



# GUÍA DE FISCALIZACIÓN ADUANERA



## GUÍA DE FISCALIZACIÓN ADUANERA

### OBJETIVO

La presente guía tiene como objetivo dar a conocer a los obligados tributarios, representantes legales, apoderados legales y al público en general las facultades, competencias y atribuciones que realiza la Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera, en relación con la fiscalización antes, durante y a posterior de las operaciones de importación y exportación.

### GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN ADUANERA

La Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera, es una dependencia de la Administración Aduanera de Honduras; su función principal es fiscalizar, verificar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones aduaneras y de comercio exterior en lo que corresponda, antes, durante y posterior al despacho aduanero de las mercancías, de conformidad a los mecanismos de control establecidos.

### ATRIBUCIONES DE FISCALIZACIÓN

Supervisar y fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones aduaneras. La Autoridad Aduanera está autorizada para visitar empresas, establecimientos industriales, comerciales o de servicios, efectuar auditorías, requerir y examinar la información de sujetos pasivos, auxiliares y terceros, necesaria para comprobar la veracidad del contenido de las declaraciones aduaneras, de conformidad con los procedimientos legales establecidos.

### ESTRUCTURA

La Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera, está conformada por las siguientes secciones:

**1. Sección de Auditoría Previa Aduanera.**

- Su Función principal es la ejecución de las Auditorías de Escritorio posterior al despacho aduanero de las mercancías, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras. Asimismo, se encarga de resolver los expedientes de Rectificación a posteriori de las Declaraciones de mercancías.

**2. Sección de Auditoría de Intervención Aduanera.**

- Su Función principal es la ejecución de las auditorías de campo posterior al despacho aduanero de las mercancías, a obligados tributarios, con el objetivo de verificar el cumplimiento las obligaciones tributarias aduaneras.

**3. Sección de Planificación y Seguimiento Fiscal.**

- Su función principal es darle seguimiento a las diferentes auditorías posteriores al despacho aduanero de las mercancías, con la finalidad de conocer los resultados en las diferentes instancias administrativas y judiciales.

### DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE FISCALIZACIÓN

Los funcionarios y servidores de la Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera, en base a sus atribuciones establecidas en el Reglamentos del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) y el Código Tributario, deberá cumplir con los deberes siguientes:

- Ejecutar la fiscalización aduanera para la satisfacción de los intereses públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno al derecho;

- Ejercer sus funciones con autoridad y en cumplimiento de sus deberes, respetando las reglas de cortesía y de moral, guardando a los interesados y al público en general la mayor consideración, informándolos, bajo discreción, de sus derechos y deberes tributarios y aduaneros y de la conducta que deben seguir en sus relaciones con el Servicio Aduanero, para facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones;
- Guardar y observar confidencialidad respecto a los asuntos que conozcan debido a su cargo. Su incumplimiento quedará sujeto a la aplicación de las sanciones legales correspondientes. Este deber de confidencialidad cubre a todo el personal de las unidades de fiscalización;
- Los hechos e informes de las actuaciones deben ser de conocimiento solamente del funcionario que conoce el caso y sus superiores jerárquicos. El intercambio o suministro de datos entre las dependencias de los órganos fiscalizadores, que sean de trascendencia tributaria para casos en concreto, deben realizarse siguiendo el debido orden jerárquico.

## COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE FISCALIZACIÓN

La autoridad aduanera, en base a la legislación internacional, regional y nacional, le concede a la Gerencia Nacional de Fiscalización Aduanera las siguientes Atribuciones y competencias:

