

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MARTES 6 DE MAYO DEL 2025.

NUM. 36,830

Sección A

Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas

ACUERDO No. 143-2025

Tegucigalpa, M.D.C., 31 de marzo de 2025

LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO (1): Que de conformidad con lo establecido por los artículos 246 y 247 de la Constitución de la República, las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país y dependen directamente de la Presidencia de la República. Los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública, cada quien en el área de su competencia.

CONSIDERANDO (2): Que el artículo 255 de la Constitución de la República, establece que los actos administrativos de cualquier órgano del Estado que deben producir efectos jurídicos de carácter general serán publicados en el Diario Oficial La Gaceta y su validez se regulará conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE FINANZAS**
Acuerdo No. 143-2025

A. 1 - 27

**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA**
Acuerdo No. SAG-019-2025

A. 28

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 32

CONSIDERANDO (3): Que el artículo 351 de la Constitución de la República, específicamente en lo referente al Régimen Financiero contenido en el Sistema Económico del país, establece que el Sistema Tributario se regirá por los principios de legalidad, proporcionalidad, generalidad y equidad, de acuerdo con la capacidad económica del contribuyente.

CONSIDERANDO (4): Que el artículo 9 del Código Tributario señala que la Presidenta de la República, por conducto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), está facultada para dictar actos administrativos de carácter general denominados Reglamentos, en el ámbito de su competencia de política tributaria y aduanera y, además, todas aquellas facultades que por disposición de la Constitución de la República y por Ley le correspondan.

CONSIDERANDO (5): Que, de conformidad a lo estipulado en el numeral 3) del artículo 29 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas, compete a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas todo lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas; por lo que, se debe asegurar de la correcta aplicación de las normas jurídicas relacionadas con el funcionamiento del Sistema Tributario de Honduras.

CONSIDERANDO (6): Que el artículo 36 numeral 8) de la Ley General de la Administración Pública establece que son atribuciones de las Secretarías de Estado, emitir los Acuerdos y Resoluciones sobre los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue la Presidenta de la República y cuidar de su ejecución.

CONSIDERANDO (7): Que durante más de una década la revisión y racionalización de privilegios fiscales ha sido parte de la agenda fiscal prioritaria de organismos internacionales de cooperación, como ser el Fondo Monetario Internacional (FMI), el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). Esto se refleja en tres informes emitidos por el FMI en los años 2016, 2017 y 2018, los cuales fueron publicados por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en el año 2022, en los que se concluye que los privilegios fiscales en Honduras deben ser eliminados progresivamente y sujetos a un mayor control, por ser: (i) inequitativos, ya que la mayoría benefician a los sectores de más altos ingresos; (ii) ineficientes, porque impactan en el correcto funcionamiento de los mercados; (iii) complejos, debido a que muchas excepciones dificultan el control y seguimiento; y, (iv) poco suficientes, porque crean un “agujero fiscal” que se debe llenar con deuda.

CONSIDERANDO (8): Que siguiendo las instrucciones de la excelentísima señora Presidenta Xiomara Castro y en cumplimiento del Plan de Gobierno Bicentenario para la Refundación de la Patria y la Reconstrucción del Estado Socialista y Democrático, durante el año 2022, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), el Servicio de Administración de Rentas (SAR) y la Administración Aduanera de Honduras (AAH), realizaron una revisión exhaustiva de los regímenes especiales y sus beneficios fiscales en la que constataron que la ausencia de procedimientos de verificación y control ha permitido que los beneficiarios de exoneraciones tengan espacios para incurrir en abusos, permaneciendo en total impunidad ante la falta de procedimientos de controles efectivos que garanticen un uso adecuado y conforme a Ley.

CONSIDERANDO (9): Que los artículos 20 numeral 3) y 21 numeral 13) del Código Tributario contenido en el Decreto No. 170-2016 facultan a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) para realizar procedimientos de verificación y control al cumplimiento de los compromisos y objetivos estipulados en el proyecto que conllevó a gozar de un beneficio fiscal; asimismo, autorizan

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

ELSA XIOMARA GARCIA FLORES
Coordinadora y Supervisora

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

realizar procesos de verificación y control para validar las inscripciones realizadas en el Registro de Exonerados, así como las transacciones realizadas y reportadas por conducto de sistemas y mecanismos automatizados o dispensas de importación autorizadas. Sin embargo, estas normativas legales no despliegan los procedimientos que debe efectuar la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, por conducto de la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras, para ejercer dichas facultades legales; por ello, es imperativo su desarrollo, aclaración y complementación mediante vía reglamentaria.

CONSIDERANDO (10): Que el Artículo 60 numeral 8) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo contenido en el Decreto Ejecutivo PCM 008-97 y sus reformas, establece que la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas es la responsable de conocer y registrar los asuntos relacionados con todas las exenciones y exoneraciones fiscales que se deban otorgar conforme a los Convenios, Tratados Internacionales y las Leyes vigentes, sin perjuicio de las atribuciones que por Ley le corresponda a cada Secretaría de Estado. Además, es facultad legal de la Dirección General de Exoneraciones Fiscales y Franquicias Aduaneras realizar las auditorías y controles necesarios para prevenir y combatir los abusos denunciados como parte de la corrupción público-privada, que promueve el enriquecimiento y la concentración de capitales por la vía de la defraudación fiscal, ocasionando perjuicios económicos al Estado por el debilitamiento de la recaudación de impuestos y la vulneración del principio de generalidad.

CONSIDERANDO (11): Que, en apego a lo establecido en los artículos 189 del Código Tributario contenido en el Decreto

No. 170-2016 y 29 de la Ley de Eficiencia de los Ingresos y el Gasto Público contenida en el Decreto No. 113-2011, se suscribió el **“Acuerdo Interinstitucional de Cooperación y Asistencia Administrativa Mutua para Control de las Exoneraciones y Combate a la Evasión Fiscal”** en fecha 09 de enero de 2023, entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), el Servicio de Administración de Rentas (SAR) y la Administración Aduanera de Honduras (AAH). Dicho Acuerdo tiene como uno de sus objetivos principales que el SAR y AAH le brinden todo el apoyo técnico y humano necesario a la SEFIN en los procesos de verificación de obligados tributarios que gozan de exoneraciones.

CONSIDERANDO (12): Que los artículos 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública establecen que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias; y que se emitirán por Acuerdo, los actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria.

POR TANTO:

En uso de las facultades legales que establecen los siguientes artículos: 109, 247, 255, 321 y 351 de la Constitución de la República; 1, 9, 10, 13, 14, 20, 21, 189 y 211 del Código Tributario; 29 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público reformado por el artículo 211 del Código Tributario; 29 numeral 15), 36 numeral 8), 116, 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas; 24, 25, 26, 32, 33 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo y sus reformas; 334 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2024 contenido en el Decreto No. 62-2023; 27, 40 y 60 del Reglamento de Organización, Funcionamiento

y Competencia del Poder Ejecutivo; y, demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO CONTENTIVO DE LOS
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL,
COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DE
LAS EXONERACIONES**

**TÍTULO I
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y
DEFINICIONES**

ARTÍCULO 1.- OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos administrativos para la aplicación de las disposiciones legales contenidas en los artículos 20 numeral 3) y 21 numerales 13) y 14) del Código Tributario contenido en el Decreto No. 170-2016, y 29 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público contenida en el Decreto No. 113-2011 y demás normativa aplicable; de igual manera, su objeto es aclarar, desarrollar y complementar las normas legales antes citadas para una aplicación más clara y efectiva.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación nacional para todos aquellos actos administrativos que conlleven la facultad de control, comprobación y verificación para la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a fin de verificar y comprobar que los beneficiarios de exoneraciones cumplan con los compromisos y objetivos que dieron origen al beneficio fiscal concedido.

Asimismo, validar cada una de las inscripciones realizadas en el Registro de Exonerados y transacciones realizadas y reportadas por conducto de sistemas y mecanismos automatizados o dispensas de importación según lo establecido en la normativa legal aplicable.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES. Para los efectos en cuanto a la aplicación del presente Reglamento, se establecen el glosario de conceptos básicos siguientes:

- 1) ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Son aquellos dictados por el órgano competente respetando los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico. Estos actos administrativos pueden adoptar la forma de acuerdos, decretos, resoluciones y providencias.
- 2) ACTOS DE ADMINISTRACIÓN:** Son actuaciones administrativas con efectos exclusivos al ámbito interno de un procedimiento tributario. Entiéndase por actos de administración los dictámenes técnicos, dictámenes legales, oficios, actas, informes e instrucciones que emitan las autoridades competentes.
- 3) ADMINISTRACIÓN ADUANERA:** Entidad desconcentrada de 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 aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional. Para los efectos del presente Reglamento, se denominará también como Administración Aduanera de Honduras o sus siglas “AAH”.

4) ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: Entidad Desconcentrada adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable de la administración tributaria, con autoridad y competencia a nivel nacional. Para los efectos del presente Reglamento, se denominará también como Servicio de Administración de Rentas o sus siglas “SAR”.

5) BENEFICIO FISCAL: Se entiende como un término genérico que hace referencia a las exenciones, exoneraciones fiscales, bonificaciones, deducciones, liberaciones tributarias y en general todos los beneficios preferentes previstos por la normativa fiscal, para el desarrollo de una actividad económica concreta.

6) CANCELACIÓN DE EXONERACIÓN: Es la revocación de una exoneración mediante acto administrativo emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, por conducto de la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras, por las causales señaladas en los artículos 20 numeral 3) y 21 numeral 13) del Código Tributario, teniendo como efecto la inaplicabilidad de la Resolución que le otorgó una exoneración.

