

MEMORANDO ADUANAS-GNGTNA-157-2022

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

DE: LIC. ALEX ROLANDO CRUZ
Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera

ASUNTO: RESPUESTA MEMORANDO ADUANAS-DTA-145-2022

FECHA: 21 JUNIO DE 2022



Atendiendo la solicitud sobre los lineamientos que establece el **Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)** referente a brindar información respectiva del **Portal Único de Transparencia de la Administración Aduanera de Honduras** conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública sobre la obligatoriedad que toda Institución está en el deber de difundir de oficio y actualizar periódicamente a través de medios electrónicos o instrumentos computarizados; a falta de estos, por los medios escritos disponibles, por tal razón, solicita un **CUADRO RESUMEN** conteniendo los **SERVICIOS PRESTADOS** que se ofrecen a la ciudadanía en general, incluyendo **TASAS Y DERECHOS, PROCEDIMIENTOS REQUISITOS Y FORMATOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS.**

Esta Gerencia atendiendo lo solicitado y sus funciones, proporciona la información mediante cuadro adjunto.

Sin más que agregar,

AC/VR

MEMO MEMORANDO ADUANAS-SA-253-2022

PARA: **LIC. ALEX ROLANDO CRUZ**
Gerente Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera

DE: **ABG. DARIELA DESIRETH GARCIA R.**
Jefa de Sección Arancelaria



ASUNTO: Información para Portal de Transparencia

FECHA: miércoles 15 de junio de 2022

En atención al memorando ADUANAS-SA-DTA-146-2022, en el cual solicita información sobre los servicios prestados, en este caso, por parte de la Sección Arancelaria, se adjunta documento en formato EXCEL, con la información requerida.

Sin otro particular, me suscribo.
Atentamente,
DG



MEMORANDO ADUANAS-DGTA-055-2022

PARA: LIC.ALEX ROLANDO CRUZ LÓPEZ
GERENTE NACIONAL DE GESTIÓN TÉCNICA
Y NORMATIVA ADUANERA

DE: ABG. KAREN JOHANNA BANEGAS SANCHEZ
JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN TÉCNICA ADUANERA

ASUNTO: RESPUESTA MEMORANDO-ADUANAS-DTA-146/2022

FECHA: 22 de junio del 2022



En respuesta al Memorando-Aduanas-DTA-146-2020 de fecha 02 de junio del 2022, emitido por el Departamento Transparencia y Anticorrupción solicitando "cuadro resumen por gerencia conteniendo los servicios prestados que se ofrecen a la ciudadanía en general, incluyendo tasas y derechos, procedimientos, requisitos y formatos para acceder a los mismos." y correo electrónico de fecha 06 de junio del 2022, remitido por la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera ligado a dicho memorando.

Conforme a lo requerido se elaboró cuadro en formato Excel detallando la información de solicitudes llevadas en este departamento, encontrándose autorizadas en el Manual de Tramites y Requisitos Aduaneros (MANTRA). Se adjunta cuadro en formato Excel.

Sin otro particular.

Recibí abog. y lenda
22/6/2022
h: 3:23 de la tarde.

KJBS/DGTA



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



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



MEMORANDO No. ADUANAS-SCRA-183-2022

PARA: LIC. ALEX ROLANDO CRUZ
Gernete Nacional de Gestion Tecnica y Normativa Aduanera

DE: LIC. EDGARD ALEXANDER RODRÍGUEZ FLORES
Jefe Sección de Control de Registro de los Auxiliares

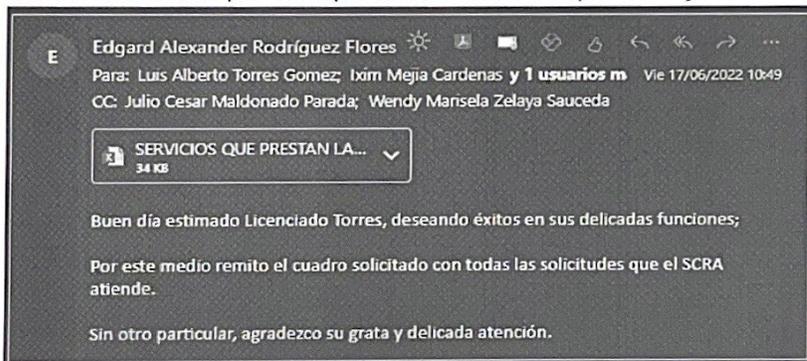


ASUNTO: REMISIÓN DE CUADRO DE SERVICIOS SCRA

FECHA: 23 DE JUNIO DE 2022

Buen día estimado Licenciado Cruz, deseando éxitos en sus delicadas funciones;

Por este medio remito en formato digital los treinta (30) procesos que realiza esta Sección de Control de Registro de los Auxiliares con los parámetros y observaciones solicitadas mediante correo electrónico por el Departamento de Transparencia y anticorrupción.



Sin otro particular, agradezco su grata y delicada atención.



CC: Lic. Luis Alberto Torres / Jefe Departamento de Política Aduanera



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



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



Recibido:
Abog. Wendy
23/6/2022
h: 10:36 de la
mañana.

MEMORANDO No. ADUANAS-DLA-TGU-129-2022

PARA: **JOSE MIGUEL RUIZ**
Jefe Departamento de Transparencia y Anticorrupción

DE: **IGOR AROLD GIRON GIRON**
Jefe de Departamento Nacional de Laboratorio Aduanero

ASUNTO: Lo Descrito

FECHA: Miércoles 15 de Junio del 2022



En respuesta a la solicitud recibida vía correo electrónico con respecto al **MEMORANDO ADUANAS-DTA-146-2022** de parte del Departamento de Transparencia y Anticorrupción donde se nos solicita un **CUADRO RESUMEN** de los servicios que se prestan a la Ciudadanía en General, incluyendo tasas y derechos, procedimientos, requisitos y formatos, para acceder a los mismos.

En respuesta a dicha solicitud, es de hacer notar que los usuarios de la administración aduanera no solicitan directamente un análisis merceológico de Laboratorio Aduanero como tal, siendo nuestros servicios un producto intermedio en el **TRÁMITE DE SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA** y por lo tanto no tiene formatos de uso para los usuarios en general, si no solo de uso interno en la institución; así como también los procedimientos, requisitos, tasas y derechos son los mismos para el Trámite ya mencionado, de igual manera se adjunta dicho cuadro en el formato Excel conforme a lo solicitado y con las notas de pie aclaratorias con respecto a los servicios prestados por el Departamento Nacional de Laboratorio Aduanero, sin otro particular me suscribo de usted.

Atte.

IAG/DRM



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



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



MEMORANDO ADUANAS-GNGTNA-DPA-SACI-028-2022

PARA: LIC. LUIS TORRES
Jefe de Departamento Política Aduanera

DE: LIC. CRISTINA ZELEDON 
Jefa Sección Acuerdos y Convenios Internacionales

ASUNTO: Remisión información dirigida al IAIP

FECHA: 23 de junio de 2022

Estimado Licenciado Luis Torres, a fin de brindar respuesta a la información requerida por el Departamento de Transparencia mediante el MEMORANDO ADUANAS-DTA-146-2022, consistente en los servicios, tasas y derechos, los procedimientos y formatos para acceder a los mismos que se resuelven en cada uno de los departamentos y secciones de la Administración Aduanera de Honduras, de conformidad al listado de servicios del MANTRA, se adjunta Matriz de información de la Sección de Acuerdos y Convenios Internacionales, previa presentación al IAIP.



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



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



SERVICIOS QUE PRESTAN LAS SECCION DEL DEPARTAMENTO DE POLITICA ADUANERA
Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera
Sección: ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

No.	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimientos	Requisitos	Formatos
1	Resolver Solicitud de Nota de Credito en relacion a devolucion de derechos arancelarios a la importación pagados de una mercancía importada al amparo de los Tratados de Libre Comercio suscritos por Honduras, cuando no se solicito trato arancelario preferencial al momento de la importacion.	Analisis Técnico de la solicitud de nota de crédito de conformidad a la normativa del Tratado de Libre Comercio y los fundamentos legales que manifiesta el obligado tributario, previa emisión de Dictamen Técnico.	N/A	Emisión de Dictamen Técnico	<ul style="list-style-type: none"> a) Declaración por escrito, manifestando que la mercancía era originaria al momento de la importación. b) Documentación de origen en su formato original que demuestre que la mercancía califica como originaria. c) otra documentación relacionada con la importación de las mercancías, según lo requiera su autoridad aduanera. d) El escrito de solicitud debe indicar el número de la Declaración Unica Centroamericana, fundamentar la solicitud en la normativa del Tratado de Libre Comercio vigente y suscrito por Honduras. e) Carta Poder autenticada o Poder de Representacion, o copia de dichos documentos cotejados con su original. f) Copia fotostatica de RTN de la empresa y Representante Legal. g) Copia fotostatica de la Escritura Pública de constitución y sus modificaciones si las hubiera. 	No requerido

Atentamente.
CZ/JA



GERENCIA NACIONAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA ADUANERA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TÉCNICA