### Funciones Y Atribuciones Generales.

- A. Exigir y comprobar el cumplimiento de los elementos que determinan la obligación tributaria aduanera, tales como naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen y valor aduanero de las mercancías y los demás deberes, requisitos y obligaciones, derivados de la entrada, permanencia y salida de las mercancías y medios de transporte del territorio aduanero;
- B. Exigir y comprobar el pago de los tributos;
- C. Elaborar y aplicar los procedimientos aduaneros, así como proponer las modificaciones de las normas, para adaptarlas a los cambios técnicos y tecnológicos conforme a los requerimientos del comercio internacional y de acuerdo a los criterios de simplicidad, especificidad, uniformidad, efectividad y eficiencia;
- D. ...
- E. ...
- F. Cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en el Código, este Reglamento y demás disposiciones aduaneras;
- G. Investigar la comisión de infracciones aduaneras e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan;
- H. ...
- I. Verificar, cuando le corresponda, el correcto uso y destino de las mercancías que ingresen al territorio aduanero con el goce de algún estímulo fiscal, franquicia, exención o reducción de tributos, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas en la ley que otorga el beneficio;
- J. ...
- K. Requerir de los auxiliares, importadores, exportadores, productores, declarantes y terceros relacionados con éstos, la presentación de los libros de contabilidad, sus anexos, archivos, registros contables, control y manejo de inventarios, otra información de trascendencia tributaria o aduanera y los archivos electrónicos, soportes magnéticos o similares que respalden o contengan esa información, en los términos que establece la legislación aduanera;
- L. Ingresar, en el ejercicio de la potestad aduanera, en establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones relacionadas con las obligaciones aduaneras, así como a puertos, muelles, aeropuertos, patios, bodegas y otros sitios en donde permanezcan mercancías sujetas al control aduanero;
- M. ...
- N. Verificar que los auxiliares cumplan con los requisitos, deberes y obligaciones establecidos en el Código y este Reglamento;
- O. ...
- P. ...
- Q. Aplicar todos los convenios, acuerdos y tratados internacionales debidamente ratificados por los Estados Parte, que estén vigentes en el ámbito internacional en materia aduanera y de comercio exterior;
- R. ...
- S. ...
- T. ...
- U. ...

V. ...

W. Las demás atribuciones señaladas en el código (CAUCA) y su reglamento (RECAUCA).

### **Atribuciones Fiscalizadoras según la Legislación Aduanera**

- A. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras;
- B. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los auxiliares;
- C. Comprobar la exactitud de la declaración de mercancías presentada a las autoridades aduaneras;
- D. Requerir de los sujetos de fiscalización y terceros relacionados con éstos, la presentación de los libros de contabilidad, sus anexos, archivos, registros contables, control y manejo de inventarios, otra información de trascendencia tributaria o aduanera y los archivos electrónicos, soportes magnéticos o similares que respalden o contengan esa información;
- E. Visitar empresas, establecimientos industriales, comerciales o de servicio, efectuar auditorías, requerir y examinar la información necesaria de los sujetos de fiscalización y terceros para comprobar el contenido de las declaraciones de mercancías y operaciones aduaneras, de conformidad con los procedimientos legalmente establecidos;
- F. Realizar investigaciones sobre la comisión de presuntas infracciones aduaneras y ejecutar las acciones legales para la persecución de las mismas, cuando corresponda;
- G. Comprobar la correcta utilización de los sistemas informáticos autorizados por el Servicio Aduanero;
- H. Verificar, en su caso, el correcto uso y destino de las mercancías que ingresen al territorio aduanero con el goce de algún estímulo fiscal, franquicia, exención o reducción de tributos y el cumplimiento de las condiciones establecidas en la ley que otorga el beneficio;
- I. Exigir y comprobar el pago de los tributos correspondientes;
- J. Verificar mediante la aplicación de técnicas de análisis de riesgo, la documentación de las mercancías sujetas al control aduanero, de acuerdo a la naturaleza de las mercancías y al tipo de tráfico que se realice; y
- K. Exigir cuando sea competencia del Servicio Aduanero, las pruebas necesarias y verificar el cumplimiento de las reglas sobre el origen de las mercancías para aplicar preferencias arancelarias, de conformidad con los tratados internacionales vigentes para los Estados Parte y las normas derivadas de ellos.
- L.

