

MEMORANDO ADUANAS-GNL-083-2022

PARA: LIC. JOSÉ MIGUEL RUIZ
Jefe Departamento de Transparencia y Anticorrupción

DE: ABG. JORGE LUIS PÉREZ
Gerente Nacional Legal

ASUNTO: Respuesta Memorando ADUANAS-DTA-152-2022

FECHA: 23 de junio del 2022



En atención al **MEMORANDO ADUANAS-DTA-152-2022** de fecha 13 de junio del 2022 remitido por el Departamento de Transparencia y Anticorrupción, en el cual establecen que en cumplimiento con los lineamientos de verificación que establece el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) referente a brindar la información respectiva del Portal Único de Transparencia de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por tal razón atienden requerimiento realizado por parte de la Gerencia de Verificación del IAIP solicitando remitir un cuadro resumen por Gerencia conteniendo los servicios prestados que se ofrecen a la ciudadanía general, incluyendo tasas y derechos, procedimientos, requisitos y formatos para acceder a los mismos.

En consecuencia, en cuanto a la solicitud requerida, esta Gerencia Nacional Legal tiene a bien remitir un cuadro resumen de las solicitudes presentadas por los Obligados Tributarios y que se resuelven en esta gerencia, haciéndose la observación que esta Gerencia Legal no presta servicios, sino que es en atención al Obligado Tributario en las diferentes solicitudes.

Se adjunta cuadro resumen.

Atentamente,

Cc: Dirección Ejecutiva
Archivo



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



**ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
GERENCIA NACIONAL LEGAL**

Solicitudes presentadas por los Obligados Tributarios que se resuelven en la Gerencia Nacional Legal

	Solicitudes	Objetivo de la solicitud	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
1	Recurso de Reposición	Proporcionar al Obligado Tributario el derecho a recurrir un acto o resolución administrativa que le cause un perjuicio, a efecto que la Institución que dictó el acto pueda proceder a su reconsideración.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir el escrito de Reposición y que cumpla las formalidades contenida en el Código Tributario y Ley de Procedimiento Administrativo. 2. Revisar que el dictamen técnico emitido por la Sección de Reclamos esté conforme a ley. 3. Si el recurrente solicitare periodo probatorio, Verificar que el mismo se haya evacuado. 4. Elaborar oficios para solicitar información a las instituciones públicas y privadas, cuando sea necesario realizar investigaciones sobre el caso. 5. Elaboración de Dictamen Técnico/Legal y la Resolución correspondiente y su transcripción. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que el escrito de Recurso de Reposición sea interpuesto en tiempo y forma de conformidad al artículo 172 numeral 2 del Decreto 170-2016, Código Tributario vigente. 2. Carta poder autenticada o poder de representación, o poder otorgado en el escrito de solicitud. 3. Carné de Colegiación del 	N/A

					<p>Apoderado Legal.</p> <p>4. Toda la documentación considerada como medios de prueba.</p>	
2	Interposición de Nulidades, anulabilidad, abstención y recusación	<p>Determinar una guía de pasos y procedimientos a seguir en el proceso de solicitud de incidentes administrativos, de forma clara y precisa, para llevar a cabo el proceso de resolución de incidentes de nulidad, anulabilidad, abstención y recusación, verificando que el acto administrativo no se encuentre afectado por irregularidades en sus elementos, o este sujetó al ordenamiento jurídico, a fin de que el obligado tributario se le garanticen sus derechos y garantías constitucionales, y el acto produzca su perfección y eficacia</p>	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en el libro y en el sistema informático el ingreso del expediente que contiene la solicitud de algunos de los incidentes planteados en la Ley de Procedimiento Administrativo. 2. Revisar y analizar que el escrito de petición del incidente este conforme lo establece el Artículo 61 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con la documentación indispensable para resolver. Si el incidente fuese manifiestamente improcedente o no cumpla con lo regulado en la normativa aduanera, se resolverá mediante providencia expresando los argumentos por los cuales se recomienda a la secretaria general la inadmisión del mismo. 3. Cuando el obligado solicite el incidente de nulidad absoluta se deberá analizar si el acto administrativo se comprende 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del escrito conforme el Artículo 61 de la Ley de Procedimiento Administrativo. 2. Que el incidente de nulidad y anulabilidad procede contra los actos administrativos emitidos por la Administración Aduanera. 3. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos 	N/A