7) CASO FORTUITO: Suceso no provocado por el obligado tributario que impide el cumplimiento de una obligación, sin responsabilidad para el mismo por no haber podido preverse, o que pudiendo preverse, ha sido inevitable.

8) COMPROMISOS Y OBJETIVOS DEL PROYECTO: Son los derechos y obligaciones adquiridas a través de leyes especiales, los cuales se encuentran orientados

a, entre otros, la creación de empleos, generación de divisas, exportación de mercancías, con el objeto de seguir adherido a un régimen especial.

9) DICTAMEN TÉCNICO: Documento elaborado por el SAR y/o AAH en el que se señalan desde una perspectiva técnica los cumplimientos e incumplimientos por parte de obligados tributarios que gocen de exoneraciones; asimismo, en el que se establece si se han encontrado datos falsos o inexactos, transacciones que no estén conforme a las exoneraciones del Impuesto Sobre Ventas o bienes importados que no son utilizados o destinados para los fines de la exoneración brindada al momento de validar las transacciones realizadas y reportadas por conducto de sistemas y mecanismos automatizados o dispensas de importación autorizadas.

10) DIRECCIÓN GENERAL DE EXONERACIONES FISCALES Y FRANQUICIAS ADUANERAS: Es la institución responsable de la inscripción en el Registro de Exonerados de obligados tributarios que califiquen; asimismo, la tramitación, administración, verificación y control de las exoneraciones fiscales, franquicias aduaneras y dispensas. Es responsable de la cancelación de exoneraciones fiscales inscritas o beneficios fiscales otorgados, aplicación de sanciones y determinación de pago de algún tributo dejado de pagar, derivado de los procesos de comprobación, verificación y control realizados a las exoneraciones fiscales. Para los efectos del presente Reglamento, se denominará por sus siglas “DGEFFA”.

11) DOCUMENTO FISCAL: Documentos autorizados por autoridad competente que deben utilizar los obligados

tributarios para respaldar actividades, operaciones o transacciones que tengan efectos fiscales.

12) EXENCIÓN: Son todas aquellas disposiciones aprobadas por el Congreso Nacional y expresadas en las normas tributarias o aduaneras con rango de Ley que crean los tributos, que liberan de forma total o parcial del pago de la obligación tributaria.

13) EXONERACIÓN: Es la dispensa total o parcial del pago de la obligación tributaria o aduanera aprobada por el Congreso Nacional, cuya tramitación individualmente corresponde al Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

14) FALTA TRIBUTARIA O ADUANERAS: Es el incumplimiento de las obligaciones tributarias formales y materiales de los obligados tributarios. Las características y circunstancias de las faltas deben estar tipificadas en el Código Tributario y las demás leyes.

15) FRANQUICIA ADUANERA O DISPENSA: Es el documento válido autorizado por la DGEFFA para acreditar el beneficio de exoneración ante la autoridad tributaria o aduanera al momento de hacer importaciones de bienes exonerados al país. En dicho documento se señala la descripción detallada de los bienes y su valor CIF. Entiéndase por el acrónimo “CIF” al valor real de las mercancías durante el despacho aduanero, que incluye el costo de las mercancías, el seguro y el flete hasta el puerto de destino.

16) FUERZA MAYOR: Todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse,

que impide hacer lo que se debía o era posible y lícito. Aparece como obstáculo, ajeno a las fuerzas naturales, y que se opone al ejercicio de un derecho o al espontáneo cumplimiento de una obligación.

17) INFRACCIÓN TRIBUTARIA: Acción u omisión que contravenga los preceptos del Código Tributario y de otras leyes tributarias y que no sea constitutiva de la comisión de un delito.

18) INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EXONERADOS: Obligación tributaria formal que deben cumplir los beneficiarios de exenciones y exoneraciones, conforme lo establecido en el artículo 58 numeral 2) del Código Tributario y el artículo 15 de la Ley de Responsabilidad Fiscal.

19) INSTITUCIONES ADMINISTRADORAS DE RÉGIMENES ESPECIALES: Son las instituciones públicas encargadas de administrar e incorporar personas naturales o jurídicas a los regímenes especiales aprobados por la normativa legal vigente.

20) LEYES ESPECIALES DE EXONERACIÓN: Son todas aquellas disposiciones que contienen exoneraciones y que son aprobadas por el Congreso Nacional para liberar de forma total o parcial del pago de la obligación tributaria.

21) ORDEN DE COMPRA EXENTA: Es el documento con una numeración correlativa emitido por la DGEFFA en el que se autoriza que un obligado tributario realice una importación o compra local libre de pago del Impuesto Sobre Ventas respectivo por gozar de una exoneración reconocida en el ordenamiento jurídico vigente.

22) PLATAFORMA ADMINISTRADORA DE MÓDULOS DE EXONERACIONES DE HONDURAS:

Es el mecanismo electrónico creado para tramitar las exoneraciones, realizar y reportar transacciones derivadas de exoneraciones ante la DGEFFA, así como conocer el padrón de beneficiarios. Para los efectos del presente Reglamento, se denominará por sus siglas “PAMEH”.

23) PLAZO PERENTORIO: Aquel cuyo vencimiento determina automáticamente la caducidad de este para cuyo ejercicio se concedió.

24) PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO: Acciones secuenciales por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, la Administración Tributaria y la Administración Aduanera, dirigidas a garantizar el efectivo cumplimiento de los derechos y obligaciones tributarias formales o materiales.

25) PROYECTO SOMETIDO A LA AUTORIDAD COMPETENTE: Es el proyecto de inversión y compromisos que presentó un obligado tributario exonerado ante la institución pública competente al momento de solicitar la adhesión a un régimen especial.

26) REGISTRO DE EXONERADOS: Es el Registro que administra la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, por conducto de DGEFFA, en el cual se inscriben los beneficiarios de exenciones y exoneraciones, según corresponde el marco legal vigente aplicable.

27) REPRESENTANTE PROCESAL DESIGNADO: Es la persona natural designada por el sujeto verificado para poder actuar en su representación en cada una

de las etapas de los procedimientos detallados en el presente Reglamento. Asimismo, es la persona facultada para recibir y ser notificada de los actos y actuaciones administrativas que se emitan por parte de la DGEFFA, el SAR y/o la AAH, según corresponda.

28) SANCIONES: Obligaciones pecuniarias impuestas por la autoridad competente de conformidad con la Ley, derivadas del incumplimiento de obligaciones tributarias formales o materiales.

29) SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS: Para los efectos del presente Reglamento se denominará también como la Secretaría de Estado o por sus siglas “SEFIN”.

30) SUJETO VERIFICADO: Persona natural o jurídica beneficiaria de forma directa de exoneraciones fiscales tipificadas en la ley, y que se encuentra sujeta a procesos de control, comprobación y verificación. Para efectos del presente Reglamento, también podrá ser denominado obligado tributario, sujeto obligado o beneficiario.

31) SUSPENSIÓN DE DISPENSAS U OTROS DOCUMENTOS: Inhabilitación del uso de los documentos autorizados por la DGEFFA para hacer importaciones de bienes exonerados al país que no han sido utilizados al momento en que se notifique una Resolución de Cancelación de la Exoneración inscrita. Para efectos del presente Reglamento, entiéndase por “otros documentos” las Órdenes de Compra Exenta (OCE).

32) SUSPENSIÓN DE MECANISMOS ELECTRÓNICOS: Es la inhabilitación del acceso del Obligado Tributario a la

plataforma PAMEH que administra la DGEFFA, mismo que es necesario para la tramitación, goce y reporte de las exoneraciones y sus transacciones reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente.

33) TRASLADO DEFINITIVO: Es el traslado de mercancías dentro y entre Zonas Libres que constituye o no tradición de dominio.

34) TRASLADO TEMPORAL: Es el traslado de mercancías que no constituye tradición de dominio, existiendo en este caso la prestación de servicios entre empresas de Zonas Libres.

35) VENTA: Es todo acto que importe transferencia a título oneroso de una mercancía del dominio de una persona natural o jurídica al dominio de otra, o que tenga por fin último la transmisión de dicho dominio.

36) VENTA DE MERCANCÍAS EN EL MERCADO NACIONAL: Es todo acto que implique transferencia a título oneroso de una mercancía del dominio de una persona natural o jurídica que esté acogida a los beneficios fiscales en regímenes especiales de exportación, al dominio de otra que se encuentre en el mercado nacional. Las empresas deben cumplir con los porcentajes de venta autorizados en Ley.

ARTÍCULO 4.- SUJETOS VERIFICADOS. Estarán sujetos a los procedimientos establecidos en este Reglamento, las personas naturales y jurídicas que gozan de las exoneraciones establecidas en las leyes generales o especiales de naturaleza tributaria y aduanera, o las demás leyes que contengan disposiciones de naturaleza tributaria o aduanera.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN, COMPROBACIÓN Y CONTROL DE EXONERACIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5.- APLICABILIDAD. Todas las disposiciones legales señaladas en los artículos 76 al 103 del Capítulo I denominado “Disposiciones Generales” contenido en el Título Cuarto denominado “Actuaciones y Procedimientos en materia tributaria o aduanera” del Código Tributario, serán aplicables para desarrollar los procedimientos de verificación, comprobación y control de exoneraciones señalados en este Reglamento.

Asimismo, serán aplicables las disposiciones legales relacionadas al control de exoneraciones señaladas en las leyes generales o especiales que contienen disposiciones de naturaleza tributaria y aduanera.