### **Atribuciones de los Órganos Fiscalizadores según el Código Tributario.**

- a) Requerir a los obligados tributarios, para que comparezcan ante sus oficinas a dar contestación a las preguntas que se les formulen o a reconocer firmas, documentos o bienes de acuerdo con lo establecido en este Código;
- b) Requerir a los obligados tributarios, para que exhiban, en su domicilio o establecimientos, los documentos que sustenten la contabilidad o que estén relacionados con hechos vinculados a la generación de obligaciones tributarias o aduaneras, así como documentos y correspondencia comercial relacionada con hechos susceptibles de generar dichas obligaciones, en la forma que determine la Ley;
- c) Requerir la presentación y copia de informes y análisis relacionados con hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias en la forma que determine la autoridad correspondiente, en el marco de sus atribuciones legales;
- d) Realizar auditoría de sistemas, conforme a los principios, derechos y reglas contenidas en este Código;
- e) Practicar verificaciones, comprobaciones, fiscalizaciones e investigaciones en el domicilio tributario de los obligados tributarios y revisar su contabilidad y bienes;
- f) Solicitar a entidades especializadas que practiquen actuaciones de valoración de bienes, rentas, productos, derechos y patrimonios en general de personas y entidades públicas y privadas. Estas actuaciones, tienen por objeto la tasación o comprobación del valor declarado. Cualquier actuación de valoración, tasación o comprobación que se realice por mandato de la autoridad correspondiente, debe ponerse en conocimiento y a la vista con copia, al obligado tributario, para que éste pueda aprobarla o impugnarla mediante los mecanismos previstos en este Código.
- g) Comprobar o verificar físicamente toda clase de bienes, incluso durante su transporte, sin perjuicio del derecho a la inviolabilidad del domicilio, salvo con orden judicial; y,
- h) Resguardar los documentos inspeccionados y tomar medidas de seguridad para su conservación.

**La Normativa Aplicable para el Desarrollo de la Fiscalización es la siguiente:**

- a) La Constitución de la República;
- b) Los tratados o convenios internacionales en materia tributaria y aduanera o que contengan disposiciones de esta naturaleza de los que Honduras forme parte; entre ellos Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECU-CA)
- c) El Código Tributario;
- d) Las demás leyes generales o especiales que contengan disposiciones de naturaleza tributaria o aduanera;

## Procedimiento De Verificación De Escritorio

### **Primer Paso: Inicio**

- Se apertura el Expediente Administrativo de Oficio a través de una de Providencia de iniciación.
- Fundamentación Jurídica: Art. 119 del Código Tributario y 60 de la Ley de Procedimiento Administrativo .

### **Segundo Paso: Investigación, Verificación y Comprobación de las Obligaciones Aduaneras.**

- Se podrá verificar las autoliquidaciones a través de actuaciones de comprobación abreviada; pudiendo solicitar al obligado o que obren en poder de la respectiva institución en legal y debida forma.
- Plazo: Cuatro (04) meses, prorrogables hasta dos (02) meses más.

### **Tercer Paso: Elaboración de la Propuesta de Regularización por Conducto de una Liquidación.**

- Fundamentación Jurídica: 119 numeral 3 del Código Tributario.

### **Cuarto Paso: Manifestación a la Propuesta de Regularización por Conducto de una Liquidación.**

- El obligado Tributario podrá aceptar, no aceptar o guardar silencio a la Propuesta de Regularización por conducto de una liquidación.
- Plazo: Diez (10) días hábiles
- Fundamentación Jurídica: 119 numeral 3 del Código Tributario

### **Quinto Paso: Informes de Ajuste, Dictámenes Legal y Resolución (En caso de no aceptar la propuesta).**

- Fundamentación Jurídica: 99, 100 y 101 del Código Tributario, 48 del Recauca y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Plazo: Veinte (20) días hábiles.

