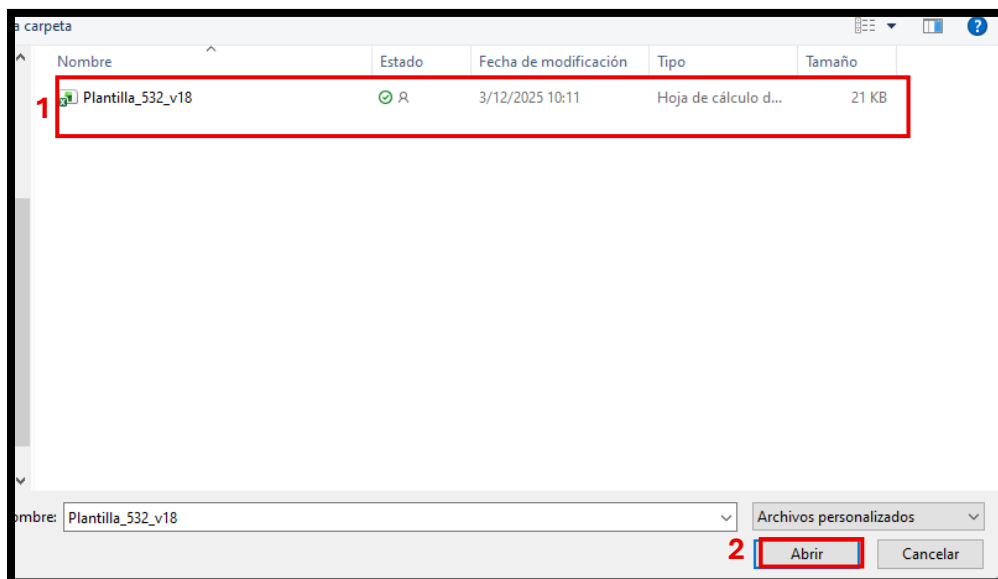
Presentar Rectificativa - Cargar el Archivo Excel

Periodo: 202506
Tipo: Informativa Original
Declaración: 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.)
Número declaración: PNB2025060101011975000838I000
Cuota: 1
Estado: Original OT. Aprobada OT
Plazo inicio - fin: 01/07/2025 - 15/07/2025
En plazo: Fuera de Plazo

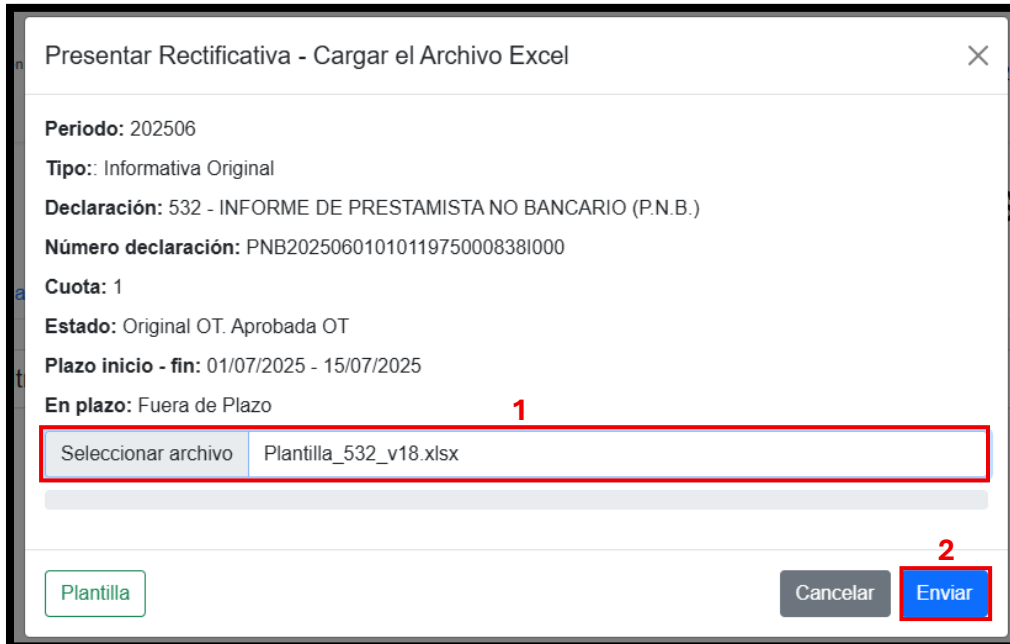
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Plantilla Cancelar Enviar