ARTÍCULO 6.- ATRIBUCIONES. Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes atribuciones generales y específicas en los procedimientos de control, comprobación y verificación de exoneraciones:

- 1) Los procedimientos de control, comprobación y verificación de exoneraciones serán realizados por la SEFIN como órgano competente según el Código Tributario, por conducto de los equipos técnicos y de auditores de la DGEFFA, quienes deben participar en todas y cada una de las etapas de los procedimientos desarrollados en el presente Título.

En especial, la DGEFFA debe:

a) Notificar requerimientos de información y citaciones tanto al sujeto verificado como a terceros, los cuales pueden ser:

I. Requerirlos para que comparezcan ante sus oficinas u oficinas del SAR o AAH a dar contestación a las preguntas que se les formulen o a reconocer firmas, documentos o bienes de acuerdo con lo establecido en este Reglamento;

II. Requerirlos para que se presenten ante sus oficinas u oficinas del SAR o AAH para que exhiban, en su domicilio o establecimientos, los documentos que estén relacionados con hechos vinculados a la exoneración otorgada, en la forma que determine la Ley;

III. Requerir la presentación y copia de informes y análisis relacionados con hechos vinculados a las exoneraciones otorgadas; y,

IV. Otros que se pudieran requerir en el transcurso de las actuaciones.

b) Solicitar colaboración a otras entidades que participen en el otorgamiento y administración y supervisión de las exoneraciones;

c) Entregar el Acta de determinación de tributos dejados de pagar al sujeto verificado;

d) Notificar la apertura y cierre del período probatorio y la apertura y cierre de la etapa de Alegaciones; y,

e) Elaborar el dictamen legal, Resolución y su notificación.

2) El SAR y la AAH brindarán colaboración y apoyo a la DGEFFA a fin de comprobar que los sujetos verificados que gocen de exoneraciones hayan cumplido con las normas legales y reglamentarias correspondientes.

En sus respectivos ámbitos de competencias, estas instituciones tienen las atribuciones siguientes:

a) Practicar verificaciones, comprobaciones e investigaciones en el domicilio tributario de los sujetos obligados o en los lugares que indique este Reglamento, así como revisar su contabilidad, bienes, o cualquier documento que esté relacionado directa o indirectamente con la exoneración otorgada;

b) Realizar cruces de información de forma institucional, interinstitucional o con terceros;

c) Realizar los procedimientos de control, comprobación y verificación de exoneraciones en el lugar que indique el presente Reglamento;

d) Realizar el análisis y valoración de la prueba presentada por el sujeto verificado; y,

e) Elaborar el Dictamen Técnico respectivo.

3) El SAR y la AAH, en el ámbito de sus competencias, pueden ejercer estas facultades de forma individual o conjunta, indistinta o sucesivamente, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública para ejercerlas; siempre y cuando este auxilio se deba a que exista evidente y

notoria resistencia del sujeto verificado que impida el cumplimiento de sus facultades, o bien cuando estas se realicen en lugares en donde exista riesgo inminente para la seguridad física de los servidores públicos de dichas administraciones.

En caso de que el ejercicio de estas facultades implique la restricción de derechos y garantías constitucionales, se debe contar con la autorización previa de un Juez competente.

ARTÍCULO 7.- LEVANTAMIENTO DE ACTAS. Todas las actuaciones que se desarrollen en el curso del procedimiento de verificación, comprobación y control de exoneraciones se deben documentar en actas, inclusive las actuaciones en que intervenga directamente el sujeto verificado. En dichas actas se debe constar, como mínimo, lo siguiente:

- I. Los hechos y omisiones que se hubieren conocido por los verificadores;
- II. Los puntos de convergencia del sujeto verificado durante el proceso de la verificación;
- III. Las objeciones o rechazos que manifieste el sujeto verificado; y,
- IV. Las investigaciones u otros hechos relacionados con las demás actuaciones y diligencias que se lleven a cabo en un proceso de verificación, comprobación y control de exoneraciones.

Las actas deben ser firmadas por los sujetos verificados o sus representantes y los servidores públicos de la DGEFFA, el SAR y la AAH, según corresponda. En los procedimientos

individuales, deben ser firmadas por servidores de la DGEFFA y el SAR o la AAH; y, en los procedimientos en conjunto, por los servidores de la DGEFFA, el SAR y la AAH.

ARTÍCULO 8.- LUGAR PARA EL EJERCICIO DE LA VERIFICACIÓN, COMPROBACIÓN Y CONTROL.

Los actos de verificación, comprobación y control de exoneraciones pueden desarrollarse, indistintamente, según determinen los órganos encargados de la misma:

- a) En el domicilio del sujeto verificado;
- b) En el lugar donde se realicen total o parcialmente las actividades del sujeto verificado;
- c) En el lugar donde se haya dado el hecho a verificar; y,
- d) En las oficinas de la Administración Tributaria, la Administración Aduanera o la Secretaría de Finanzas según corresponda.

Los verificadores debidamente identificados, pueden entrar en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones para ejercer las funciones previstas en este Reglamento. Estas facultades se deben ejecutar garantizando los derechos fundamentales de los sujetos verificados.

ARTÍCULO 9.- COLABORACIÓN Y APOYO INDIVIDUAL Y/O CONJUNTO. La DGEFFA solicitará el apoyo individual o conjunto de la Administración Tributaria y la Administración Aduanera para la ejecución de los procedimientos de verificación, comprobación y control de exoneraciones detallados en el presente Reglamento.

Asimismo, debe guiar e impulsar de oficio todas y cada una de las etapas procedimentales hasta su Resolución, velando siempre por el cumplimiento estricto de los plazos señalados en cada uno de estos procedimientos.

ARTÍCULO 10.- EMISIÓN Y FIRMA DE DICTÁMENES TÉCNICOS. En los procedimientos de verificación, comprobación y control de exoneraciones realizados entre la DGEFFA, el SAR y/o la AAH, se emitirá y firmará un dictamen técnico por cada institución pública que está brindado la colaboración y apoyo a la DGEFFA. Independientemente sea un procedimiento individual o conjunto, los equipos técnicos y auditores de la DGEFFA que acompañan cada una de las etapas procesales deben firmar el dictamen técnico que emitan el SAR y la AAH.

ARTÍCULO 11.- OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN DEL SUJETO VERIFICADO. El sujeto verificado deberá facilitar las labores del SAR y/o la AAH, según corresponda, tales como las verificaciones de campo que se realicen en su domicilio fiscal o en sus establecimientos comerciales, a efecto de revisar los datos y la información del sujeto verificado que sean necesarios para comprobar el efectivo cumplimiento de los compromisos y objetivos estipulados en el proyecto sometido a la autoridad competente.

ARTÍCULO 12.- FUNDAMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES. Los hechos que se conozcan con motivo del ejercicio de las facultades de verificación, comprobación y control de exoneraciones previstas en el Código Tributario y que consten en los expedientes o documentos que tenga en su poder la SEFIN, el SAR y la AAH, sirven como prueba para que la DGEFFA fundamente sus resoluciones.

Lo anterior es sin perjuicio de los derechos del sujeto verificado para objetar las mismas, mediante los mecanismos establecidos en el Código Tributario.

ARTÍCULO 13.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS Y/O CITACIONES. Los incumplimientos consistentes en la no presentación total o parcial de la información requerida por la DGEFFA o la falta de atención a las citaciones realizadas durante los procedimientos de verificación, comprobación y control detallados en este Reglamento serán sancionados de forma independiente al proceso de verificación, siguiendo las disposiciones del Código Tributario en materia de sanciones administrativas. Dichas sanciones administrativas serán aplicadas por la DGEFFA mediante un procedimiento administrativo independiente y autónomo que culmine con una resolución.

En su caso, el procedimiento de cobro administrativo y judicial de estas sanciones debe ser realizado por la DGEFFA.

ARTÍCULO 14.- PLAZO PARA DICTAR LA RESOLUCIÓN. En todos los procedimientos desarrollados en el presente Reglamento, la DGEFFA debe emitir la resolución que en Derecho corresponda dentro de los veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la providencia que dé por finalizado el período de las alegaciones, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 100 y 101 del Código Tributario.

La resolución se debe notificar a la mayor brevedad posible, sin que el plazo de esta exceda los cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que se dictó, cumpliendo dicha notificación con las disposiciones legales contenidas en los artículos 88, 89, 90, 91, 92 y 93 del Código Tributario.

ARTÍCULO 15.- VERIFICACIONES INMEDIATAS.

Los procedimientos de verificación, comprobación y control desarrollados en el presente Reglamento son aplicables únicamente a períodos ya finalizados, siempre y cuando se realicen dentro del plazo legal de prescripción señalado en el Código Tributario.

Lo anterior sin perjuicio de las verificaciones inmediatas o in situ que realice la DGEFFA al momento que los obligados tributarios

soliciten exoneraciones. Las verificaciones inmediatas consisten en la revisión documental o en el examen físico a obligados tributarios que gocen de beneficios fiscales a efecto de comprobar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes formales, así como validar las transacciones realizadas y reportadas por conducto de sistemas y mecanismos automatizados o dispensas de importación autorizadas y las inscripciones en el Registro de Exonerados.