### **Sexto Paso: En el caso de que acepte la Propuesta de Regularización por Conducto de una Liquidación, se emite el Recibo Aduanero de Pago y una Resolución otorgando el Finiquito o Sello Definitivo.**

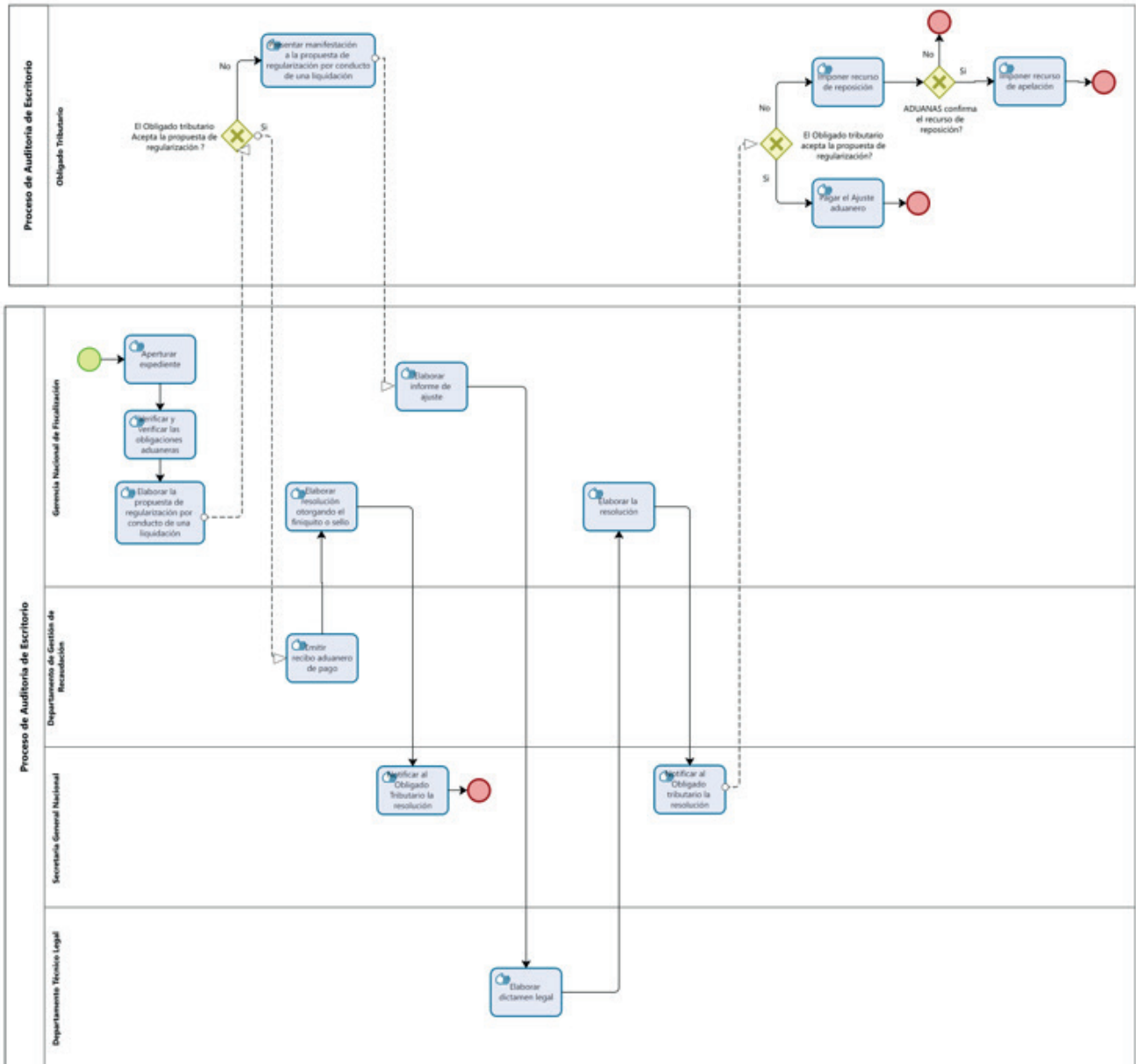
Fundamentación Jurídica: 119 numeral 5, 99, 100 y 101 del Código Tributario.