No.	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS
1	IMPORTACIÓN TEMPORAL CON REEXPORTACIÓN EN EL MISMO ESTADO.	La solicitud de Importación Temporal con Reexportación en el Mismo Estado, es el Régimen bajo el cual el Servicio Aduanero autoriza el ingreso de mercancías de manera temporal, sin el pago de tributos, generalmente por un periodo de seis (06) meses prorrogables por la mitad del tiempo.	Recibo Aduanero de Pago (RAP) por L.200.00 por concepto de actos administrativo.	1. Revisión y análisis del expediente de mérito.	a) Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras.
				2. De no cumplir con alguno de los requisitos o con el fin de ampliar la información presentada se procederá a requerir la información faltante, que deberá ser presentada en un plazo de 10 días hábiles una vez notificado el mismo; caso contrario se archivarán las diligencias definitivamente.	b) Carta Poder autenticada o Poder de Representación o copia de dichos documentos cotejados con su original.
				3. Emisión de Dictamen Técnico declarando "CON LUGAR", "SIN LUGAR", "PARCIALMENTE CON/SIN LUGAR" según sea el caso.	c) Copia fotostática de RTN del Obligado Tributario.
				4. Para los Dictámenes declarados "Con Lugar" se emite proyecto de Resolución y Transcripción, trasladando posteriormente el expediente de mérito a la Secretaría General Nacional, quien refrenda dichos documentos, notificando la Transcripción por medio de su sección competente.	d) Copia fotostática de Factura Comercial o listado de mercancías a ingresar temporalmente que deberá contener el detalle de cantidad, descripción detallada de las mercancías por marca, modelo o estilo y valor comercial.
				5. Para los Dictámenes declarados "Sin Lugar" o "Parcialmente Con/Sin Lugar", se traslada al Departamento Técnico Legal para emisión de Dictamen Técnico, una vez realizado su pronunciamiento se devuelve a este Departamento (DGTA), quien realiza proyecto de Resolución y Transcripción, trasladando posteriormente el expediente de mérito a la Secretaría General Nacional, para refrendar dichos documentos, notificando la Transcripción por medio de su sección competente.	e) Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativo.
		Para la autorización de sustitución de mercancías, el Servicio Aduanero emitirá una resolución dejando sin efecto la declaración de mercancías		1. Revisión y análisis del expediente de mérito.	a) Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras.
				2. De no cumplir con alguno de los requisitos o con el fin de ampliar la información presentada se procederá a requerir la información faltante, que deberá ser presentada en un plazo de 10 días hábiles una vez notificado el mismo; caso contrario se archivarán las diligencias definitivamente.	b) Carta Poder autenticada o Poder de Representación o copia de dichos documentos cotejados con su original. c) Copia fotostática de la Escritura Pública de constitución y sus modificaciones si las hubiera.
				3. Emisión de Dictamen Técnico declarando "CON LUGAR", "SIN LUGAR", "PARCIALMENTE CON/SIN LUGAR" según sea el caso.	d) Copia fotostática de RTN del Obligado Tributario.

2	AUTORIZACIÓN DE SUSTITUCIÓN DE MERCANCÍAS.	que ampara las mercancías a sustituir y compensará los derechos e impuestos pagados en la misma, a la declaración de mercancías que ampare la mercancía sustituta, tratándose de mercancías idénticas o similares y de igual valor. De no ser así, el declarante deberá pagar las diferencias cuando se determine una obligación tributaria mayor o, en su caso, el importador podrá solicitar ante la autoridad competente la devolución de las sumas pagadas en exceso, tal como lo establece los Artículos 364 y 365 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).	Recibo Aduanero de Pago (RAP) por L.200.00 por concepto de actos administrativo.	4. Para los Dictámenes declarados "Con Lugar" se emite proyecto de Resolución y Transcripción, trasladando posteriormente el expediente de mérito a la Secretaría General Nacional, quien refrenda dichos documentos, notificando la Transcripción por medio de su sección competente.	e) Descripción detallada de las mercancías por marca, modelo o estilo de las mercancías importadas y que las mercancías a sustituir sean plenamente identificables e individualizables mediante números, series y modelos o medios similares. f) Declaración del Proveedor Extranjero que acredite la operación comercial de la sustitución o que admita el incumplimiento del contrato.
				5. Para los Dictámenes declarados "Sin Lugar" o "Parcialmente Con/Sin Lugar", se traslada al Departamento Técnico Legal para emisión de Dictamen Técnico, una vez realizado su pronunciamiento se devuelve a este Departamneto (DGTA), quien realiza proyecto de Resolución y Transcripción, trasladando posteriormente el expediente de mérito a la Secretaría General Nacional, para refrendar dichos documentos, notificando la Transcripción por medio de su sección competente.	g) Copia certificada del contrato de Compra Venta, en el caso que se alegue la causal de incumplimiento del contrato. h) Los argumentos, documentos, peritajes y especificaciones técnicas necesarias para comprobar los vicios ocultos de las mercancías. i) Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativo.
3	CERTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN ÚNICA CENTROAMERICANA (DUCA-D/DUCA-F/DUCA-T).	El proceso de Certificación de las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCA D, DUCA T, DUCA F) tiene como propósito brindar al obligado tributario la certificación de las mismas, las cuales serán refrendadas por la Secretaría General de la Administración Aduanera de Honduras, siempre y cuando reúna los requisitos exigibles.	Recibo Aduanero de Pago (RAP) por L.200.00 por concepto de actos administrativo.	1. Revisión y análisis del expediente de mérito.	a) Solicitud de Certificación dirigida al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras.
				2. De no cumplir con alguno de los requisitos o con el fin de ampliar la información presentada se procederá a requerir la información faltante, que deberá ser presentada en un plazo de 10 días hábiles una vez notificado el mismo; caso contrario se archivarán las diligencias definitivamente.	b) Carta Poder autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original.
				3. Emisión de Constancia.	c) Copia fotostática de RTN del obligado tributario.

					d) Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativo.
				4. Se traslada a la Secretaría General Nacional para Certificar la Constancia y posteriormete notificará la misma por medio de su Sección competente.	
				1. Revisión y análisis del expediente de mérito.	a) Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras.
				2. De no cumplir con alguno de los requisitos o con el fin de ampliar la información presentada se procederá a requerir la información faltante, que deberá ser presentada en un plazo de 10 días hábiles una vez notificado el mismo; caso contrario se archivaran las diligencias definitivamente.	b) Carta Poder autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original.
				3. Emisión de Dictamen Técnico declarando "CON LUGAR", "SIN LUGAR", "PARCIALMENTE CON/SIN LUGAR" según sea el caso.	c) Copia fotostática autenticada de la Escritura Pública de constitución y sus modificaciones si las hubiera.
4	AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN TEMPORAL CON CONTRATO CON EL ESTADO.	La solicitud de Importación Temporal con Contrato con el Estado, es el Régimen bajo el cual el Servicio Aduanero autoriza el ingreso de mercancías de manera temporal, que han sido suscritas mediante convenios o contratos para la realización de proyectos con el Estado.	Recibo Aduanero de Pago (RAP) por L.200.00 por concepto de actos administrativo.	4. Para los Dictámenes declarados "Con Lugar" se emite proyecto de Resolución y Transcripción, trasladando posteriormente el expediente de mérito a la Secretaría General Nacional, quien refrenda dichos documentos, notificando la Transcripción por medio de su sección competente.	d) Copia fotostática de RTN del obligado tributario.
					e) Copia fotostática de Orden de inicio de la obra emitida por la institución competente.
					f) Copia fotostática del Contrato de construcción del proyecto, publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

				<p>5. Para los Dictámenes declarados "Sin Lugar" o "Parcialmente Con/Sin Lugar", se traslada al Departamento Técnico Legal para emisión de Dictamen Técnico, una vez realizado su pronunciamiento se devuelve a este Departamneto (DGTA), quien realiza proyecto de Resolución y Transcripción, trasladando posteriormente el expediente de mérito a la Secretaría General Nacional, para refrendar dichos documentos, notificando la Transcripción por medio de su sección competente.</p>	<p>g) Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativo.</p>
5	AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL PERMISO DE ENTRADA Y SALIDA TEMPORAL DE VEHÍCULOS PARA TURISTAS (9A-1).	N/A	N/A	<p>En aplicación a la Disposición Administrativa No. ADUANAS-DNOA-034-2022 de fecha 15 de febrero de 2022, esta solicitud se resuelve de oficio en las Aduanas.</p>	<p>a) Nota dirigida al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras firmada por el obligado tributario o Apoderado Legal.</p> <p>b) Permiso de importación temporal del vehículo 9A-1.</p> <p>c) Título de Propiedad o documento equivalente expedido bajo las regulaciones de cada país.</p> <p>d) Boleta de Revisión o Circulación emitida en el país donde está registrado el vehículo.</p> <p>e) Pasaporte y licencia de conducir emitida en el país residencia del solicitante.</p>
				<p>1. Revisión y análisis del expediente de mérito.</p>	<p>a) Nota dirigida al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras firmada por el representante legal o en su defecto por el Apoderado Legal.</p>
				<p>2. De no cumplir con alguno de los requisitos o con el fin de ampliar la información presentada se procederá a requerir la información faltante, que deberá ser presentada en un plazo de 10 días hábiles una vez notificado el mismo; caso contrario se archivarán las diligencias definitivamente.</p>	<p>b) Carta Poder autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original.</p>
		<p>La suspensión de plazos para los contenedores amparados bajo el régimen de importación.</p>		<p>3. Emisión de Dictamen Técnico declarando "CON LUGAR", "SIN LUGAR", "PARCIALMENTE CON/SIN LUGAR" según sea el caso.</p>	<p>c) Copia fotostática autenticada de RTN del obligado tributario.</p>

6	SUSPENSIÓN DE PLAZO EN LAS IMPORTACIONES TEMPORALES DE CONTENEDORES, POR ROBO O PROCESOS DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LOS ENTES COMPETENTES.	regimen de importacion temporal con reexportación en el mismo estado, a causa de robo o en proceso de investigación por parte de los entes competentes, deberá ser autorizados por el Servicio Aduanero, solicitandose previo al vencimiento de los 3 meses que la Ley confiere.	Recibo Aduanero de Pago (RAP) por L.200.00 por concepto de actos administrativo.	<p>4. Para los Dictámenes declarados "Con Lugar" se emite proyecto de Resolución y Transcripción, trasladando posteriormente el expediente de mérito a la Secretaría General Nacional, quien refrenda dichos documentos, notificando la Transcripción por medio de su sección competente.</p>	d) Copia fotostática de Acta de Decomiso y Custodia emitida por la Institución competente (Proceso de Investigación por el ente competente), o Copia fotostática legible de la Denuncia (en caso de Robo en la Dirección de Investigación Policial), emitida por el ente investigador, según sea el caso.
				<p>5. Para los Dictámenes declarados "Sin Lugar" o "Parcialmente Con/Sin Lugar", se traslada al Departamento Tecnico Legal para emisión de Dictamen Técnico, una vez realizado su pronunciamiento se devuelve a este Departamneto (DGTA), quien realiza proyecto de Resolución y Transcripción, trasladando posteriormente el expediente de mérito a la Secretaría General Nacional, para refrendar dichos documentos, notificando la Transcripción por medio de su sección competente.</p>	e) Recibo de pago de L.200.00 por concepto actos administrativos.
		Es la Importación de Despacho con Descargo Parcial Escalonado de		<p>1. Revisión y análisis del expediente de mérito.</p>	a) Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, que debería contener la descripción, cantidad y tipo de mercancías.
				<p>2. De no cumplir con alguno de los requisitos o con el fin de ampliar la información presentada se procederá a requerir la información faltante, que deberá ser presentada en un plazo de 10 días hábiles una vez notificado el mismo; caso contrario se archivarán las diligencias definitivamente.</p>	b) Carta Poder autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original. c) Copia fotostática de la Escritura Pública de constitución y sus modificaciones si las hubiera.
				<p>3. Emisión de Dictamen Técnico declarando "CON LUGAR", "SIN LUGAR", "PARCIALMENTE CON/SIN LUGAR" según sea el caso.</p>	d) Copia fotostática de RTN del obligado tributario.

