

SERVICIOS QUE OFRECE SECRETARÍA GENERAL		
N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
1	1.1 Devolución de Pago Reañizado mediante Recibo TGR-001(Varios).	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud mediante Apoderado legal, con los alegatos que se considere necesario, debidamente justificados, con poder autenticado. Recibos pagos originales y copias. Constancia extendida de la institución donde no realizo el tramite. Constancia del banco donde realizo el tramite.
	1.2 Permisos de Importación de Alcohol.	<ol style="list-style-type: none"> Escrito de Solicitud del trámite correspondiente. Carta poder. Escritura de constitución de la sociedad. Planos del lugar de la empresa. Instalaciones debidamente aprobadas por las autoridades de Salud. Tienen un Profesional de la rama Química Industrial colegiado. Permiso sanitario de las autoridades de Salud. Permiso de la Alcaldía.
	1.3 Solicitud de Fondos Rotatorios.	<ol style="list-style-type: none"> Escrito de Solicitud del trámite correspondiente. Copia autenticada del Contrato o Acuerdo de Nombramiento del Gerente Administrativo. Fianza o Garantía, original o Copia autenticada. Copia de la identidad del Gerente Administrativo de la Institución.
2	2.1 Resolver Recursos de Reposición	Documentación soporte que considere necesaria
	2.2 Resolver Recursos de Apelación mediante Auto o Resoluciones	Documentación soporte que considere necesaria
	2.3 Resolver Recursos extraordinarios de Revisión en los asuntos competentes a esta Secretaría de Estado, así como modificación y nulidades de las Resoluciones.	Documentación soporte que considere necesaria

SERVICIOS QUE OFRECE SECRETARÍA GENERAL		
N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
2	2.4 Notificar resoluciones que resulten de los tramites administrativos que se llevan ante Secretaría Gral. Unidad de Servicios Legales o la Dirección Gral de Franquicias Aduaneras.	Documentación soporte que considere necesaria
2	2.5 Solicitud de Modificación y Nulidad de Resoluciones.	Documentación soporte que considere necesaria
2	2.6 Recursos de Apelacion y Recursos de Reposición.	Documentación soporte que considere necesaria
2	2.7 Resolver Recursos de Apelación provenientes de personas naturales o jurídicas por ajustes de impuestos efectuados por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (Expresión de Agravios)	Documentación soporte que considere necesaria
2	2.8 Resolver Recursos de Reposición y Recursos extraordinarios de Revisión en los asuntos competentes a esta Secretaría de Estado, así como modificación y nulidades de las Resoluciones.	Documentación soporte que considere necesaria
3	3.1 Emisión de resoluciones imponiendo multas a exportadoras para ingreso tardío de divisas	Oficio del Banco Central de Honduras.
4	4.1 Extender Certificaciones de Periodos Laborados de personas que trabajaron con el Gobierno Central, para tramites de Jubilación con INJUPEMP o el IHSS	1. Fotocopia de Identidad del interesado. 2. Acuerdos de Nombramientos y cancelacion, ascensos y cualquier otro movimiento laboral.
4	4.2 Realizar notificaciones personales o medios electrónicos o cédulas pegadas en la tabla de	Todos los documentos que el solicitante estime presentar.

SERVICIOS QUE OFRECE SECRETARÍA GENERAL		
N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
4	4.3 Resolver Reclamos Administrativos de particulares representados por sus Apoderados Legales, por distintos asuntos.	1. Carta poder. 2. Escrito con la esposicion de motivos. 3. documentacion correspondiente
4	4.4 Admision y Remision de Devolución de Impuestos.	a) PIN SIAFI; b) Copia de Tarjeta de Identidad en el caso de las personas naturales beneficiarias; c) Copia del Registro Tributario Nacional; d) Carta poder o fotocopia del Poder debidamente autenticado en el caso que el pago de las devoluciones sean tramitadas por medio de un representante procesal (abogado); y, e) Constancia de Solvencia en el pago de impuestos y obligaciones tributarias emitidas por el SAR. En caso de no encontrarse solvente, la SEFIN aplicará la retención correspondiente; y, f) Recibo que debe expresar: i. Que recibe el valor autorizado de la TGR; ii. La cuantía autorizada en letras y números; iii. Nombre completo del beneficiario; iv. El concepto por el cual emite el recibo; v. Fecha; vi. Firma