CAPÍTULO II**PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y
COMPROBACIÓN DE EXONERACIONES DEL
ARTÍCULO 20 NUMERAL 3) DEL CÓDIGO
TRIBUTARIO****SECCIÓN PRIMERA****DISPOSICIONES PRELIMINARES**

ARTÍCULO 16.- OBJETO Y CAUSALES DEL PROCEDIMIENTO. La SEFIN, por conducto de la DGEFFA y con el apoyo del SAR y/o AAH, según corresponda, realizará el procedimiento de verificación y comprobación de exoneraciones a fin de constatar lo siguiente:

1. El incumplimiento de los compromisos del proyecto que, en su momento, fue sometido a aprobación ante la autoridad competente; y/o,
2. El incumplimiento de los objetivos del proyecto que, en su momento, fue sometido a aprobación ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 17.- EFECTO DE LA RESOLUCIÓN. El efecto de la Resolución que se emita conlleva a la cancelación definitiva de los beneficios fiscales otorgados a partir del período fiscal anual o mensual verificado, sin perjuicio de la interposición del recurso administrativo e instancias judiciales que por ley corresponden. Una vez que adquiera el carácter de firme la Resolución que cancele los beneficios fiscales de los sujetos verificados y sea plenamente eficaz, la DGEFFA deberá notificar a las instituciones públicas administradoras de los regímenes especiales para que también procedan a la cancelación inmediata de los sujetos verificados al régimen especial que están adheridos.

Asimismo, debe notificar al SAR y/o AAH para que procedan a ejercer sus facultades legales para la determinación de oficio de las obligaciones tributarias y aduaneras exigibles a partir del período fiscal que se cancelaron definitivamente los beneficios fiscales, respetando en todo momento el plazo legal de prescripción señalado en el Código Tributario.

ARTÍCULO 18.- PROPORCIONALIDAD DE LA CANCELACIÓN. La cancelación definitiva de los beneficios fiscales bajo este procedimiento únicamente puede realizarse en los casos que se incumplan todos y cada uno de los compromisos y/o objetivos estipulados en el proyecto que fue sometido a aprobación de la autoridad competente.

Por razones de gravedad y proporcionalidad, los incumplimientos parciales de estos compromisos y/o objetivos no conllevará a la cancelación definitiva de los beneficios fiscales por parte de la DGEFFA; sin embargo, se debe informar inmediatamente a las instituciones administradoras de regímenes especiales u otras instituciones relacionadas acerca de estos incumplimientos parciales para que ejerzan sus facultades de conformidad a la Ley.

En caso de incumplimiento de obligaciones o deberes formales por parte de los sujetos verificados, se deben sancionar por la DGEFFA de conformidad a lo establecido en el Código Tributario y las leyes generales o especiales que contengan disposiciones naturaleza tributaria y aduanera.

SECCIÓN SEGUNDA

PROCEDIMIENTO INDIVIDUAL

ARTÍCULO 19.- PLAZOS PROCEDIMENTALES. El procedimiento de verificación y comprobación estará regido por los siguientes plazos:

- 1) Las actuaciones de verificación y comprobación de exoneraciones deben concluir con la emisión de la resolución correspondiente en un plazo máximo de ocho (8) meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del documento de inicio de actuaciones al sujeto verificado por parte de la SEFIN, a través de la DGEFFA.

No obstante, la DGEFFA puede prorrogar por seis (6) meses cuando las actuaciones revistan especial

complejidad. La ampliación del plazo previsto es, en todo caso, motivado, con referencia a los hechos y fundamentos de derecho;

- 2) Las actuaciones de verificación y comprobación de exoneraciones no pueden suspenderse por más de sesenta (60) días hábiles por causas no imputables al sujeto verificado;
- 3) El plazo de suspensión finaliza por las siguientes causas:
 - a) Por las visitas al lugar en que se desarrollan las actuaciones de verificación, comprobación y control de exoneraciones;
 - b) Las audiencias en las oficinas de la Administración Tributaria, la Administración Aduanera o la Secretaría de Finanzas; o,
 - c) Los requerimientos de información al sujeto verificado.
- 4) Las mismas actuaciones pueden suspenderse por el mismo plazo, a petición del sujeto verificado, siempre y cuando sea por causas debidamente justificadas por caso fortuito o fuerza mayor; y,
- 5) En cualquiera de las situaciones previstas en este artículo, la suspensión se hace constar en el acta respectiva de suspensión del proceso de verificación y comprobación.

ARTÍCULO 20.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

Las etapas del procedimiento de verificación y comprobación de exoneraciones son las siguientes:

1) El procedimiento de verificación y comprobación de exoneraciones se debe iniciar mediante la notificación de inicio de actuaciones al sujeto verificado, el cual es suscrito por el titular de la DGEFFA dependiente de la SEFIN, o por la persona a quién éste delegue. En dicha notificación de inicio de actuaciones se debe informar:

- a) Detalle del Régimen Especial al que está adherido y la normativa legal bajo la cual se le extendió la exoneración que será objeto de verificación y comprobación;
- b) Los períodos fiscales anuales, mensuales o ítems de la exoneración que debe comprender el acto de verificación, comprobación y control;
- c) Fundamentos de derecho del inicio de actuaciones del sujeto verificado;
- d) La designación de colaboración técnica de la Administración Tributaria o la Administración Aduanera, según corresponda;
- e) Designación del representante procesal que actuará en nombre del sujeto verificado en todo el proceso; y,
- f) Los derechos y obligaciones del sujeto verificado en el procedimiento.

2) La DGEFFA, una vez notificado el inicio de actuaciones, deberá emitir y enviar el Oficio de Requerimiento de Apoyo Técnico dirigido al SAR o AAH, según

corresponda. En dicho Oficio se debe acompañar todas las actuaciones que consten en el expediente de mérito y señalar de manera detallada los ítems que deberán ser verificados y comprobados.

3) Realizado el Requerimiento de Apoyo Técnico, la DGEFFA deberá notificar al sujeto verificado la identificación de los servidores públicos actuantes en el procedimiento.

4) La DGEFFA hará un requerimiento de información inicial al sujeto verificado o a terceros, debiendo exigir la presentación de lo requerido en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Se debe otorgar a los sujetos verificados un plazo de cinco (5) días hábiles para atender los requerimientos de información que no hayan sido incluidos en el requerimiento inicial.

5) Cuando a juicio de los servidores públicos actuantes se hayan obtenido los datos y pruebas necesarios para fundamentar los actos que procede dictar, el SAR o la AAH levantarán un acta final de cierre de las actuaciones de verificación y comprobación. Si en este acto no estuviere presente el sujeto verificado, se le dejará citación para que esté presente a una hora determinada del día siguiente hábil. En caso de que no se presentare, el acta final se levantará ante quien se haya delegado para estar presente en ese acto, en la finca, local, establecimiento o edificio.

En ese momento, cualquiera de los servidores públicos que hayan intervenido en la verificación y el sujeto

verificado o la persona designada deben firmar el acta de la que se dejará copia al Sujeto Verificado.

Si el Sujeto Verificado o la persona designada no comparecen, se niegan a firmar o aceptar la copia del acta, dicha circunstancia se debe asentar en la misma sin que esto afecte su validez y valor probatorio. No obstante, el contenido del acta debe ser entregada por la DGEFFA al Sujeto Verificado utilizando cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Código Tributario.

6) Concluido el proceso de verificación y comprobación, los servidores públicos actuantes dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a dicha conclusión, deben emitir y presentar un Acta de Hallazgos, en donde se establezcan los resultados de la investigación, determinando las discrepancias observadas o confirmando que el Sujeto Verificado ha cumplido con los compromisos y objetivos estipulados en el proyecto sometido ante la autoridad competente.

7) Habiendo realizado la presentación de hallazgos, la DGEFFA, deberá notificar la apertura del período probatorio para la admisión y evacuación de las pruebas por el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente en que se notifique la providencia que abre el mismo. Si el sujeto verificado estima no tener que presentar medios probatorios o considera haber evacuado todos los medios necesarios y a su alcance, puede solicitar que se cierre el período probatorio para la continuación de las diligencias correspondientes.

8) Transcurrido el período probatorio, la DGEFFA, abrirá un período de diez (10) días hábiles para que el Sujeto Verificado alegue sobre todo lo actuado y sobre el valor y alcance de las pruebas producidas.

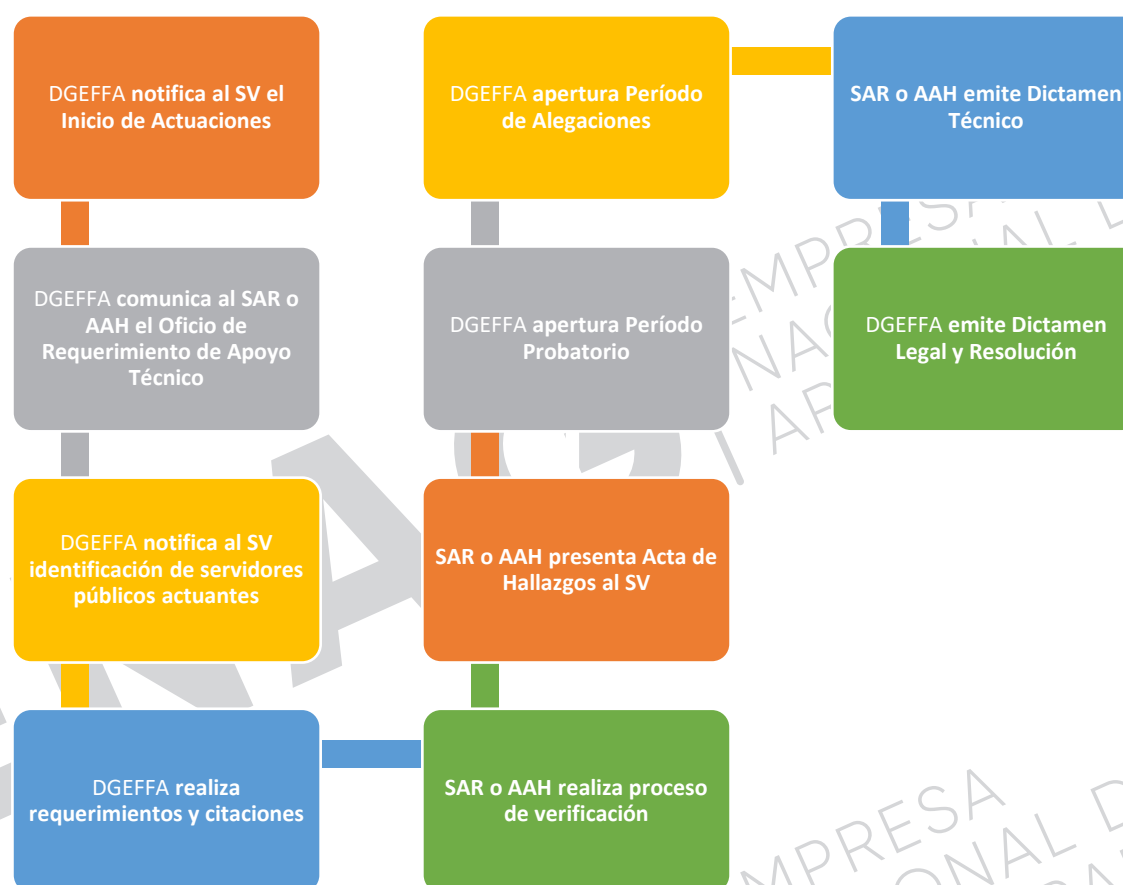
9) Una vez finalizado el período de alegaciones, el SAR o la AAH, según corresponda, emitirá un dictamen técnico con sus conclusiones, las que deberá motivar con base en la valoración de las pruebas y en el razonamiento que justifica su criterio.