7	DESPACHO CON DESCARGO PARCIAL ESCALONADO DE MERCANCIAS.	mercancia sometida a los regimenes temporales o definitivos el cual consiste en que el servicio aduanero autoriza mediante Resolución, solicitandose previamente a la importación del primer embarque.	Recibo Aduanero de Pago (RAP) por L.200.00 por concepto de actos administrativo.	<p>4. Para los Dictámenes declarados "Con Lugar" se emite proyecto de Resolución y Transcripción, trasladando posteriormente el expediente de mérito a la Secretaría General Nacional, quien refrenda dichos documentos, notificando la Transcripción por medio de su sección competente.</p> <p>5. Para los Dictámenes declarados "Sin Lugar" o "Parcialmente Con/Sin Lugar", se traslada al Departamento Tecnico Legal para emisión de Dictamen Técnico, una vez realizado su pronunciamiento se devuelve a este Departamneto (DGTA), quien realiza proyecto de Resolución y Transcripción, trasladando posteriormente el expediente de mérito a la Secretaría General Nacional, para refrendar dichos documentos, notificando la Transcripción por medio de su sección competente.</p>	e) Copia fotostática del documento de transporte. f) Factura comercial proforma. g) Número de descargos parciales (número de viajes) que se harán. h) Indicar el número total de vehículos en los cuales se realizarán los despachos parciales escalonados. i) Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativo.
---	--	--	--	---	---

NOTA: LA CASILLA "FORMATOS" NO APLICA

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	*TASAS Y DERECHOS	*PROCEDIMIENTO	*REQUISITOS	FORMATOS
Analisis de Laboratorio de Mercancias	Se realiza una analisis de tipo tecnico merceologico para determinar composicion, funcion y otras caracteristicas propias de las mercancias por medio de ensayos quimicos y fisicos que derivan en la emision de un Dictamen Tecnico como producto intermedio en la institucion para efectos de Clasificacion Arancelaria por la Seccion Arancelaria.	L. 200	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de clasificaci3n arancelaria de una mercancía por un contribuyente en la Secci3n de Servicio del Obligado Tributario 2. Se recibe en Secci3n de Notificaciones Aduaneras y se remite a Seccion Arancelaria 3 Se recibe en Secci3n Arancelaria y remite a Laboratorio Aduanero 4. En el Laboratorio se realiza el analisis respectivo y se emite DICTAMEN TECNICO . 5. Dicho dictamen se envia a Seccion Arancelaria para su respectiva Clasificaci3n (Seccion Arancelaria continua con dicha gestion) 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administraci3n Aduanera de Honduras 2.Carta Poder Autenticada o Poder de Representaci3n o copia de dichos documentos cotejados con su original 3.Copia Fotostática de RTN del Obligado Tributario y Representante Legal 4.Adjuntar la muestra de la Mercancía 5.Fichas t3cnicas de la Mercancía 6.Hoja de seguridad de la mercancías (en caso de mercancías peligrosas) 7.Recibo de Pago de L 200.00 por concepto de actos administrativos. 	NO APLICA(No tenemos formatos para el usuario final (obligado tributario), todos nuestros formatos son de uso interno de la institucion

TASAS Y DERECHOS: * El valor de la Solicitud para Clasificaci3n Arancelaria ya incluye el costo de Laboratorio siendo los mismos L.200.00 por actos administrativos

PROCEDIMIENTOS: * El usuario final NO solicita el analisis de Laboratorio como tal si no una clasificaci3n arancelaria y como tal es la solicitud que se realiza como para que en una de las etapas llegue a Laboratorio Aduanero

REQUISITOS: * Son los mismos para los tramites de Clasificaci3n Arancelaria(el obligado en ningun momento solicita analisis de laboratorio sino que la respectiva clasificaci3n arancelaria)

ero para su analisis.

SERVICIOS QUE PRESTAN LAS SECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICA ADUANERA
Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera
Sección: CONTROL DE REGISTRO DE AUXILIARES