### **Séptimo Paso: Notificación de la Resolución**

Fundamento Jurídico 99 del Código Tributario

Plazo: Cinco (05) días hábiles.

- Recurso de Reposición (10 días hábiles)
- Recurso de Apelación. (10 días hábiles, agotamiento de la vía administrativa)
- Recurso extraordinario de Revisión (Resolución Firme)



## **Procedimiento de Fiscalización (Auditoría de Campo)**

### **Primer Paso: Inicio**

Se apertura el Expediente Administrativo de Oficio por medio de una providencia, la cual se notificará al Obligado tributario, orden de fiscalización informando lo siguiente:

- Alcance Total o Parcial de las actuaciones.
- Detalle de los tributos sujetos a fiscalización.
- Fundamentos de derecho de la orden de fiscalización.
- Los periodos Fiscales que debe comprender el acto de fiscalización.
- La Identificación del o de los servidores públicos actuantes.
- Fundamentación Jurídica: 125 del Código Tributario y 60 de la Ley de Procedimiento Administrativo .

### **Segundo Paso: Actuaciones de Campo, Fiscalización.**

- El obligado Tributario deberá dejar ingresar a los servidores públicos encargados de la fiscalización, en caso contrario, se obtendrá una orden del juzgado de fuero penal para el ingreso de este.
- Se constará en acta toda actuación que realicen los servidores públicos encargados de la fiscalización o investigación.
- Si se encuentran activos no registrados en la contabilidad se debe sellar o marcar todo activo con su respectivo inventario, solicitándose autorización judicial.
- Habiendo finalizado la obtención de toda información y prueba necesaria para fundamentar los actos que procede dictar, se elaborará un acta final, en la cual se firmara por cada parte involucrada en el procedimiento, no obstante, si el obligado tributario no firmase el mismo, no pierde validez y quedará constancia del incidente.
- Plazo: Ocho (08) meses más prorrogables hasta seis (06) meses más.
- Las actuaciones de fiscalización no podrán suspenderse por más de sesenta días (60) hábiles.
- Fundamentación Jurídica: 125 del Código Tributario.

### **Tercer Paso: : Elaboración de la Propuesta Provisional de Regularización y Liquidación.**

- Una vez concluido las actuaciones de campo, se procederá a la elaboración de la Propuesta Provisional de Regularización y Liquidación.
- Fundamentación Jurídica: 125 del Código Tributario.

### **Cuarto Paso: Manifestación a la Propuesta Provisional de Regularización y Liquidación.**

- El obligado Tributario manifestara su conformidad total o parcial a la propuesta de Regularización.
- Plazo: Quince (15) días hábiles.
- Fundamentación Jurídica: 125 numeral 15) del Código Tributario

### **Quinto Paso: Informes de Ajustes, Dictámenes Legales y Resolución. (En caso de no aceptar la propuesta).**

Fundamentación Jurídica: 99, 100 y 101 del Código Tributario, 48 de Recauca y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Plazo: Veinte (20) días hábiles.



**Sexto Paso: En el caso de que acepte la Propuesta Provisional de Regularización y Liquidación, se emite el Recibo Aduanero de Pago y una Resolución otorgando el Finiquito o Sello Definitivo.**