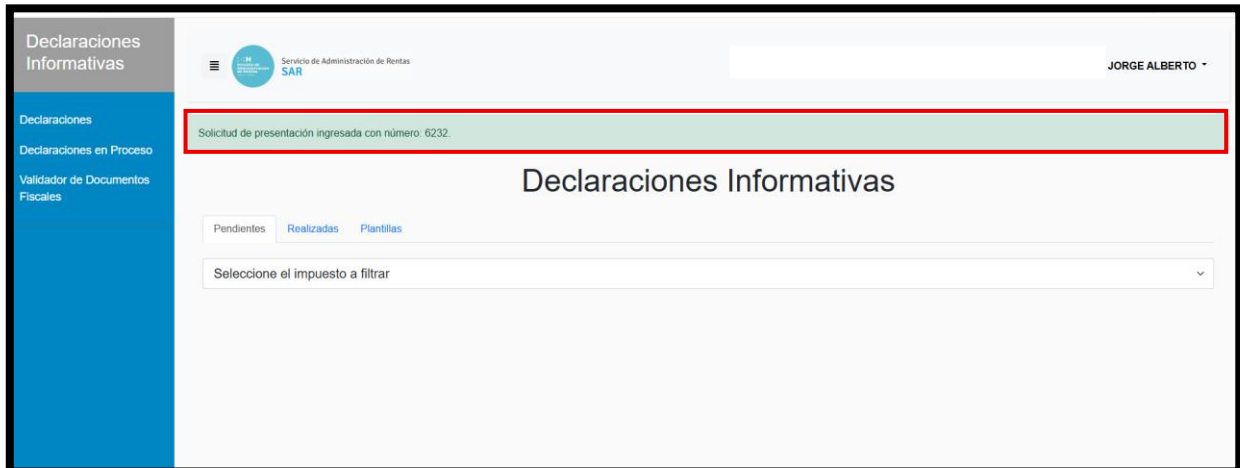
De esta manera se buscará el documento que se va a rectificar en su computadora y se seleccionará, luego se dará clic en el botón “Abrir”.



En la ventana se mostrará el documento seleccionado, luego se debe dar clic en el botón “**Enviar**”.



Se emitirá un mensaje el cual dirá: “Solicitud de presentación ingresada con número...”, la cual confirmara que su documento fue subido.



Luego de confirmarse que se subió de manera correcta el documento se debe seleccionar el impuesto a filtrar y busque “**532-Informe de prestamista no bancario (PNB)**” y en la pestaña “**Realizadas**”, se visualiza el estado del informe **Rectificada OT. Aprobada OT.**

También se podrá consultar el estado de la declaración rectificativa en Oficina Virtual deberá ingresar en el bloque de declaraciones, luego en realizadas y buscarla mediante los filtros disponibles, podrá observar que el estado de la declaración Rectificativa se muestra en color fuente morado **“Rectificativa OT Aprobada OT”**.

3.8 Pago de la sanción declaración 532 - Informe de Prestamista no Bancario (PNB), presentada por el Acceso del Portal (Portal Web)

Para pagar la sanción de la declaración por presentación extemporánea (Que no se cumplan los plazos de presentación con fecha máxima 15 de abril, 15 de julio, 15 de octubre y 15 de enero) se debe acceder a los botones que se encuentran en la parte inferior del lado derecho.

Menú Servicio de Administración de Rentas Oficina Virtual Lunes, 17 Noviembre 2025 14:40:38 (+504) 2216-5800 Hola Figueroa Jorge Alb...

Inicio / Declaraciones / 532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.)

532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.)

1

¡Gracias!
Se ha realizado la declaración del impuesto.

Ver formulario y acuse

Resumen

RI 01011975000838 FIGUEROA JORGE ALBERTO

Número declaración PNB2025030101011975000838000

Año: 202503

Declaración 532-INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.)