No.	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimientos	Requisitos	Formatos	Observaciones
1	Autorización de Auxiliar de la Función Pública Aduanera en la modalidad de Agente Aduanero	Autorizar al Auxiliar mediante Resolución para operar en todas las aduanas a nivel nacional que pueda actuar en nombre de terceros en los trámites, regímenes y operaciones aduaneras en su carácter de persona natural.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de Ley de acuerdo con la modalidad de Agente Aduanero. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario enmiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista emite Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen. Una vez firmado el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras firmado por el solicitante o por su apoderado legal. 2. Carta Poder Autenticada o escritura pública de poder otorgado o copia de dichos documentos cotejada con su original. 3. Copia fotostática del Registro Tributario Nacional (RTN) y Tarjeta de Identidad del aspirante. 4. Copia fotostática de la Declaración de Comerciante Individual y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el registro correspondiente con su número de matrícula. 5. Copia fotostática del título que lo acredite poseer el grado académico de Licenciatura en Materia Aduanera (en el caso de ser egresado de otras materias, presentar Resolución de aprobación de examen psicométrico y de competencias) . 6. Constancia de Solvencia Fiscal o Constancia de Inscripción emitida por el SAR en caso de iniciar la actividad fiscal o copia fotostática del RTN. 7. Constancia Original de no tener antecedentes penales, emitida por la Corte Suprema de Justicia, la cual deberá estar vigente. 8. Contar con el equipo informático necesario para realizar la transmisión electrónica. 9. Declaración Jurada rendida por el representante legal de la Empresa, según Artículo 177 inciso d) Ley de Aduanas (Autenticada). 10. Declaración Jurada rendida por el representante legal de la Empresa, según Artículo 177 inciso ch) Ley de Aduanas (Autenticada). 11. Declaración Jurada rendida por el representante legal de la empresa, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA (Autenticada). 12. Tres Constancias de Referencias Personales originales 13. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	Se unifica proceso de Autorización para operar como Agente Aduanero cuando es egresado de la carrera de Licenciatura en Administración Aduanera y cuando es egresado en otras materias.
2	Señalamiento de fecha para la aplicación del examen Psicométrico, de Competencia y emisión de Resolución de los resultados obtenidos, para la persona natural que posea el grado académico de licenciatura en otras Disciplinas de estudio, previo a solicitar autorización para actuar como Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero.	Aplicación examen Psicométrico y de Competencia en materia aduanera en cumplimiento a los artículos 77 al 83 y 139 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49	Cuando el expediente de solicitud es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se revisa el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con la normativa vigente. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario enmiende lo requerido, si cumple con los requisitos la SCRA solicita a la Gerencia Nacional de Gestión y Talento Humano (GNGTH) mediante memorando la aplicación del examen psicométrico, la cual indicará la fecha y hora para la aplicación del examen. Posteriormente la SCRA notifica al solicitante por medio de correo electrónico la fecha y hora del examen psicométrico. La GNGTH notifica a la SCRA por medio de memorando el resultado del examen; cuando el resultado del examen psicométrico practicado al solicitante no es satisfactorio, se emitirá la Resolución fundamentada, denegando su pretensión de autorización como Agente Aduanero. Si el examen fue aprobado, se establece la fecha de aplicación del examen de competencia en coordinación con la Escuela Aduanera y el analista de la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, el cual notificará al solicitante la aplicación del examen de competencia, considerando como mínimo 15 días posteriores a la notificación del resultado del examen psicométrico. El examen de competencia es revisado por una terna examinadora compuesta por Analistas de las Secciones de SCRA, Clasificación Arancelaria y Valoración Aduanera; la SCRA elabora Dictamen con los resultados obtenidos, cuando el resultado no es satisfactorio se traslada al Departamento Técnico Legal para que este emita el Dictamen correspondiente. La SCRA emite Resolución y Transcripción que será validada por Secretaría General Nacional, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. En el caso que la calificación del examen sea desfavorable para el solicitante, éste podrá solicitar ante la autoridad superior del Servicio Aduanero, dentro del plazo de tres días a partir de la notificación de la resolución, que la terna examinadora realice la revisión de este. La terna examinadora dispondrá de un plazo de quince días para realizar la revisión del examen. El resultado de la revisión se notificará mediante la resolución que corresponda. Una vez notificado la Resolución, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de Solicitud 2. Carta Poder Autenticada o cotejada, en caso de hacer uso de apoderado legal. 3. Copia del registro tributario nacional (RTN) y Tarjeta de Identidad del aspirante 4. Copia fotostática autenticada o cotejada del Título Universitario. 5. Constancia que acredite como mínimo dos años de experiencia en materia aduanera 6. Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	SI	Se suprimen requisitos que se solicitan cuando el peticionario presenta la solicitud para operar como Agente Aduanero una vez aprobado el examen de competencias, con el fin de no duplicar requisitos.
3	Solicitud de Autorización para operar como Auxiliar de la Función Pública Aduanera en la categoría de Empresa de Entrega Rápida o Courier.	Se autoriza al Auxiliar mediante Resolución para que pueda prestar los servicios de transporte internacional expreso a terceros por vía aérea o terrestre, de correspondencia, documentos y envíos de mercancías que requieran de traslado y disposición inmediata por parte del destinatario.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de Ley de acuerdo con la modalidad de Empresa de Entrega Rápida o Courier. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario enmiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista emite Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen. Una vez firmado, el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Carta Poder Autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original. 3. Copia fotostática de identidad o pasaporte de Representante Legal, en caso de ser extranjero, deberá presentar Carné de residencia de estar domiciliado en el país. 4. Copia fotostática autenticada de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad Mercantil o Escritura de Comerciante Individual y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el registro correspondiente con su número de matrícula. 5. Copia fotostática autenticada de Testimonio de Escritura Pública que acredite la representación legal de la persona que actuará ante el servicio aduanero. 6. Declaración Jurada del Representante Legal, presentada ante notario de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones. 7. Constancia de Solvencia Fiscal o Constancia de Inscripción emitida por el SAR en caso de iniciar la actividad fiscal. 8. Contrato o carta de representación legalizados en el país de origen y debidamente autenticados por las autoridades correspondientes, que lo acredite en el caso de ser la empresa solicitante un agente o representante de una empresa de mensajería internacional constituida en el extranjero. Si el documento estuviese redactado en idioma distinto al español deberá acompañarse traducción del mismo por la autoridad competente. Estos documentos deberán haberse emitido en un plazo no mayor de tres meses anteriores a la fecha en que se presenta la solicitud. 9. Nómina de los empleados de la empresa de mensajería internacional, designados para actuar ante el servicio aduanero, en el tratamiento de courier, con el nombre completo y los números de los documentos de identificación y en su caso del carné de número de registro tributario con fotocopias simples de los mismos, así como la constancia de antecedentes penales de cada uno de ellos. Dichos empleados deberán identificarse mediante gafete expedido por la empresa de mensajería internacional. 10. Acreditar la propiedad de los medios de transporte o el contrato de servicios de carga con las compañías de transporte internacional debidamente registradas ante la autoridad competente, que garantice el despacho y la entrega rápida de las mercancías. 11. Presentar la licencia emitida por Correos de Honduras (HONDUCOR) donde se le autoriza para operar la mensajería internacional. 12. Constancia de Antecedentes Penales del Representante Legal de la Empresa (Original) del RECAUCA. 13. Registro Tributario Numérico del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser Sociedad 14. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	Se complementa requisito que no esta establecido en el MANTRA.
4	Solicitud de Autorización para operar como Auxiliar de la Función Pública Aduanera en la modalidad de Empresa Consolidadora y desconsolidadora de Carga	Mediante Resolución se autoriza al Auxiliar que se dedicará, principal o accesoriamente, a contratar, en nombre propio y por su cuenta, servicios de transporte internacional de mercancías que ellos mismos agrupan, destinadas a uno o más consignatarios. Los desconsolidadores de carga son personas a las que se consigna el documento de transporte madre ya sea este aéreo, marítimo o terrestre (master airway bill, master bill of lading o carta de porte) y que tiene como propósito desconsolidar la carga en su destino.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de Ley de acuerdo con la modalidad de Empresa Consolidadora y Desconsolidadora de Carga. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario enmiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista emite Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen. Una vez firmado, el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Carta Poder Autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original. 3. Copia fotostática de identidad o pasaporte de Representante Legal, en caso de ser extranjero, deberá presentar Carné de residencia de estar domiciliado en el país. 4. Copia fotostática autenticada de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad Mercantil o Escritura de Comerciante Individual y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el registro correspondiente con su número de matrícula. 5. Copia fotostática autenticada de Testimonio de Escritura Pública que acredite la representación legal de la persona que actuará ante el servicio aduanero. 6. Constancia de Solvencia Fiscal o en su defecto constancia de inscripción en el Registro Tributario Nacional (RTN) emitida por el SAR. 7. Copia fotostática autenticada de la patente de comercio, cuando corresponda. 8. Copia fotostática del Contrato o carta de representación legalizados en el país de origen y debidamente autenticados por las autoridades correspondientes, que lo acredite en el caso de ser la empresa solicitante un agente o representante de una empresa de consolidadoras o desconsolidadoras constituida en el extranjero. Si el documento estuviese redactado en idioma distinto al español deberá acompañarse traducción jurada del mismo. Estos documentos deberán haberse emitido en un plazo no mayor de tres meses anteriores a la fecha en que se presenta la solicitud. En caso de que la empresa consolidadora o desconsolidadora de carga forme parte de una organización internacional de empresas consolidadoras, para cumplir con el requisito anterior señalado, deberá comprobar su afiliación a dicha organización mediante certificación extendida por la presidencia de la firma, en la que conste el listado de empresas consolidadoras que conforman la entidad. Dicha certificación deberá ser autenticada por las autoridades competentes. 9. Nómina de los empleados de la empresa consolidadora o desconsolidadora de carga, designados para actuar ante la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), en el tratamiento de Consolidadora y desconsolidadora de carga, con el nombre completo y los números de los documentos de identificación y en su caso del carné de número de registro tributario nacional (RTN) con fotocopias simples de los mismos, así como la constancia de no tener antecedentes penales de cada uno de ellos. Dichos empleados deberán identificarse mediante gafete expedido por la empresa de mensajería internacional. Consolidadora o Desconsolidadora 10. Declaración Jurada rendida por el Representante Legal de la empresa de no tener vínculo laboral con el Estado o sus instituciones. 11. Constancia Original de no tener antecedentes penales, emitida por la Corte Suprema de Justicia, la cual deberá estar vigente. 12. Fotocopia de RTN de Representante Legal y de empresa en caso de ser Sociedad. 13. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	Se complementa requisito que no esta establecido en el MANTRA.
5	Solicitud de Autorización para operar como Auxiliar de la Función Pública Aduanero como Agente de Transporte Internacional	Se autoriza al Auxiliar mediante Resolución	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de Ley de acuerdo con la modalidad de Transportista Aduanero como Agente de Transporte Internacional. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario enmiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista emite Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen. Una vez firmado, el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras 2. Carta Poder Autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original. 3. Escritura de Constitución de Comerciante Individual o Sociedad Mercantil Autenticada, debidamente registrada, así como sus modificaciones si las hubiere (Artículos 56 inciso c) y 59 inciso a) del RECAUCA). 4. Fotocopia de la Identidad o carné de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario Numérico del Representante Legal y de la empresa en caso de ser Sociedad (Artículos 56 inciso f) y 59 inciso e) del RECAUCA). 5. Fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro de Sociedades en el Departamento de Registro de Buques de la Dirección General de Marina Mercante, vigente. (Art. 100 inciso d) del RECAUCA). 6. Fotocopia de Permiso de Operación de Negocio emitido por la Alcaldía Municipal donde tiene establecida sus operaciones (Artículo 4 literal b) del Acuerdo 1350). 7. Presentar Contratos o Cartas de Representación de las empresas navieras, que representen en el país, cuando estén domiciliadas en el exterior, cumpliendo con los pases de ley establecidos. (Artículo 100 inciso d) del RECAUCA. 8. Declaración Jurada rendida por el Representante Legal de la empresa, mediante la cual establece que no tiene vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones, ni ser contratista del Estado ni militar en servicio activo, debidamente autenticada por notario. (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA) y Artículo 177 inciso d) y ch) de la Ley de Aduanas (Autenticada). 9. Constancia de Solvencia Fiscal o Constancia de Inscripción emitida por el SAR en caso de iniciar la actividad fiscal. 10. Constancia de Carencia de Antecedentes Penales vigente, del Representante Legal de la Sociedad Mercantil (Art. 56 inciso a) del RECAUCA y Art. 4 literal d) del Acuerdo 1350). 11. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	
6	Solicitud de Autorización para operar como Auxiliar de la Función Pública Aduanera en la modalidad de Línea Aérea	Se autoriza mediante Resolución al Auxiliar que transportara las mercancías por vía aérea.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de Ley de acuerdo con la modalidad de Línea Aérea. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario enmiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista emite Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen. Una vez firmado, el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras 2. Carta Poder o Poder de Representación o copia de dichos documentos cotejada con su original o copia de dichos documentos cotejada con su original. 3. Copia de Escritura de Constitución con sus reformas si las hubiere, debidamente registrada (autenticada o cotejada) (Artículos 56 inciso c) y 59 inciso a) del RECAUCA) 4. Declaración Jurada rendida por el representante legal de la empresa, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA) (Autenticada) 5. Fotocopia de la Identidad o carné de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario numérico del Representante Legal y de la empresa en caso de ser Sociedad. (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA) 6. Designar el Representante legal que actuará en representación de la Sociedad ante el servicio aduanero, adjuntando original o copia certificada o legalizada del documento que lo acredite, en caso de que no lo certifique en la Escritura de Constitución. (Artículo 21 literal m) del CAUCA y Artículo 59 inciso c) del RECAUCA), debidamente registrada 7. Constancia de Solvencia Fiscal o Constancia de Inscripción emitida por el SAR en caso de iniciar la actividad fiscal. 8. Constancia de Antecedentes Penales del representante legal de la Empresa (Original). 9. Certificado de Explotación otorgado por la Dirección General de Aeronáutica Civil Artículo 100 inciso b) del (RECAUCA). 10. Nombre completo de los Empleados que actuarán ante las aduanas autorizadas, fotocopia de Identidad, Registro Tributario Numérico y antecedentes penales de cada uno de ellos (Artículo 59 inciso e) del RECAUCA). 11. Fotocopia Legalizada del Certificado de Aeronavegabilidad (matrícula del país de origen) de cada aeronave que haya sido registrada en la Dirección General de Aeronáutica Civil. (Artículo 100 inciso c) RECAUCA) 12. Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	SI	