10) Concluido lo anterior, el SAR o la AAH, según corresponda, trasladará el expediente administrativo de mérito con las actuaciones efectuadas a la DGEFFA para la continuación del trámite correspondiente.

Una vez recibido el dictamen técnico, la Coordinación Legal de la DGEFFA, emitirá dictamen legal con base en todos los elementos jurídicos que conforman las diligencias.

Posteriormente, dará traslado para emitir y notificar la Resolución que dé por finalizado el presente procedimiento dentro de los plazos señalados en este Capítulo.

A continuación, una descripción gráfica de los pasos a seguir por la DGEFFA, en colaboración y apoyo de la Administración Tributaria o la Administración Aduanera:



*Las siglas "SV" se refieren al Sujeto Verificado

SECCIÓN TERCERA PROCEDIMIENTO EN CONJUNTO

ARTÍCULO 21.- PLAZOS PROCEDIMENTALES. El procedimiento de verificación y comprobación estará regido por los siguientes plazos:

- 1) Las actuaciones de verificación y comprobación de exoneraciones deben concluir con la emisión de la resolución correspondiente en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del documento de inicio de actuaciones al sujeto verificado por parte de la SEFIN, a través de la DGEFFA.
No obstante, la DGEFFA puede prorrogar por seis (6) meses cuando las actuaciones revistan especial complejidad. La ampliación del plazo previsto es,

en todo caso, motivado, con referencia a los hechos y fundamentos de derecho;

- 2) Las actuaciones de verificación y comprobación de exoneraciones no pueden suspenderse por más de sesenta (60) días hábiles por causas no imputables al Sujeto Verificado;
- 3) El plazo de suspensión finaliza por las siguientes causas:
 - a) Por las visitas al lugar en que se desarrollan las actuaciones de verificación, comprobación y control de exoneraciones;
 - b) Las audiencias en las oficinas de la Administración Tributaria, la Administración Aduanera o la Secretaría de Finanzas;

- c) Los requerimientos de información al Sujeto Verificado.
- 4) Las mismas actuaciones pueden suspenderse por el mismo plazo, a petición del Sujeto Verificado, siempre y cuando sea por causas debidamente justificadas por caso fortuito o fuerza mayor; y,
- 5) En cualquiera de las situaciones previstas en este artículo, la suspensión se hace constar en el acta respectiva de suspensión del proceso de verificación y comprobación.

ARTÍCULO 22.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

Las etapas del procedimiento de verificación y comprobación de exoneraciones son las siguientes:

- 1) El procedimiento de verificación y comprobación de exoneraciones se debe iniciar mediante la notificación de inicio de actuaciones al Sujeto Verificado, el cual es suscrito por el titular de la DGEFFA dependiente de la SEFIN, o por la persona a quién éste delegue. En dicha notificación de inicio de actuaciones se debe informar:
 - a) Detalle del Régimen Especial al que está adherido y la normativa legal bajo la cual se le extendió la exoneración que será objeto de verificación y comprobación;
 - b) Los períodos fiscales anuales, mensuales o ítems de la exoneración que debe comprender el acto de verificación y comprobación;

- c) Fundamentos de derecho del inicio de actuaciones del Sujeto Verificado;
- d) La designación de colaboración técnica de la Administración Tributaria y la Administración Aduanera;
- e) Designación del representante procesal que actuará en nombre del Sujeto Verificado en todo el proceso; y,
- f) Los derechos y obligaciones del Sujeto Verificado en el procedimiento.
- 2) La DGEFFA, una vez notificado el inicio de actuaciones, deberá emitir y enviar el Oficio de Requerimiento de Apoyo Técnico dirigido al SAR y la AAH. En dicho Oficio se debe acompañar todas las actuaciones que consten en el expediente de mérito y señalar de manera detallada los ítems que deberán ser verificados y comprobados.
- 3) Realizado el Requerimiento de Apoyo Técnico, la DGEFFA, deberá notificar al Sujeto Verificado la identificación de los servidores públicos actuantes en el procedimiento.
- 4) La DGEFFA, hará un requerimiento de información inicial al Sujeto Verificado o a terceros, debiendo exigir

la presentación de lo requerido en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Se debe otorgar a los Sujetos Verificados un plazo de cinco (5) días hábiles para atender los requerimientos de información que no hayan sido incluidos en el requerimiento inicial.

- 5) Cuando a juicio de los servidores públicos actuantes se hayan obtenido los datos y pruebas, necesarios para fundamentar los actos que procede dictar, los servidores del SAR y la AAH levantarán un acta final de cierre de las actuaciones de verificación y comprobación.

Si en este acto no estuviere presente el Sujeto Verificado, se le dejará citación para que esté presente a una hora determinada del día siguiente hábil. En caso de que no se presentare, el acta final se levantará ante quien se haya delegado para estar presente en ese acto, en la finca, local, establecimiento o edificio.

En ese momento, cualquiera de los servidores públicos que hayan intervenido en la verificación y el Sujeto Verificado o la persona con quien se entiende la diligencia deben firmar el acta de la que se dejará copia al Sujeto Verificado.

Si el Sujeto Verificado o la persona designada no comparecen, se niegan a firmar o, aceptar la copia del acta, dicha circunstancia se debe asentar en la misma

sin que esto afecte su validez y valor probatorio. No obstante, el contenido del acta debe ser entrega por la DGEFFA al Sujeto Verificado utilizando cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Código Tributario.

- 6) Concluido el proceso de verificación y comprobación, los servidores públicos actuantes dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a dicha conclusión, deben emitir y presentar un Acta de Hallazgos en donde se establezcan los resultados de la investigación, determinando las discrepancias observadas o confirmando que el Sujeto Verificado ha cumplido con los compromisos y objetivos estipulados en el proyecto sometido ante la autoridad competente. Dicha Acta de Hallazgos debe ser firmada por los servidores públicos de SAR y la AAH.
- 7) Habiendo realizado la presentación de hallazgos, la DGEFFA deberá notificar la apertura del período probatorio para la admisión y evacuación de las pruebas por el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente en que se notifique la providencia que abre el mismo.

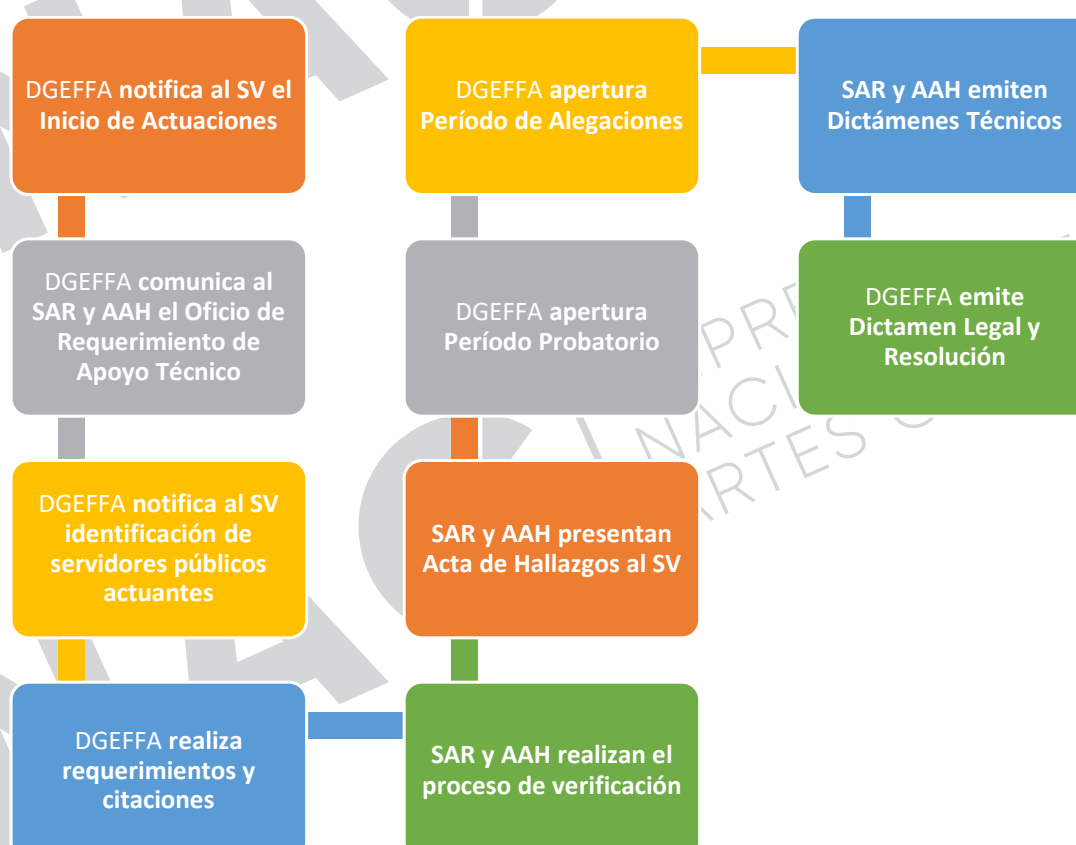
Si el Sujeto Verificado estima no tener que presentar medios probatorios o considera haber evacuado todos los medios necesarios y a su alcance, puede solicitar que se cierre el período probatorio para la continuación de las diligencias correspondientes.