Fecha inicio 01/04/2025 Fecha fin 15/04/2025 Fuera de plazo

Número total de prestamistas no bancarios 1

Importe total de préstamos adeudado L 0.00

Importe total de préstamos otorgados L 0.00

Multa L 1,048.89

Total importe a pagar L 1,048.89

2

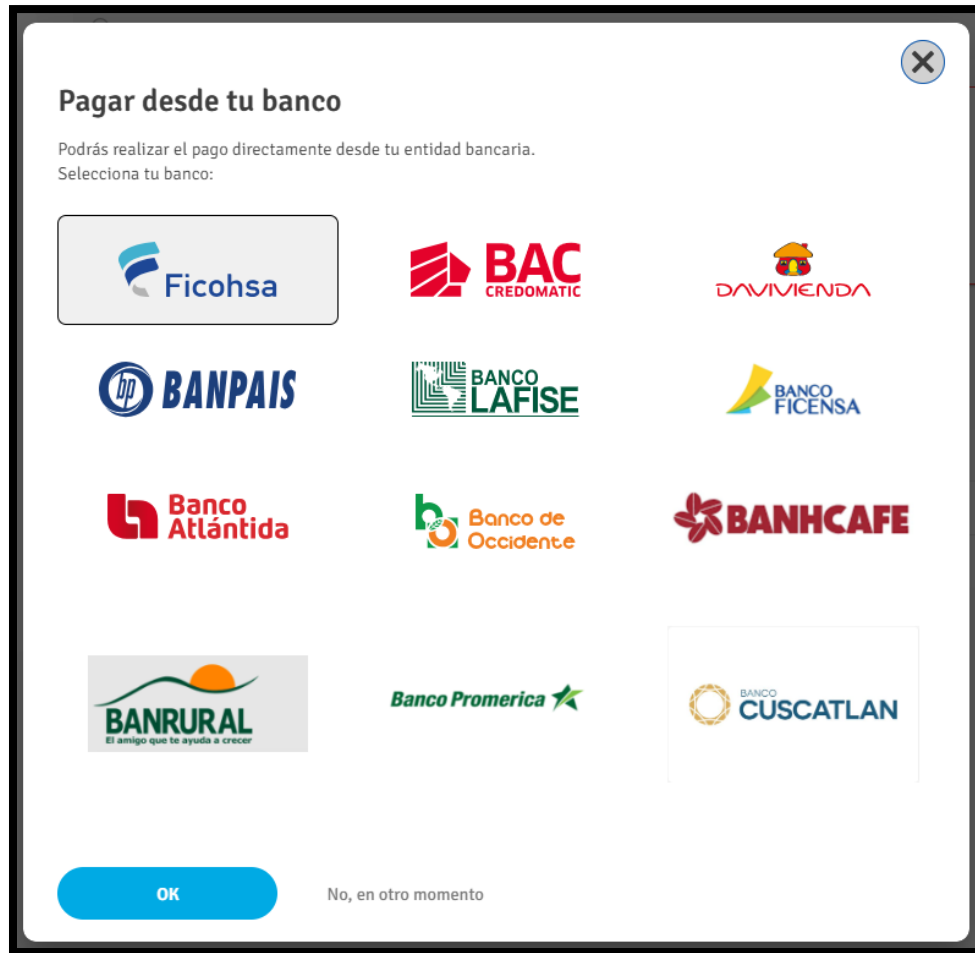
Pagar

Boletín de pago

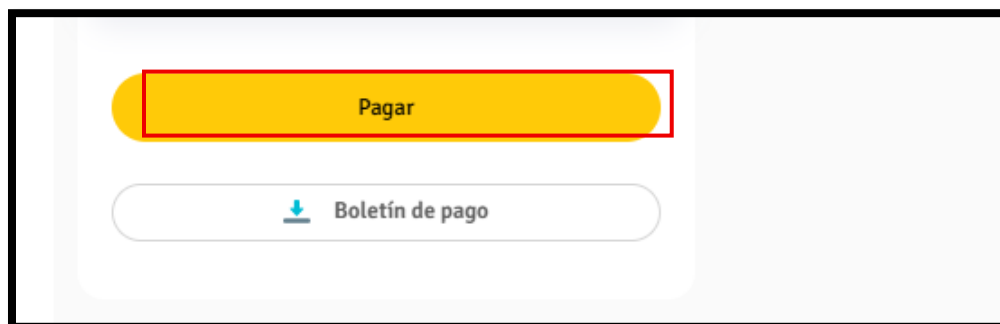
La opción “**pagar**” mostrará los bancos para realizar su pago en línea, aquí tendrá que seleccionar el banco en el que realizará el pago.

Pagar

Boletín de pago



Al seleccionar el botón **“boletín de pago”** podrá descargarlo e imprimirlo y pagar mediante ventanilla en la agencia bancaria de su preferencia.



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

BOLETÍN DE PAGO

Datos generales

| | |
|----------------------|-----------------|
| Número boletín: | Fecha emisión: |
| RTN: | Fecha vigencia: |
| Obligado tributario: | |
| PR: | |

Detalle liquidación

Impuesto:
532 - INFORME DE PRESTAMISTA NO BANCARIO (P.N.B.)

| | | |
|-----------|---------------------|----------|
| Concepto: | 8 - SANCIÓN O MULTA | Período: |
|-----------|---------------------|----------|

Desglose deuda

Impuesto:
Multa:
Recargo:
Intereses:
Importe total a pagar:

BOLETOBOLTPG07158

Página 1 de 1

4 RECOMENDACIONES

- Realizar la presentación de la declaración 532 - Informe de Prestamista no Bancario (PNB), en los plazos establecidos, para evitar sanciones.
- Asegúrese de los datos ingresados en esta declaración y que la misma este completa.