7	Solicitud de Autorización para operar como Auxiliar de la Función Pública Aduanera en la modalidad de Operador de Tienda Libre	Se autoriza al Auxiliar mediante Resolución al recinto ubicado en los puertos y aeropuertos para el ingreso de mercancías con suspensión de tributos y demás cargos eventualmente aplicables, estas mercancías se venden exclusivamente a pasajeros en tránsito y a los que salgan del territorio aduanero, o ingresen en su caso, previa comprobación de pasaporte u otro documento de viaje autorizado y pasajes respectivamente.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de Ley de acuerdo con la modalidad de Tienda Libre, posteriormente se remite a la Sección de Control y Supervisión de Depósitos Aduaneros para que se realice la respectiva Inspección y emitan el Informe; este es remitido a la SCRA. De no estar conforme el informe, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos e inconsistencias encontradas, el analista de la SCRA emite Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen. Una vez firmado, el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de Solicitud dirigido a Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Carta Poder Auténtica o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original. 3. Copia de fotostática de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad Mercantil o Escritura de Comerciante Individual y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el registro correspondiente con su número de matrícula. 4. Designar el Representante legal que actuará en representación de la Sociedad ante la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), adjuntando original o copia certificada o legalizada del documento que lo acredite, en caso de que no lo certifique en la Escritura de Constitución. 5. Fotocopia de la Identidad o carnet de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario Numérico del representante legal y de la Empresa en caso de ser Sociedad (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA) 6. Constancia de Antecedentes Penales del representante legal de la Empresa (Original). 7. Declaración Jurada rendida por el representante legal de la empresa, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA (Autenticada) 8. Constancia de Solvencia Fiscal o Constancia de Inscripción emitida por el SAR en caso de iniciar la actividad fiscal. 9. Copia fotostática del Contrato de cesión que le permita establecerse en un puerto o aeropuerto internacional. 10. Planos arquitectónicos, describiendo áreas como bodegas, área de exhibición y ventas, área de delegación de aduanas, el cual debe estar debidamente certificado por un ingeniero civil o arquitecto colegiado activo. 11. Contar con el mobiliario, equipo de oficina y demás enseres que sean necesarios al personal designado para la realización de las labores de control y despacho aduanero de mercancías. 12. Nómina de los Empleados que actuarán ante las aduanas autorizadas, Copia fotostática de Identidad y Registro Nacional Tributario (RTN) de cada uno de ellos. 13. Nota indicando el sistema de control del movimiento y existencia de mercancías y descripción de los equipos automatizados con el que se efectuarán dichos controles. 14. Fotocopias de los permisos, licencias y demás documentos que acrediten la legítima operatividad del establecimiento. 15. Copia fotostática de los permisos de operación de la Alcaldía Municipal donde establecerá sus operaciones. 16. Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	
8	Autorización de Auxiliar de la Función Pública Aduanera en la modalidad de Transportista Terrestre Nacional e Internacional	Se autoriza al Auxiliar mediante Resolución, para la operación de tránsito y transporte de mercancías nacionales e internacionales, con la asignación de un código de identificación de país.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de Ley de acuerdo con la modalidad de Transportista Terrestre Nacional e Internacional. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista solicita la asignación del código HN y elabora el Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen. Una vez firmado el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares. El analista encargado del expediente comunica al AFPA autorizado que realice el contrato de adhesión y llenado de la ficha de transportista en la SCRA, una vez cumplido esto, se realiza el registro digital a través del PECH del AFPA y del representante legal, notificando de manera sistematizada al correo electrónico las constancias de registro del AFPA.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Carta Poder o Poder de Representación o copia de dichos documentos cotejados con su original, si realiza el trámite con apoderado legal. 3. Copia fotostática de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad Mercantil o Declaración de Comerciante Individual y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el registro correspondiente con su número de matrícula. 4. Copia fotostática del Registro Tributario Nacional y Tarjeta de Identidad, cuando el solicitante sea persona natural, Registro Tributario Nacional para persona jurídica, o Pasaporte o Carné de residencia si el solicitante es extranjero. 5. Declaración jurada del solicitante, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones, ni contratista del Estado ni militar en servicio activo, debidamente autenticada por Notario. 6. Declaración jurada de documento de circulación (boleta de revisión) otorgado por las autoridades competentes, o del Contrato de Arrendamiento en caso de que el autenticado de transporte no esté a nombre del Obligado Tributario. 7. Copia fotostática de los permisos de explotación y certificados de operación extendidos por la autoridad competente (Instituto Hondureño de Transporte Terrestre). 8. Constancia de Solvencia Fiscal o Constancia de Inscripción emitida por el SAR en caso de iniciar la actividad fiscal. 9. Constancia Original de no tener antecedentes penales, emitida por la Corte Suprema de Justicia, la cual deberá estar vigente. 10. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	
9	Solicitud de incremento de unidades de medios de transporte en el Código de Transportista Terrestre	Aderir unidades de transporte de carga terrestre al código HN autorizado y registrado, a través del sistema PECH, visualización en SARAH con la replica en sistema de SIECA	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49. Este monto se cancela por cada unidad que se solicite incrementar al código HN.	Inicia con la solicitud por parte de un AFPA del incremento de una unidad, el analista procede a verificar que cumpla los requisitos. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Indicar el número de placa, código y nombre del transportista. 3. Carta Poder o Poder de Representación, en caso de que el trámite no lo realice personalmente la persona natural o Representante Legal de la persona jurídica, o copia de dichos documentos cotejada con su original. 4. Copia fotostática de la Boleta de Revisión de la unidad del vehículo. 5. Copia fotostática del Certificado de Operación de la unidad del vehículo. 6. Copia fotostática del Permiso de Explotación de la unidad del vehículo. 7. Cuatro fotografías tamaño normal de los medios de transportes (de frente, parte trasera y cada uno de los lados laterales). 8. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos. 9. Indicar el número de solicitud electrónica realizada en la Plataforma electrónica de Comercio de Honduras (PECH).	SI	Se complementa requisito que no esta establecido en el MANTRA.
10	Eliminación de unidades de medios de transporte en el código de Transportista Terrestre	Eliminar unidades de transporte de carga terrestre del código HN autorizado y registrado, a través del sistema PECH, visualización en SARAH con la replica en sistema de SIECA	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Inicia con la solicitud por parte de un AFPA de eliminación de una unidad de carga, el analista de la SCRA procede a verificar que cumpla los requisitos. De no estar conforme la solicitud, se procede	1. Escrito de Solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Indicar el número de placa, código y nombre. 3. Carta Poder debidamente autenticada o Poder de Representación, en caso de que el trámite no lo realice personalmente la persona natural o Representante Legal de la persona jurídica o copia de dichos documentos cotejada con su original. 4. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	El cobro por actos administrativos se debiera realizar por cada unidad a eliminar o por al petición en general.
11	Presentación de la garantía de operación para actuar como auxiliar de la función pública aduanera.	Recepción y aceptación de la garantía de operación de los AFPA, cumpliendo con los formatos establecidos y colocando los artículos que corresponden a cada Auxiliar acorde al Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centro Americano (RECAUCA).	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Inicia con la recepción de una solicitud de presentación de garantía de operaciones por parte de la SCRA, la cual puede ser una garantía bancaria, fianza o seguro emitido por instituciones autorizadas. Se asigna al analista aduanero que analizará el expediente. El analista revisa cuidadosamente el expediente asegurándose cumpla con todos los requisitos y artículos que corresponden a cada modalidad de AFPA. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido. De estar conforme se actualiza el control en Excel y emite constancia de aceptación de garantía, la cual es revisada por el analista filtro y de estar conforme es firmada por el jefe de la SCRA, posteriormente se remite mediante libro con el expediente a la sección de avisos aduaneros; La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Constancia Firmada. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su archivo correspondiente.	1. Escrito dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras suscrita por el agente aduanero autorizado. 2. Carta Poder o Poder de Representación, para el caso que la presentación se haga a través de apoderado legal o copia de dichos documentos cotejada con su original. 3. Garantía bancaria o Fianza o seguro en original, emitida por Institución Financiera a favor de la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), según la modalidad de AFPA que haya sido autorizada. 4. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	
12	Solicitud de Autorización de Nombramiento de Asistente Aduanero	Se autoriza al Asistente Aduanero para que pueda representar al Agente Aduanero en las operaciones y tramites ante la aduana que lo solicta.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de acuerdo con la normativa aduanera vigente según la solicitud de Autorización de Nombramiento de Asistente Aduanero. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista de la SCRA procede a la elaboración de la Constancia, la cual será firmada por el jefe de la SCRA, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Constancia. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Carta Poder o Poder de Representación o copia de dichos documentos cotejada con su original o copia de dichos documentos cotejada con su original. 3. Copia fotostática de la Escritura Pública de Poder de Representación, inscrita en el registro correspondiente con su número de matrícula, extendido por el Agente Aduanero a favor del Asistente Aduanero, acreditando la aduana por donde lo representará. 4. Constancia de solvencia extendida por el SAR o por la Alcaldía Fiscal a favor del asistente aduanero 5. Copia fotostática de la Identidad y Registro Tributario Nacional del asistente aduanero 6. Declaración jurada del asistente, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones, ni contratista del Estado ni militar en servicio activo, debidamente autenticada por Notario. 7. Copia fotostática del Contrato Laboral firmado por el Agente Aduanero y el Asistente Aduanero. 8. Copia fotostática de Título de Educación Media autenticado o cotejado con su original. 9. Constancia Original de no tener antecedentes penales, emitida por la Corte Suprema de Justicia, la cual deberá estar vigente. 10. Tres constancias de Referencias Personales (Originales). 11. Declaración Jurada rendida por el Asistente Aduanero, según Artículo 177 inciso d) Ley de Aduanas (Autenticada) 12. Declaración Jurada rendida por el Asistente Aduanero, según Artículo 177 inciso ch) Ley de Aduanas (Autenticada) 13. Constancia de la Práctica del Examen ante la Administración de Aduana competente, en el caso de no ser egresado de la Licenciatura en Administración Aduanera. (Original). 14. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	Se complementa requisito que no esta establecido en el MANTRA.
13	Generación de usuario	Se le crea un número de usuario con el cual podrá acceder al Sistema Informático Aduanero (SARAH) para realizar operaciones de acuerdo a la modalidad de AFPA autorizada.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49. Cuando se trate de Auxiliar de la Función Pública Aduanera en la modalidad de Agente Aduanero y Agente de Transporte Internacional Marítimo deberá pagar la L. 1,000 por cada aduana que se le habilite.	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de acuerdo con la normativa aduanera vigente según la solicitud de Generación de Usuario. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista de la SCRA procede a la elaboración de la Constancia, la cual será firmada por el jefe de la SCRA, una vez firmada el analista de la SCRA genera el usuario en el Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras (SARAH), y le notifica al correo del solicitante el usuario y clave. (Cuando la generación de usuario se trate de Agente Aduanero y sus Asistentes, previo a la elaboración de la Constancia el analista de la SCRA procede a redactar un correo electrónico solicitando la inspección de la oficina del AFPA al Administrador de la Aduana que corresponda, adjuntando el formulario de inspección y Registro de Firma, una vez completado el formulario por parte del funcionario designado este lo remitirá vía correo al analista de la SCRA, cuando se trate de un AFPA en la modalidad de Depositario Aduanero se solicitará código mediante memorando a la Gerencia de Tecnología) posteriormente se traslada el expediente mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Constancia. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras (donde deberá consignar Dirección de Oficina donde opera, Teléfonos, Correos Electrónicos del solicitante). 2. Acreditación de AFPA o Asistente Aduanero (En caso de Usuario de Asistente Aduanero) Constancia o resolución mediante la cual se nombró. 3. Carta Poder Autenticada o cotejada, en caso de hacer uso de apoderado legal. 4. Copia del registro tributario nacional (RTN) del solicitante 5. Copia de Tarjeta de Identidad del solicitante. 6. Tener presentada Garantía de Operación conforme al monto establecido en la legislación aduanera de acuerdo con la modalidad de Auxiliar. 7. Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	SI	Se unifica el proceso de generación de usuario para las distintas modalidades de AFPAs.
14	Presentación de Garantía por Canon Operacional	Se emite Constancia de aceptación a la presentación de la Garantía por Canon Operacional la cual garantiza el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato operacional que se paga mensualmente.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de acuerdo con la normativa aduanera vigente según la solicitud de presentación de Garantía de Canon Operacional. El analista de la SCRA solicita mediante memorando el monto establecido en el contrato de prestación de servicios; De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista de la SCRA procede a la elaboración de la Constancia, la cual será firmada por el jefe de la SCRA, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Constancia. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Carta Poder Autenticada o Poder de Representación, o copias de dichos documentos cotejados con su original. 3. Garantía Original de Convertibilidad Inmediata a favor de la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), equivalente al 20% del valor del Canon operacional por la prestación del servicio aduanero. 4. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	
15	Solicitud de cese voluntario temporal o definitivo de operaciones de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera	Se concede el cese de operaciones de manera temporal o definitiva	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49	Cuando el expediente con solicitud de Cese Voluntario de Operaciones Temporal o Definitivo es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede con lo siguiente: 1.-Análisis técnico y verificación de los requisitos de acuerdo con la normativa aduanera vigente. 2.-Cuando se trate de Depositario Aduanero y Tienda Libre se realiza inspección de las instalaciones a fin de verificar el inventario existente. 3.-Se solicita mediante memorando al Departamento de Operaciones Aduaneras una parametrizada con el objetivo de verificar que el Auxiliar no tenga operaciones pendientes de concluir su ciclo en el sistema informático aduanero. De no cumplir con los requisitos, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario cumpla con lo faltante. Si cumple con los requisitos el analista de la SCRA procede a la elaboración Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen y auto de traslado. Una vez firmado, el jefe de SCRA lo entrega al analista para que proceda al cierre definitivo o inhabilitación temporal del usuario según sea el caso, posteriormente es remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Constancia. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras indicando el cese ya sea de forma temporal o definitiva, en caso de cese temporal establecer el plazo. (Cuando se trate de la modalidad de Agente Aduanero el cese temporal y el plazo sea menor o igual a tres meses deberá comunicarlo con al menos ocho días de anticipación, cuando el plazo sea mayor de tres meses la comunicación será con al menos quince días de anticipación; cuando se trate de cese definitivo en la modalidad de Agente Aduanero y Depositario Aduanero se deberá comunicar con al menos un mes de anticipación). 2. Carta Poder autenticada o Poder de Representación o copia de dichos documentos cotejados con su original por el receptor de la institución. 3. Constancia de Solvencia Fiscal emitida por el SAR. (En caso de no haberla presentado aun en el año corriente). 4. Cuadro comparativo sobre las Declaraciones de mercancías aduaneras que amparen los ingresos y salidas de mercancías importadas al amparo del régimen de Depósito de Aduanas, indicando la descripción, valor, cantidad y clasificación arancelaria de las mercancías, descripción detallada de las mercancías. (Cuando se trate de Auxiliar en la modalidad de Depositario Aduanero y Tienda Libre). 5. Inventario debidamente certificado por un contador público autorizado del año fiscal anterior al cierre. (Cuando se trate de Auxiliar en la modalidad de Depositario Aduanero y Tienda Libre). 6. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	Se unifica proceso de cese temporal o definitivo para los AFPA y complementa requisito que no esta establecido en el MANTRA.
16	Cancelación de usuario en el Sistema SARAH		L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	El procedimiento da inicio con la solicitud de cancelación del usuario de operación en el sistema SARAH, a consecuencia de un cierre de operaciones del AFPA o del cese laboral de un asistente aduanero, el analista de la SCRA verifica los requisitos. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido; se valida si el usuario tiene declaraciones pendientes de cierre según la modalidad del AFPA, las cuales son solicitadas al departamento de operaciones a través de memorando, una vez verificado esto, el analista procede a la cancelación de vigencia del usuario en el SARAH, se elabora la constancia de cancelación del usuario la cual es firmada por el jefe de la SCRA, ésta se remite mediante libro con el expediente a la sección de avisos aduaneros; La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Constancia Firmada. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su archivo correspondiente.	1. Escrito de solicitud 2. Copia de Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa 3. Copia de Registro Tributario Nacional (RTN) de la Persona Designada 4. Tipo de Auxiliar 5. Aduana por la que opera 6. Justificación de cierre 7. Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	SI	