- 8) Transcurrido el período probatorio, la DGEFFA abrirá un período de diez (10) días hábiles para que el Sujeto Verificado alegue sobre todo lo actuado y sobre el valor y alcance de las pruebas producidas.
- 9) Una vez finalizado el período de alegaciones, el SAR y la AAH emitirá un dictamen técnico por cada institución con sus conclusiones, las que deberá motivar con base en la valoración de las pruebas y en el razonamiento que justifica su criterio. Para efectos de orden, inicialmente la AAH emitirá su dictamen técnico y luego trasladará el expediente al SAR para la emisión del dictamen técnico por dicha institución.

- 10) Concluido lo anterior, el SAR recopilará ambos dictámenes técnicos y trasladará el expediente administrativo de mérito con las actuaciones efectuadas a la DGEFFA para la continuación del trámite correspondiente. Una vez recibido el dictamen técnico, la Coordinación Legal de la DGEFFA emitirá dictamen legal con base en todos los elementos jurídicos que conforman las diligencias.

Posteriormente, dará traslado a la autoridad competente para emitir y notificar la Resolución que dé por finalizado el presente procedimiento dentro de los plazos señalados en este Capítulo.

A continuación, una descripción gráfica de los pasos a seguir por la DGEFFA en colaboración y apoyo de la Administración Tributaria y/o la Administración Aduanera:



*Las siglas "SV" se refieren al Sujeto Verificado

CAPÍTULO III**PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y
CONTROL DEL ARTÍCULO 21 NUMERAL 13)****DEL CÓDIGO TRIBUTARIO****SECCIÓN PRIMERA****DISPOSICIONES PRELIMINARES**

ARTÍCULO 23.- OBJETO Y NATURALEZA. La SEFIN, por conducto de DGEFFA y con el apoyo del SAR y/o la AAH, según corresponda, debe realizar las verificaciones y controles respectivos con el objeto de validar lo siguiente:

- 1) Cada una de las inscripciones realizadas en el Registro de Exonerados de la DGEFFA de SEFIN; y/o,
- 2) Las transacciones realizadas y reportadas por conducto de sistemas y mecanismos automatizados, dispensas o franquicias aduaneras de importación autorizadas.

ARTÍCULO 24.- HALLAZGOS DEL PROCESO. En el ejercicio del procedimiento de verificación y control (validación), la DGEFFA puede encontrar los siguientes hallazgos:

- 1) Que los datos e información brindados por el solicitante de la exoneración son falsos o inexactos;
- 2) Que las transacciones realizadas por el uso de medios electrónicos no se encuentran de conformidad con las exoneraciones del Impuesto Sobre Ventas, según la Ley; y/o,

- 3) Que los bienes importados no son utilizados o destinados para los fines de la exoneración otorgada en cada Ley.

ARTÍCULO 25.- DECISIONES DE LA RESOLUCIÓN.

En caso de encontrar los hallazgos detallados en el artículo anterior, la Resolución que, para tal efecto emita la DGEFFA en este procedimiento, debe ordenar lo siguiente:

- 1) Cancelar la exoneración inscrita;
- 2) Suspender los mecanismos electrónicos o dispensas para gozar del beneficio de las exoneraciones otorgadas por Ley;
- 3) La determinación de algún tributo dejado de pagar. Entiéndase por tributos todos aquellos impuestos, tasas o contribuciones;
- 4) El pago de las sanciones administrativas que sean aplicables; y/o,
- 5) En los casos que proceda por su tipificación, ordenar su comunicación al Ministerio Público para que investigue y deduzca las responsabilidades penales que correspondan.

En el caso que se determinen ajustes que conlleven obligaciones materiales adicionales por pagar, en la resolución deberá indicarse que el SAR y/o AAH serán los órganos del Estado responsables de realizar las acciones de cobro. Asimismo, el acto administrativo deberá señalar con precisión los tributos que le corresponden gestionar a cada una de las instituciones, así como los montos y períodos fiscales anuales o mensuales respectivos.

ARTÍCULO 26.- EFECTO DE LA RESOLUCIÓN. El efecto de la Resolución que se emita conlleva a cancelarle al sujeto verificado la exoneración inscrita únicamente de un período fiscal anual o mensual sin ser de forma definitiva, pudiendo solicitar su exoneración el siguiente año. Asimismo, genera la suspensión indefinida de los mecanismos electrónicos, dispensas o franquicias aduaneras no utilizadas, y la determinación y cobro de algún tributo dejado de pagar.

No obstante a lo señalado en el párrafo anterior, los Sujetos Verificados pueden seguir utilizando dichos mecanismos, dispensas o franquicias aduaneras hasta en tanto las resoluciones no adquieren el carácter de firme.

SECCIÓN SEGUNDA

PROCEDIMIENTO INDIVIDUAL

ARTÍCULO 27.- PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO. Las actuaciones de verificación y control deben concluir con la emisión de la resolución correspondiente, en un plazo máximo de ocho (8) meses contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del documento de inicio de actuaciones. No obstante, se puede prorrogar por seis (6) meses cuando las actuaciones revistan especial complejidad; la ampliación del plazo legalmente previsto es, en todo caso, motivado, con referencia a los hechos y fundamentos de derecho.

Asimismo, las actuaciones de verificación y comprobación no pueden suspenderse por más de sesenta (60) días por causas no imputables al Sujeto Verificado.

El plazo de suspensión finaliza por las causas siguientes:

- a) Por las visitas al lugar en que se desarrollan las actuaciones de comprobación, verificación y control;
- b) Las audiencias en las oficinas de la Administración Tributaria, la Administración Aduanera o la Secretaría de Finanzas; o,
- c) Los requerimientos de información al Sujeto Verificado.

Las mismas actuaciones pueden suspenderse por el mismo plazo, a petición del Sujeto Verificado, siempre y cuando sea por causas debidamente justificadas, caso fortuito o fuerza mayor. En cualquiera de las situaciones previstas en este artículo, la suspensión se hace constar en el acta de suspensión de verificación.

ARTÍCULO 28.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. Las etapas del procedimiento son las siguientes:

- 1) El procedimiento de verificación y control se debe iniciar mediante la notificación de inicio de actuaciones al Sujeto Verificado, el cual es suscrito por el Director(a) de la DGEFFA dependiente de la SEFIN o por la persona a quien éste delegue, en la que se debe informar:
 - a) Detalle del Régimen Especial al que está acogido o la normativa legal bajo la cual se le extendió la exoneración y que será objeto de verificación y control;
 - b) Los períodos fiscales anuales, mensuales o ítems de la exoneración que debe comprender el acto de verificación y comprobación;

c) Fundamentos de derecho del inicio de actuaciones del sujeto verificado;

d) La designación de colaboración técnica de la Administración Tributaria o la Administración Aduanera, según corresponda;

e) Designación del representante procesal que actuará en nombre del sujeto verificado en todo el proceso; y,

f) Los derechos y obligaciones del sujeto verificado en el procedimiento.

2) La DGEFFA, una vez notificado el inicio de actuaciones, deberá emitir y comunicar Oficio de Requerimiento de Apoyo Técnico que deberá de ir acompañado de las actuaciones que consten en el expediente de mérito, dirigido al SAR o la AAH, según corresponda. El Oficio de Requerimiento de Apoyo Técnico deberá contener de manera detallada los ítems que deberán ser verificados.

3) Realizado el Requerimiento de Apoyo Técnico, la DGEFFA deberá notificar al sujeto verificado la identificación del o de los servidores públicos actuantes durante el proceso.

4) La DGEFFA hará un requerimiento de información inicial al sujeto verificado o a terceros, debiendo exigir la presentación de lo requerido en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Asimismo, debe otorgar a los sujetos verificados un plazo de cinco (5) días hábiles

para atender los requerimientos de información que no hayan sido incluidos en el requerimiento inicial.

5) Una vez que el SAR o la AAH haya obtenido los datos y pruebas necesarias para fundamentar los actos que procedan, la DGEFFA citará al sujeto verificado en un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar la discusión de los hallazgos encontrados en las instalaciones del SAR o la AAH, según corresponda.

