

## MEMORANDO ADUANAS-SGN-280-2022

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

**DE:** **ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ**  
**Secretario General Nacional**

**ASUNTO:** **CUADRO RESUMEN DE SERVICIOS PRESTADOS**

**FECHA:** 24 DE JUNIO DE 2022



---

En respuesta al **MEMORANDO ADUANAS-DTA-147-2022**, de fecha 02 de junio del año 2022, donde se solicita un cuadro que contenga los servicios prestados por esta Secretaría General Nacional.

Por lo cual se adjunta a esta comunicación el cuadro requerido.

Atentamente,

No.	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
1	Solicitud para obtener copia integra de una o todas las actuaciones de un expediente.	Toda persona natural o jurídica que sea parte en un procedimiento administrativo tiene derecho a consultar el estado del procedimiento y obtener copia de cuantos documentos existan el expediente.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de escrito agregado al expediente de interés con solicitud.</li> <li>2. Secretaría General ordena mediante providencia la emisión de copias a costa del obligado tributario. (art. 55, numeral 6, Código Tributario, Decreto 170-2016)</li> <li>3. Excepciones: (art. 55 y 79 Código Tributario, Decreto 170-2016): <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cuando estén en proceso de resolución.</li> <li>· Derivadas de comprobación, fiscalización e investigaciones tributarias que no se hayan concluido.</li> <li>· Investigaciones remitidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), Superintendencia Tributaria Aduanera, Administración Tributaria o Administración Aduanera a otras autoridades administrativas.</li> </ul> </li> </ol>	Acreditar la identidad y legitimación. (art. 79 Código Tributario, Decreto 170-2016)	La Suma del escrito deberá leerse: <b>SE SOLICITA COPIA INTEGRAL DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE No. XXXXX-XX-XX. SE ADJUNTAN DOCUMENTOS.</b>



No.	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
	Solicitud de emisión de certificación	<p>Toda persona natural o jurídica que sea parte en un procedimiento administrativo tiene derecho a solicitar que se les extienda certificación de aquellos actos que ya hubiesen sido notificados y la Administración debe extenderlas sin dilación.</p>	<p>Recibo de pago TGR1-1, correspondiente a doscientos lempiras (Lps.200.00) por concepto de emisión de actos administrativos.</p>	<p><b>1. Presentación de escrito de solicitud. Tomando en cuenta las siguientes situaciones:</b></p> <p style="padding-left: 40px;">a) Agregándose al expediente si aún está en trámite.</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Aperturándose expediente nuevo cuando los documentos a certificar estén en un expediente caducado y archivado.</p> <p><b>2. Secretaría General elabora la certificación de los documentos.</b></p> <p><b>3. Secretaría General emite providencia para trasladar el expediente a la Sección de Notificaciones para la notificación de la certificación.</b></p> <p><b>3. Excepciones: (art. 55 y 79 Código Tributario, Decreto 170-2016):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cuando estén en proceso de resolución.</li> <li>· Derivadas de comprobación, fiscalización e investigaciones tributarias que no se hayan concluido.</li> <li>· Investigaciones remitidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), Superintendencia Tributaria Aduanera, Administración Tributaria o Administración Aduanera a otras autoridades administrativas.</li> </ul>	<p>Acreditar la identidad y legitimación. (art. 79 Código Tributario, Decreto 170-2016)</p>	<p>La Suma del escrito deberá leerse: SE SOLICITA CERTIFICACION DE DOCUMENTOS QUE CONSTAN EN EL EXPEDEINTE No. XXXXX-XX-XX. SE ADJUNTAN DOCUMENTOS.</p>