17	Solicitud de traslado de Asistente Aduanero entre aduanas	Consisten en autorizar el traslado de Asistente Aduanero de una aduana para operar en otra, cumpliendo los requisitos establecidos	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	El procedimiento da inicio con la recepción de solicitud de traslado de Asistente Aduanero en la SCRA, el analista de la SCRA verifica los requisitos, solicita mediante memorando al Administrador de la Aduana a la cual se trasladará la inspección de las oficinas (en el caso de iniciar operaciones en la aduana de traslado), se verifica las declaraciones pendientes de la aduana en la cual ha estado operando, las cuales son solicitadas al departamento de operaciones aduaneras a través de memorando, en caso de existir declaraciones pendientes se realiza proceso de requerimiento, una vez todo conforme, el analista procede a borrar la aduana anterior y se habilita la aduana requerida del traslado, se elabora la constancia de traslado de asistente aduanero, la cual es firmada por el Jefe de la SCRA, ésta se remite mediante libro con el expediente a la sección de avisos aduaneros; La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Constancia Firmada. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su archivo correspondiente.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Carta Poder o Poder de Representación o copia de dichos documentos cotejada con su original. 3. Copia fotostática de la modificación de Escritura Pública de Poder de Representación, inscrita en el registro correspondiente con su número de matrícula, extendido por el Agente Aduanero a favor del Asistente Aduanero, acreditando la aduana por donde lo representará. 4. Copia fotostática del Contrato Laboral firmado por el Agente Aduanero y el Asistente Aduanero, que acredite la aduana que lo representará. 5. Copia fotostática de la Identidad y Registro Tributario Nacional del Asistente Aduanero. 6. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	
18	Solicitud de cancelación de nombramiento de Asistente Aduanero.	Consisten en cancelar al Asistente Aduanero que opera en representación del Agente Aduanero por una aduana determinada.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	El procedimiento da inicio con la solicitud de cancelación del Asistente Aduanero a consecuencia del cese laboral, el analista de la SCRA verifica los requisitos, de no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido; se valida si el usuario del asistente aduanero tiene declaraciones pendientes de concluir su ciclo, las cuales son solicitadas al departamento de operaciones a través de memorando, en caso de existir declaraciones pendientes se realiza proceso de requerimiento, una vez todo conforme, el analista procede a la cierre de vigencia del usuario en el SARAH, se elabora la constancia de cancelación de asistente aduanero la cual es firmada por el Jefe de la SCRA, ésta se remite mediante libro con el expediente a la sección de avisos aduaneros; La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Constancia Firmada. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su archivo correspondiente.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras 2. Carta Poder o Poder de Representación o copia de dichos documentos cotejada con su original o copia de dichos documentos cotejada con su original. 3. Copia fotostática del Documento que acredite la desvinculación laboral. 4. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	
19	Solicitud de Cambio de Representante Legal de los AFPA	Consiste en la notificación del cambio de representante legal del AFPA Autorizado, en cumplimiento al artículo 73 del RECAUCA.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista procede a elaborar la constancia y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el ambos documentos. Una vez firmado el jefe de SCRA lo entrega al analista quien le realiza el registro de firma del nuevo Representante Legal y los cambios en el sistema informático aduanero de acuerdo a la modalidad del AFPA, posteriormente el expediente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Constancia. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras suscrito por el representante legal o apoderado legal. 2. Copia fotostática de Identidad y RTN del nuevo Representante Legal. 3. Copia fotostática del Testimonio de Escritura Pública donde se acredite el nuevo representante legal, debidamente inscrito en el registro correspondiente, Autenticada o cotejada con su original. 4. Constancia de Antecedentes Penales vigente del nuevo Representante Legal de la empresa. 5. Declaración Jurada rendida por el nuevo representante legal de la empresa de no tener vínculo laboral con el Estado o sus instituciones (Autenticada). 6. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	
20	Solicitud de Cambio de denominación o razón social de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera	Consiste en la notificación del cambio de representante legal del AFPA Autorizado, en cumplimiento al artículo 73 del RECAUCA.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista procede a elaborar Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen. Una vez firmado el jefe de SCRA lo entrega al analista quien debe realizar los cambios en el sistema informático aduanero de acuerdo a la modalidad del AFPA, posteriormente remite el expediente a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Carta Poder autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original. 3. Copia fotostática del Registro Tributario Nacional (RTN) con el cambio de la denominación o razón social del Auxiliar. 4. Constancia de Solvencia Fiscal emitida por el SAR, con el cambio de denominación o razón social. (en caso de no haberla presentado aún en el año corriente) 5. Copia fotostática autenticada de la Escritura de modificación de la Constitución de la Sociedad Mercantil o Escritura de Comerciante Individual que acredite el cambio de denominación o razón social debidamente registrada. 6. Original de la Fianza o Garantía de Operación con el cambio de denominación o razón social. 7. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	
21	Solicitud de notificación de cambio de domicilio fiscal, de los auxiliares de la función pública aduanera, de las oficinas o instalaciones principales y emisión de constancia.	Consiste en la notificación del cambio de domicilio fiscal del AFPA Autorizado, en cumplimiento al artículo 73 del RECAUCA.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos, el analista solicita al Administrador de la Aduana con jurisdicción del nuevo domicilio la inspección física de la oficina del AFPA mediante correo electrónico, posteriormente procede a elaborar la constancia y auto de traslado, el jefe de SCRA revisa y firma el ambos documentos. Una vez firmado el jefe de SCRA lo entrega al analista, quien debe realizar los cambios en el sistema informático aduanero de acuerdo a la modalidad del AFPA, posteriormente traslada mediante libro y correo electrónico el expediente a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, suscrita por el representante legal o apoderado legal, en el cual deberá indicar la dirección, teléfono, e-mail, fax u otra información. 2. Acreditar el derecho de propiedad del inmueble donde se está trasladando o en su defecto el contrato de arrendamiento. 3. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	Se complementa requisito que no esta establecido en el MANTRA.
22	Presentación de Solvencia Fiscal	Consiste en la presentación anual en el mes de mayo de la Solvencia Fiscal que emite el SAR.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista procede a elaborar la constancia y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el ambos documentos. Una vez firmado el jefe de SCRA lo entrega al analista, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras suscrito por el representante legal o apoderado legal. 2. Carta Poder autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original. 3. Constancia de Solvencia Fiscal emitida por el SAR. 4. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	SI	
23	Solicitud de reinicialización de clave de acceso o contraseña al sistema SARAH	Se refiere a la solicitud del AFPA de una nueva contraseña temporal de usuario de operatividad en el sistema SARAH.	No existe Cobro Administrativo	La solicitud es remitida por correo electrónico, al correo cra@aduana.gob.hn o en su defecto el que se designe por el jefe de la SCRA--; el correo solicitante debe ser del representante legal autorizado y registrado en el usuario, o del asistente aduanero según sea el caso, o el analista ingresa al sistema y realiza el reinicio de la clave de usuario; posteriormente notifica mediante correo electrónico la nueva clave temporal, finalmente el usuario acusa de recibido y cambia la clave temporal por una personal.	1. Solicitud mediante correo electrónico especificando el propósito y los datos generales del AFPA.	NO	
24	Solicitud de ampliación de espacio físico de la operadora de Tienda Libre.	Se concede mediante Resolución la ampliación de espacio físico de la operadora de Tienda Libre.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Una vez ingresado el expediente con solicitud de ampliación de espacio físico de la operadora de Tienda Libre en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede con lo siguiente: 1.- Análisis técnico y verificación de los requisitos de acuerdo con la normativa aduanera vigente. 2.- De no cumplir con los requisitos, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario cumpla con lo faltante. 3.- Se traslada expediente a la Sección de Control y Supervisión de Depósitos Aduaneros a fin de que realice la inspección de las instalaciones y emita informe sobre los hallazgos encontrados, posteriormente lo remite a la SCRA para que emita el Dictamen correspondiente. El analista de la SCRA procede a la elaboración Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen y auto de traslado. Una vez firmado, el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Carta Poder autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original 3. Contrato de concesión o subconcesión que le permita ampliar su actividad en los puertos y aeropuertos. 4. Planos arquitectónicos, describiendo área que acredite la ampliación, asimismo describir las demás áreas habilitadas como bodegas, sala de exhibición y ventas, el cual debe estar debidamente certificado por un profesional de la ingeniería o arquitecto colegiado activo. 5. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.	NO	