En presencia del sujeto verificado, representante legal o representante procesal designado, se deberá realizar la presentación de los hallazgos encontrados. Se debe elaborar un anexo denominado "Documentos de Trabajo y de Soporte", el cual consistirá en la integración o detalle de los hallazgos encontrados.

Culminada la presentación se procederá a firmar el Acta de Hallazgos por los presentes. En caso de que el sujeto verificado no quiera firmar, se dejará expresa dicha circunstancia en el acta.

6) Se levantará un Acta final de cierre de las actuaciones del proceso de verificación y control. Si en este acto no estuviere presente el sujeto verificado, se le dejará citación para que esté presente a una hora determinada del día siguiente hábil. Si no se presentare, el acta final se levantará ante quien se haya delegado para estar presente en ese acto, en la finca, local, establecimiento o edificio.

En ese momento, cualquiera de los servidores públicos que hayan intervenido en la verificación y el sujeto

verificado o la persona con quien se entiende la diligencia deben firmar el acta de la que se dejará copia al sujeto verificado.

Si el sujeto verificado o la persona designada no comparecen, se niegan a firmar o aceptar la copia del acta, dicha circunstancia se debe asentar en la misma sin que esto afecte su validez y valor probatorio. No obstante, el contenido del acta debe ser entregada al sujeto verificado utilizando cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Código Tributario;

- 7) Concluido el proceso de verificación y control, la DGEFFA dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a dicha conclusión debe emitir y entregar el Acta de determinación de los tributos dejados de pagar que se derive por haber incurrido en alguna de las causales para cancelar la exoneración inscrita.
- 8) Habiendo entrega el Acta de determinación de los tributos dejados de pagar, la DGEFFA deberá notificar la apertura del período probatorio para la admisión y evacuación de las pruebas por el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente en que se notifique la providencia que abre el mismo.

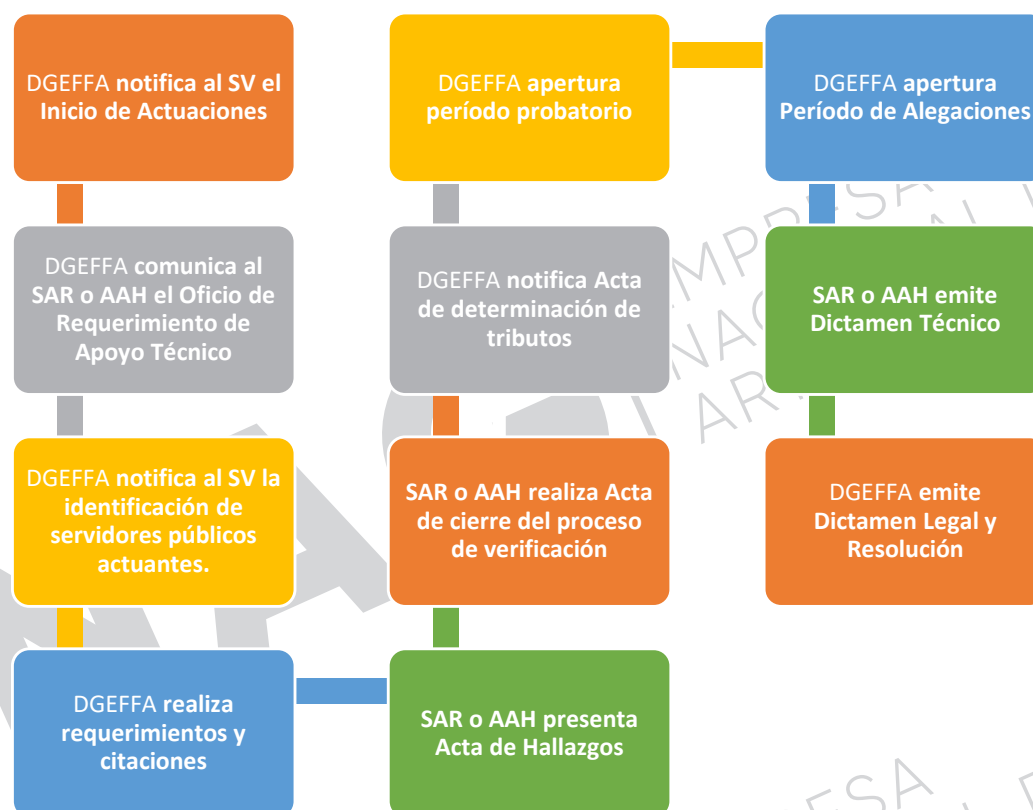
Si el sujeto verificado estima no tener que presentar medios probatorios o considera haber evacuado todos los medios necesarios y a su alcance, previo al vencimiento del plazo contenido en el numeral anterior, puede solicitar que se

cierre el período probatorio para la continuación de las diligencias correspondientes.

- 9) Transcurrido el período probatorio, la DGEFFA abrirá un periodo de diez (10) días hábiles para que el sujeto verificado alegue sobre todo lo actuado y sobre el valor y alcance de las pruebas producidas.
- 10) Finalizado el período de alegaciones, la Administración Tributaria o la Administración Aduanera emitirá un dictamen técnico con sus conclusiones, las que deberá motivar con base en la valoración de las pruebas y en el razonamiento que justifica su criterio.
- 11) Concluido lo anterior, la Administración Tributaria o la Administración Aduanera deberá trasladar el expediente administrativo de mérito el cual contendrá el dictamen técnico correspondiente con las actuaciones efectuadas a la DGEFFA para la continuación del trámite. Una vez recibido el dictamen técnico, la Coordinación Legal de la DGEFFA emitirá Dictamen Legal con base en todos los elementos jurídicos que conforman las diligencias del expediente administrativo.

Posteriormente, dará traslado a la autoridad competente para emitir y notificar la Resolución que dé por finalizado el presente procedimiento dentro de los plazos señalados en este Capítulo.

A continuación, una descripción gráfica de los pasos a seguir por la DGEFFA en colaboración y apoyo de la Administración Tributaria o la Administración Aduanera:



*Las siglas "SV" se refieren al Sujeto Verificado

SECCIÓN TERCERA PROCEDIMIENTO EN CONJUNTO

ARTÍCULO 29.- PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO.

Las actuaciones de verificación y control deben concluir con la emisión de la resolución correspondiente, en un plazo máximo de diez (10) meses contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del documento de inicio de actuaciones. No obstante, se puede prorrogar por seis (6) meses cuando las actuaciones revistan especial complejidad; la ampliación del plazo legalmente previsto es, en todo caso, motivado, con referencia a los hechos y fundamentos de derecho.

Asimismo, las actuaciones de verificación y comprobación no pueden suspenderse por más de sesenta (60) días por causas no imputables al sujeto verificado.

El plazo de suspensión finaliza por las causas siguientes:

- Por las visitas al lugar en que se desarrollan las actuaciones de comprobación, verificación y control;

- Las audiencias en las oficinas de la Administración Tributaria, la Administración Aduanera o la Secretaría de Finanzas; o,
- Los requerimientos de información al sujeto verificado.

Las mismas actuaciones pueden suspenderse por el mismo plazo, a petición del sujeto verificado, siempre y cuando sea por causas debidamente justificadas, caso fortuito o fuerza mayor. En cualquiera de las situaciones previstas en este artículo, la suspensión se hace constar en el Acta de suspensión de verificación.

ARTÍCULO 30.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. Las etapas del procedimiento son las siguientes:

- El procedimiento de verificación y control se debe iniciar mediante la notificación de inicio de actuaciones al sujeto verificado, el cual es suscrito por el Director(a) de la DGEFFA dependiente de la SEFIN, o por la persona a quien éste delegue, en la que se debe informar:

- a) Detalle del Régimen Especial al que está acogido o la normativa legal bajo la cual se le extendió la exoneración y que será objeto de verificación y control;
- b) Los períodos fiscales anuales, mensuales o ítems de la exoneración que debe comprender el acto de verificación y comprobación;
- c) Fundamentos de derecho del inicio de actuaciones del sujeto verificado;
- d) La designación de colaboración técnica del SAR y la AAH;
- e) Designación del representante procesal que actuará en nombre del sujeto verificado en todo el proceso; y,
- f) Los derechos y obligaciones del sujeto verificado en el procedimiento.

- 2) La DGEFFA, una vez notificado el inicio de actuaciones, deberá emitir y comunicar Oficio de Requerimiento de Apoyo Técnico que deberá de ir acompañado de las actuaciones que consten en el expediente de mérito, dirigido al SAR y la AAH, a efecto que cada entidad emita dictamen técnico según sus competencias.

El Oficio de Requerimiento de Apoyo Técnico deberá contener de manera detallada los ítems que deberán ser verificados.

- 3) Realizado el Requerimiento de Apoyo Técnico, la DGEFFA deberá notificar al sujeto verificado la identificación del o de los servidores públicos actuantes durante el proceso.
- 4) La DGEFFA hará un requerimiento de información inicial al sujeto verificado o a terceros, debiendo exigir la presentación de lo requerido en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Asimismo, debe otorgar a los sujetos verificados un plazo de cinco (5) días hábiles

para atender los requerimientos de información que no hayan sido incluidos en el requerimiento inicial.

- 5) Una vez que el SAR y la AAH hayan obtenido los datos y pruebas necesarias para fundamentar los actos que procedan, la DGEFFA citará al sujeto verificado en un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar la discusión de los hallazgos encontrados en las instalaciones de la AAH. En presencia del sujeto verificado, representante legal o representante procesal designado, se deberá realizar la presentación de los hallazgos encontrados. Se debe elaborar un anexo denominado “Documentos de Trabajo y de Soporte”, el cual consistirá en la integración o detalle de los hallazgos encontrados. Culminada la presentación, se procederá a firmar el Acta de Hallazgos por los presentes.