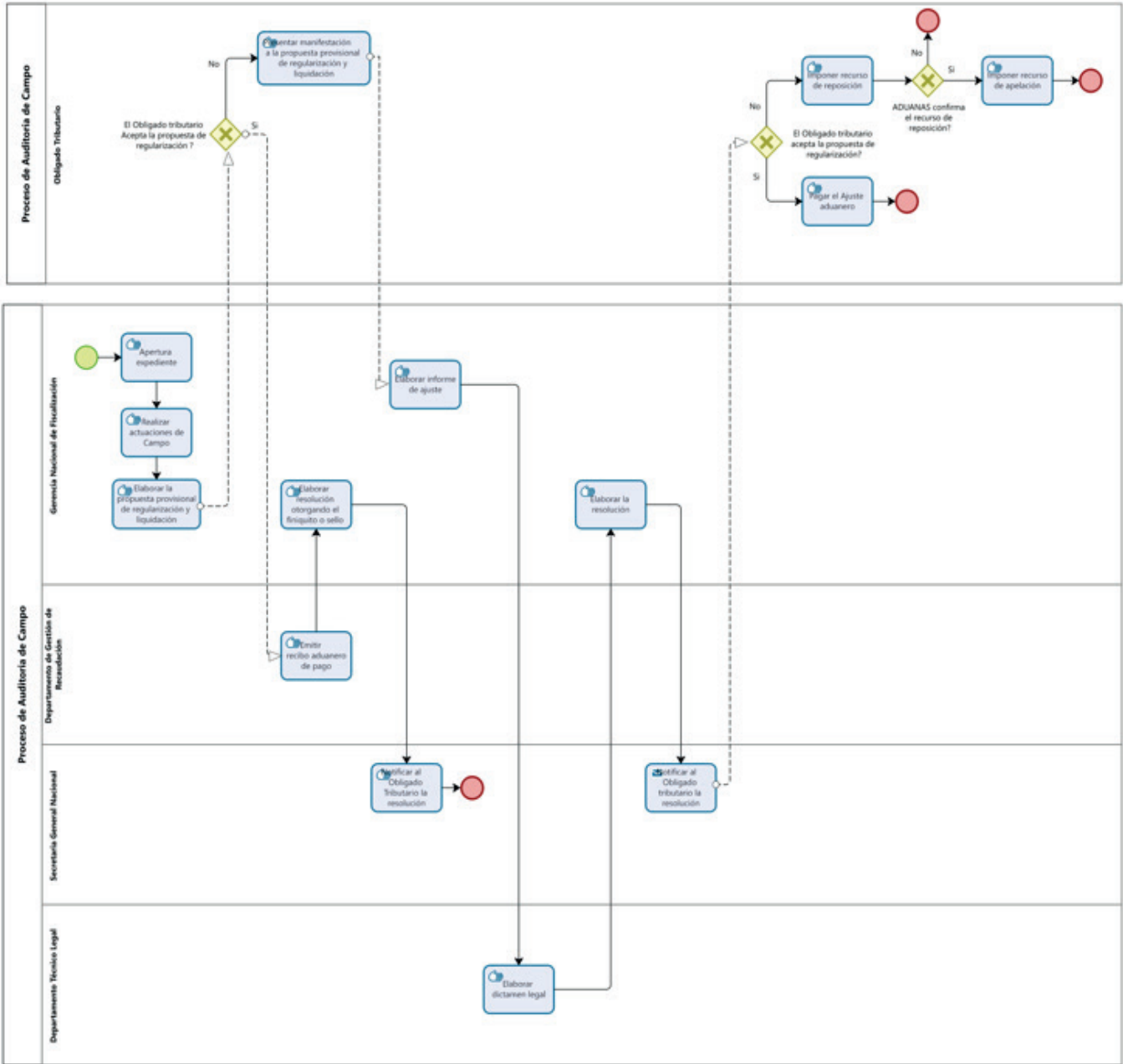
Fundamentación Jurídica: 125 numeral 16, 99, 100 y 101 del Código Tributario.

### **Séptimo Paso: Notificación de Resolución**

Fundamento Jurídico 99 del Código Tributario.

Plazo: Veinte (05) días hábiles.

- Recurso de Reposición (10 días hábiles).
- Recurso de Apelación. (10 días hábiles, agotamiento de la vía administrativa).
- Recurso extraordinario de Revisión (Resolución Firme).





# HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



[@aduanashonduras](https://www.instagram.com/aduanashonduras)  
[www.aduanas.gob.hn](http://www.aduanas.gob.hn)