25	Solicitud de autorización para el traslado de operaciones de una Tienda Libre a otro local	Se concede mediante Resolución el traslado de operaciones de una Tienda Libre a otro local	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Una vez ingresado el expediente con solicitud de autorización para el traslado de operaciones de una Tienda Libre a otro local en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede con lo siguiente: 1.- Análisis técnico y verificación de los requisitos de acuerdo con la normativa aduanera vigente. 2.- De no cumplir con los requisitos, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario cumpla con lo faltante. 3.- Se traslada expediente a la Sección de Control y Supervisión de Depósitos Aduaneros a fin de que realice la inspección de las instalaciones y emita informe sobre los hallazgos encontrados, posteriormente lo remite a la SCRA para que emita el Dictamen correspondiente. El analista de la SCRA procede a la elaboración Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen y auto de traslado. Una vez firmado, el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Carta Poder autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejados con su original. 3. Inventario de la mercancía fiscal que será objeto de traslado. 4. Copia fotostática del Contrato de Arrendamiento del establecimiento donde trasladará operaciones, en el caso que corresponda. 5. Plano descriptivo de las instalaciones existentes o que se edificarán; identificando las áreas que lo conforman; entre otras, almacenamiento, custodia y conservación de las mercancías, oficina de la delegación de aduanas; indicando la ubicación, límites, metros cuadrados de superficie y vías de acceso. Debiendo contar con instalaciones adecuadas para realizar operaciones de recepción, depósito, inspección, despacho de mercancías y maniobra de los medios de transporte con un área mínima de diez mil metros cuadrados destinada a la actividad de depósito aduanero de mercancías, la cual incluya una sección mínima de construcción de tres mil metros cuadrados. (Cuando se trate de depositarios aduaneros públicos, poseer el área destinada para el examen previo y de verificación inmediata, la cual deberá ser al menos de doscientos metros cuadrados). 6. Dictamen, en original, emitido por ingeniero civil o arquitecto, colegiado activo, en cuanto al tipo de construcción de las instalaciones destinadas para depósito de aduanas y adecuadas para el almacenamiento, custodia y conservación de las mercancías de acuerdo al tipo o clase de las que serán almacenadas, fundamentalmente si se trata de mercancías de naturaleza inflamable, tóxicas o que puedan causar daños a la salud o al medio ambiente. Asimismo, el dictamen deberá indicar que cuenta con áreas necesarias para la recepción, permanencia, operación y maniobra de los medios de transporte, sin perjuicio de la inspección a la que se refiere el Artículo 60 del RECAUCA. 7. Indicación del sistema de control del movimiento y existencia de mercancías y descripción de los equipos automatizados con el que se efectuarán dichos controles. 8. Constancia de disponer del equipo y programas necesarios para la transmisión electrónica de intercambio de información con el servicio aduanero de las operaciones que realice. 9. En el área para el funcionamiento del personal de la delegación de aduanas, deberá contar con el mobiliario, equipo de oficina y demás enseres que sean necesarios al personal designado para la realización de las labores de control y despacho aduanero de mercancías. 10. Designar el Representante legal que actuará en representación de la Sociedad ante el servicio aduanero, adjuntando original o copia certificada o legalizada del documento que lo acredite, en caso de que no lo certifique en la Escritura de Constitución. 11. Constancia de Antecedentes Penales vigente del representante legal de la Empresa. 12. Declaración jurada rendida por el representante legal, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones, ni contratista del Estado, debidamente autenticada por Notario. 13. Constancia de Solvencia Fiscal o Constancia de inscripción emitida por el SAR en caso de iniciar actividad fiscal. 14. Nómina de los empleados que actuarán ante las aduanas autorizadas y Copia fotostática de Tarjeta de Identidad y Registro Tributario Nacional de cada empleado. 15. Constancia de contar con un sistema de Seguridad mediante cámaras, con las especificaciones que el servicio aduanero establezca. 16. Acreditar que se cuenta con el equipo apropiado que permite el reconocimiento, pesaje, medición y cuentas de las mercancías que ingresen o salgan del depósito.	NO	
26	Autorización de Auxiliar de la Función Pública Aduanera en la modalidad de Depósito Aduanero.	Consiste en autorizar las solicitudes de Depósitos Aduaneros mediante la Resolución, previo a la inspección y cumplimiento de los Requisitos.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de Ley de acuerdo con la modalidad de Depósito Aduanero, posteriormente se remite a la Sección de Control y Supervisión de Depósitos para que se realice la respectiva inspección y emitan el informe; este es remitido a la SCRA; De no estar conforme, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos, el analista de la SCRA emite Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen. Una vez firmado, el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	1. Escrito de Petición dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras. 2. Carta Poder o Poder de Representación o copia de dichos documentos cotejada con su original. 3. Copia fotostática del Registro Tributario Nacional, Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de residencia del Obligado Tributario, cuando sea persona natural, y en el caso de persona jurídica la del Representante Legal de la sociedad mercantil. 4. Copia fotostática de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad Mercantil o Declaración de Comerciante Individual y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el registro correspondiente con su número de matrícula. 5. Plano descriptivo de las instalaciones existentes o que se edificarán; identificando las áreas que lo conforman; entre otras, almacenamiento, custodia y conservación de las mercancías, oficina de la delegación de aduanas; indicando la ubicación, límites, metros cuadrados de superficie y vías de acceso. Debiendo contar con instalaciones adecuadas para realizar operaciones de recepción, depósito, inspección, despacho de mercancías y maniobra de los medios de transporte con un área mínima de diez mil metros cuadrados destinada a la actividad de depósito aduanero de mercancías, la cual incluya una sección mínima de construcción de tres mil metros cuadrados. (Cuando se trate de depositarios aduaneros públicos, poseer el área destinada para el examen previo y de verificación inmediata, la cual deberá ser al menos de doscientos metros cuadrados). 6. Dictamen, en original, emitido por ingeniero civil o arquitecto, colegiado activo, en cuanto al tipo de construcción de las instalaciones destinadas para depósito de aduanas y adecuadas para el almacenamiento, custodia y conservación de las mercancías de acuerdo al tipo o clase de las que serán almacenadas, fundamentalmente si se trata de mercancías de naturaleza inflamable, tóxicas o que puedan causar daños a la salud o al medio ambiente. Asimismo, el dictamen deberá indicar que cuenta con áreas necesarias para la recepción, permanencia, operación y maniobra de los medios de transporte, sin perjuicio de la inspección a la que se refiere el Artículo 60 del RECAUCA. 7. Indicación del sistema de control del movimiento y existencia de mercancías y descripción de los equipos automatizados con el que se efectuarán dichos controles. 8. Constancia de disponer del equipo y programas necesarios para la transmisión electrónica de intercambio de información con el servicio aduanero de las operaciones que realice. 9. En el área para el funcionamiento del personal de la delegación de aduanas, deberá contar con el mobiliario, equipo de oficina y demás enseres que sean necesarios al personal designado para la realización de las labores de control y despacho aduanero de mercancías. 10. Designar el Representante legal que actuará en representación de la Sociedad ante el servicio aduanero, adjuntando original o copia certificada o legalizada del documento que lo acredite, en caso de que no lo certifique en la Escritura de Constitución. 11. Constancia de Antecedentes Penales vigente del representante legal de la Empresa. 12. Declaración jurada rendida por el representante legal, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones, ni contratista del Estado, debidamente autenticada por Notario. 13. Constancia de Solvencia Fiscal o Constancia de inscripción emitida por el SAR en caso de iniciar actividad fiscal. 14. Nómina de los empleados que actuarán ante las aduanas autorizadas y Copia fotostática de Tarjeta de Identidad y Registro Tributario Nacional de cada empleado. 15. Constancia de contar con un sistema de Seguridad mediante cámaras, con las especificaciones que el servicio aduanero establezca. 16. Acreditar que se cuenta con el equipo apropiado que permite el reconocimiento, pesaje, medición y cuentas de las mercancías que ingresen o salgan del depósito.		1.- Se elimina requisito que esta establecido en el MANTRA: Copia fotostática autenticada de Dictamen de Autorización del Régimen Aduanero. 2.- Se complementa: Cuando se trate de depositarios aduaneros públicos, poseer el área destinada para el examen previo y de verificación inmediata, la cual deberá ser al menos de doscientos metros cuadrados