En caso de que el sujeto verificado no quiera firmar, se dejará expresa dicha circunstancia en el acta.

- 6) Se levantará un Acta final de cierre de las actuaciones de verificación en las instalaciones de la AAH. Si en este acto no estuviere presente el sujeto verificado, se le dejará citación para que esté presente a una hora determinada del día siguiente hábil. Si no se presentare, el acta final se levantará ante quien se haya delegado para estar presente en ese acto, en la finca, local, establecimiento o edificio.

En ese momento, cualquiera de los servidores públicos que hayan intervenido en la verificación y el sujeto verificado o la persona con quien se entiende la diligencia deben firmar el acta de la que se dejará copia al sujeto verificado. Si el sujeto verificado o la persona designada no comparecen, se niegan a firmar o aceptar la copia del acta, dicha circunstancia se debe asentar en la misma sin que esto afecte su validez y valor probatorio. No obstante, el contenido del acta debe ser entrega al sujeto verificado utilizando cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Código Tributario.

- 7) Concluida la labor de campo del proceso de verificación, la DGEFFA dentro del plazo de diez (10) días hábiles

posteriores a dicha conclusión debe emitir y notificar el Acta de determinación de los tributos dejados de pagar que se derive por haber incurrido en alguna de las causales para cancelar la exoneración inscrita.

- 8) Habiendo notificado el Acta de determinación de los tributos dejados de pagar, la DGEFFA deberá notificar la apertura del período probatorio para la admisión y evacuación de las pruebas por el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente en que se notifique la providencia que abre el mismo. Si el sujeto verificado estima no tener que presentar medios probatorios o considera haber evacuado todos los medios necesarios y a su alcance, previo al vencimiento del plazo contenido en el numeral anterior, puede solicitar que se cierre el período probatorio para la continuación de las diligencias correspondientes.
- 9) Transcurrido el período probatorio, la DGEFFA abrirá un período de diez (10) días hábiles para que el sujeto verificado alegue sobre todo lo actuado y sobre el valor y alcance de las pruebas producidas.
- 10) Finalizado el período de alegaciones, la Administración Tributaria y la Administración Aduanera emitirán

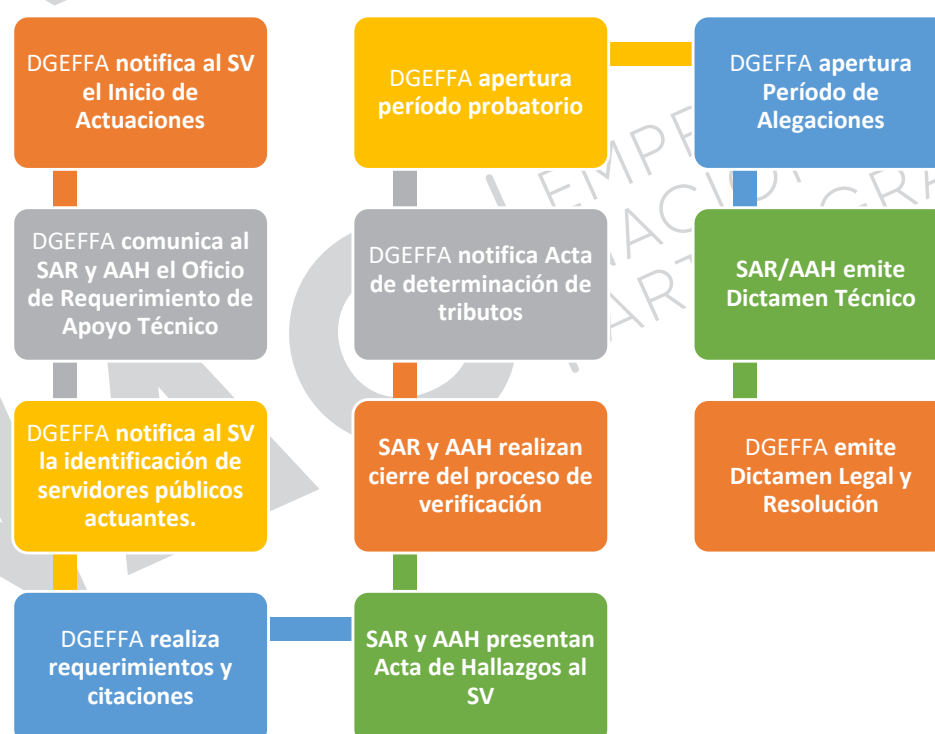
individualmente un dictamen técnico con sus conclusiones, los que deberán motivar con base en la valoración de las pruebas y en el razonamiento que justifica su criterio. Para efectos de orden, inicialmente la AAH debe emitir su dictamen técnico y, posteriormente, trasladará el expediente administrativo al SAR para la emisión del dictamen por dicha institución.

- 11) Concluido lo anterior, el SAR deberá trasladar el expediente administrativo de mérito a la DGEFFA para la continuación del trámite.

Una vez recibido el dictamen técnico, la Unidad de Servicios Legales de la DGEFFA emitirá Dictamen Legal con base en todos los elementos jurídicos que conforman las diligencias del expediente administrativo.

Posteriormente, emitirá y notificar la Resolución que dé por finalizado el presente procedimiento dentro de los plazos señalados en este Capítulo.

A continuación, una descripción gráfica de los pasos a seguir por la DGEFFA:



*Las siglas "SV" se refieren al Sujeto Verificado

TÍTULO III**DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 31.- DEBIDA DILIGENCIA. Los servidores públicos del Servicio de Administración de Rentas y la Administración Aduanera de Honduras que constaten los incumplimientos señalados en el presente Reglamento durante la tramitación de expedientes administrativos, deben informarlos inmediatamente a la Dirección General de Exoneraciones Fiscales y Franquicias Aduaneras para que actúe de conformidad a sus atribuciones legales.

ARTÍCULO 32.- RECURSO ADMINISTRATIVO. Contra las resoluciones que emita la Dirección General de Exoneraciones Fiscales y Franquicias Aduaneras derivadas de los procedimientos de control, comprobación y verificación de exoneraciones detallados en el presente Reglamento, podrá interponerse el Recurso de Reposición respectivo en la forma, plazo y condiciones que señala el Código Tributario.

La interposición de este Recurso de Reposición suspende la ejecución del acto administrativo impugnado hasta que este adquiera el carácter de firme.

ARTÍCULO 33.- APROBACIÓN DE NORMAS COMPLEMENTARIAS. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, el Servicio de Administración de Rentas y la Administración Aduanera de Honduras deben elaborar los actos administrativos de carácter general que contengan el desarrollo interno de los procedimientos y los criterios técnicos necesarios para la aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 34.- COMPLEMENTARIEDAD. El presente Reglamento se complementará con las disposiciones legales establecidas en el Código Tributario, la Ley de Procedimiento

Administrativo y el Código Procesal Civil en las situaciones no contempladas, los cuales deben ser aplicados en el orden de prelación que indica el artículo 8 del Código Tributario.

En lo relacionado a los delitos contra la hacienda pública, se aplicará lo señalado en el Código Penal y el Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 35.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN. Las instituciones administradoras de regímenes especiales y aquellas que cuenten con documentación de los sujetos verificados deben proporcionar a la Dirección General de Exoneraciones Fiscales y Franquicias Aduaneras la documentación que requiera de forma completa y debidamente certificada en un plazo de diez (10) días hábiles a la Dirección General de Exoneraciones Fiscales y Franquicias Aduaneras a partir de su requerimiento.

ARTÍCULO 36.- VIGENCIA. El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

IRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

CHRISTIAN DAVID DUARTE CHÁVEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE FINANZAS

Secretaría de Estado **en los Despachos de** **Agricultura y Ganadería**

ACUERDO No. SAG-019-2025

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de marzo del 2025

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República de Honduras, establece que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que según Acuerdo Ejecutivo Número 11-2022 de fecha 27 de enero del 2022, se nombró a la ciudadana **LAURA ELENA SUAZO TORRES**, en el cargo de Secretaria de Estado en los Despachos de la Secretaría de Agricultura y Ganadería.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 123 de la Ley General de la Administración Pública establece: En defecto de disposición expresa, el titular de un órgano, en caso de ausencia o impedimento legal será sustituido por el subalterno más elevado en grado y en caso de paridad de grado, por el funcionario con más antigüedad en el servicio, en su defecto, por el funcionario que ostente el título profesional superior.

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que la Ley le confiere y en aplicación de los Artículos 30, 34, 36 numeral 8) y 19), 122, 123 de la Ley General de la Administración Pública;

4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 17, 24 y 26 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, según Decreto Ejecutivo PCM-008-97, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”, el 07 de junio de 1997.

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar en el Subsecretario de Estado en el Despacho de Ganadería, ciudadano **JOSE ANGEL ACOSTA ZAVALA**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 55-2022, de fecha 01 de febrero del año 2022, las atribuciones que en cuanto a Ley corresponden a la titular de ésta Secretaría de Estado, quedando autorizado el delegado a sustituirla y representarla en todo aquello que corresponda, así como las reuniones que convoque la Excelentísimas señora Presidenta de la República o quien quede facultado en dicho cargo; como **Secretario de Estado, por Ley, durante el período comprendido del veintiséis (26) al treinta y uno (31) de marzo del dos mil veinticinco (2025).**

SEGUNDO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”.-
CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.

Ph.D LAURA ELENA SUAZO TORRES
SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

ABOG. DIMAS OMAR FIGUEROA
SECRETARIO GENERAL
ACUERDO DE DELEGACIÓN No. 011-2025