				<p>alguna de las causales reguladas en el Art. 34 de la Ley de Procedimiento Administrativo y sus reformas. Igualmente, cuando el obligado tributario presente el incidente de anulabilidad se analizará el acto administrativo, si el mismo adolece de un defecto de forma, de conformidad a los Artículos 35, 36, 37 de la Ley de Procedimiento administrativo y 102 del Decreto 170-2016, Código Tributario vigente.</p> <p>4. Revisado y analizado el expediente se emitirá el dictamen, resolución y transcripción.</p>		
3	Solicitud de Prescripción	Resolver las solicitudes de prescripción presentadas por el obligado tributario cuando considere que queda liberado de la acción de la Administración Aduanera para que este pueda exigir el cumplimiento de sus obligaciones formales y materiales después de haber transcurrido el plazo legal establecido en ley, por lo que la Administración	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir el escrito de Prescripción y que cumpla las formalidades contenida en el Código Tributario y Ley de Procedimiento Administrativo. 2. Solicitar los dictámenes técnicos cuando procedan. 3. Analizar la base legal aplicable al caso concreto de conformidad con el hecho generador de la obligación tributaria aduanera, para poder determinar si procede o no la prescripción solicitada, Art.46 de CAUCA; Art 223, 224 del RECAUCA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escrito de petición. 2. Carta poder autenticada o poder de representación, o poder otorgado en el escrito de solicitud. 3. Carné de Colegiación del Apoderado Legal. 	

		Aduanera procederá a resolver lo solicitado mediante resolución en los plazos establecidos en el Código Tributario		<ol style="list-style-type: none"> 4. Motivar expresando las razones lógicas y jurídicas existentes que conducen a la apreciación del derecho. Incidir los elementos reales y jurídicos en el proceso, considerando individualmente y en conjunto, ajustándose a las reglas de la lógica y la razón, de manera congruente con las pretensiones del obligado tributario. 5. Elaboración del Proyecto de Dictamen Legal, providencia, resolución y transcripción 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Toda la documentación considerada como medios de prueba. 5. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos. 	
4	Solicitud de Restitución y Devolución de Pagos Indebidos Por Concepto de Tributos y Sanciones	Establecer y definir el proceso para el reclamo del derecho de restitución y devolución de pagos indebidos por concepto de tributos y sanciones mediante nota de crédito o cualquier otra modalidad, cuando se haya de afectar derechos subjetivos e intereses legítimos de parte de los interesados, en aplicación al Código Tributario y demás normativa vigente.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir el escrito verificando que cumpla las formalidades contenidas en el Código Tributario y Ley de Procedimiento Administrativo. 2. Analizar la base legal aplicable al caso concreto de conformidad con lo solicitado por el obligado tributario, para poder determinar si procede la devolución de impuestos y/o multas. 3. Elaboración del Proyecto de Dictamen Legal, determinando parcialmente con lugar o sin lugar lo solicitado de conformidad al artículo 115 del Código Tributario Decreto 170-2016. 4. Traslado del expediente a la sección correspondiente para la 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escrito de petición. 2. Carta poder autenticada o poder de representación, o poder otorgado en el escrito de solicitud. 3. Fotocopias de RTN del obligado tributario o del Representante Legal. 4. Carné de Colegiación del 	N/A

				continuación del procedimiento administrativo.	Apoderado Legal. 5. Toda la documentación considerada como medios de prueba. 6. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	
--	--	--	--	--	---	--

Administración Aduanera de Honduras
ADUANAS
Jefatura
Abg. Jorge Luis Pérez B.
Gerencia Nacional Legal
República de Honduras