27	Ampliación y/o traslado de Instalaciones físicas del Auxiliar de la Función Pública Aduanera en la modalidad de Depósito Aduanero.	Consiste en autorizar la ampliación de instalaciones físicas del Depósito Aduanero mediante la Resolución, previo a la inspección y cumplimiento de los Requisitos.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de Ley de acuerdo con la modalidad de Depósito Aduanero, posteriormente se remite a la Sección de Control y Supervisión de Depósitos para que se realice la respectiva inspección de la ampliación y/o locación distinta y emitan el informe; este es remitido a la SCRA; De no estar conforme, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos, el analista de la SCRA emite Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen. Una vez firmado, el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	<p>1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras.</p> <p>2. Carta Poder autenticada o Poder de Representación, o copia de dichos documentos cotejada con su original.</p> <p>3. Planos arquitectónicos, describiendo área que acredite la ampliación de las nuevas instalaciones existentes o que se edificarán, describiendo tipo de construcción de las instalaciones destinadas para el depósito, contar con áreas de recepción, verificación inmediata (200 mts), inspección, despacho de mercancías, maniobras de los medios de transporte, examen previo para el caso de los depósitos de aduanas públicas, patios de almacenamiento de vehículos, accesos de entradas y salidas, de mercancías abandonadas, prohibidas, de naturaleza inflamable, tóxicas o que puedan causar daños a la salud o al medio ambiente, de exportaciones, para el funcionamiento de la delegación del personal de aduanas, Courier, Consolidadoras y desconsolidadoras y de inspección para el tratamiento cuarentenario, el cual debe estar debidamente firmado y sellado por un profesional de la ingeniería o arquitecto colegiado y activo. (en caso de ampliación en locación distinta)</p> <p>4. Dictamen en original emitido por el Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado activo en cuanto al tipo de construcción de las áreas antes señaladas.</p> <p>5. Contar con un área mínima de 10,000 metros cuadrados destinada a la actividad de depósito aduanero de mercancías y una sección mínima de construcción de 3,000 metros cuadrados, en caso de ser diferente ubicación (en caso de ampliación en locación distinta)</p> <p>6. Contar con el mobiliario, equipo de oficina y demás enseres que sean necesarios al personal designado para la realización de las labores de control y despacho aduanero de mercancías. (en caso de ampliación en locación distinta)</p> <p>7. Fotocopias de permisos, licencias y demás documentos que acrediten la legítima operatividad del establecimiento, incluidas las ambientales. (en caso de ampliación en locación distinta)</p> <p>8. Copia fotostática de la certificación de las bodegas de almacenamiento por el fabricante para el caso de combustible y graneros, incluyendo la certificación de sistemas de aireación, bandas y demás equipo de maniobra en las bodegas de almacenamiento.</p> <p>9. Contar con el equipo y los programas necesarios para efectuar la transmisión electrónica de las operaciones que realizará. (en caso de ampliación en locación distinta)</p> <p>10. El área fiscal será delimitada por muros, vallas o cualquier otra infraestructura, las cuales deberán tener una altura no menor de tres (3) metros.</p> <p>11. Los edificios deberán ser construidos de concreto u otro material semejante y que ofrezca seguridad contra robos, incendio, humedad o deterioro de las mercancías, con ventanales y tragaluces o entradas de aire debidamente protegidas, a efecto que no se puedan introducir ni extraer objetos por las mismas. En el caso de instalaciones para el almacenamiento de mercancías que por su naturaleza no pueden almacenarse en esas edificaciones, deberán contar con las certificaciones o autorizaciones por las autoridades competentes.</p> <p>12. Extintores en sitios estratégicos para la prevención de incendios (en caso de ampliación en locación distinta).</p> <p>13. Contar con un sistema de seguridad mediante cámaras, con las especificaciones que el servicio aduanero establezca. (en caso de ampliación en locación distinta)</p> <p>14. Contar con el equipo apropiado que permita el reconocimiento, pesaje, medición y cuenta de las mercancías que ingresen o salgan del Depósito.</p> <p>15. Recibo Aduanero de Pago por L.200.00 por concepto de actos administrativos.</p>		
28	Solicitud de autorización para Apoderado Especial Aduanero	Se autoriza mediante Resolución a la persona natural designada mediante poder en escritura pública, por una persona jurídica para que en su nombre y representación se encargue exclusivamente del despacho aduanero de las mercancías que le sean consignadas, también tendrán la calidad de Apoderados Especiales Aduaneros, los empleados de instituciones públicas, de municipalidades, de misiones diplomáticas o consulares o de organismos internacionales y usuarios de Zonas Francas.	L. 200 por actos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 17-2010, en su artículo 49.	Cuando el expediente es recibido en la Sección de Control de Registro de los Auxiliares (SCRA) se procede a realizar el análisis técnico y verificación de los requisitos de Ley de acuerdo con la modalidad de Apoderado Especial Aduanero. De no estar conforme la solicitud, se procede a hacer un auto de requerimiento para que el peticionario emiende lo requerido, de cumplir con todos los requisitos el analista emite Dictamen, Resolución, Transcripción y auto de traslado, el Jefe de SCRA revisa y firma el Dictamen. Una vez firmado el jefe de SCRA lo entrega al analista para ser remitido a la Secretaría General Nacional (SGN). El analista de la SGN valida Resolución y Transcripción, posteriormente se envía a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera (GNGTNA) para su validación y firma. Con la firma del Gerente de GNGTNA el expediente es remitido al Secretario General Nacional para su firma, posteriormente se traslada mediante libro y correo electrónico a la Sección de Avisos Aduaneros para que el Representante Legal o Apoderado Legal del peticionario sea notificado. La Sección de Avisos Aduaneros notifica mediante correo electrónico la Transcripción de la Resolución. Una vez notificado, el expediente es enviado mediante libro a la Sección de Control de Registro de los Auxiliares, para su respectivo archivo.	<p>1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras.</p> <p>2. Ser nacional de cualquiera de los Estados Parte. Artículo 137 inciso a) del RECAUCA.</p> <p>3. Fotocopia legalizada del primer testimonio de la escritura pública que contenga el mandato especial con representación, debidamente inscrito ante el registro respectivo del Estado Parte. Artículo 137 del RECAUCA.</p> <p>4. Poseer el grado académico de licenciatura en materia aduanera o poseer el grado académico de licenciatura en otras disciplinas de estudio, cuyo caso el solicitante deberá acreditar como mínimo dos años de experiencia en materia aduanera. Artículo 137 inciso b) del RECAUCA</p> <p>5. Tener relación laboral o contractual con el poderdante y que el mismo le otorgue poder ante notario. En el caso de instituciones públicas, el poder se otorgará mediante designación efectuada por el titular de la institución poderdante. Artículo 137 inciso c) del RECAUCA</p> <p>6. No tener calidad de servidor público ni militar en servicio activo, excepto en el caso en que el poderdante sea una institución pública. Al efecto se presentará declaración jurada prestada ante notario. Artículo 137 inciso d) del RECAUCA.</p> <p>7. Constancia de la Práctica del Examen ante la Administración de Aduana competente, en el caso de no ser egresado de la Licenciatura en Administración Aduanera. (Original). Artículo 139 del RECAUCA.</p> <p>8. Fotocopia de la Identidad o carné de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario Numérico del solicitante. (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA</p> <p>9. Constancia de Solvencia Fiscal o Constancia de Inscripción emitida por el SAR en caso de iniciar la actividad fiscal.</p> <p>10. Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.</p> <p>Nota: La persona jurídica interesada debe cumplir con presentar solicitud con los requisitos indicados en el Artículo 58 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), señalando, además, una breve descripción de las mercancías y capítulos arancelarios que constituyen el giro normal de su actividad y se adjunten al mismo los documentos relacionados con el Artículo 59 de este reglamento.</p> <p>Cuando la solicitud sea presentada por organismos del Estado y misiones diplomáticas</p> <p>1. Escrito de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras.</p> <p>2. Fotocopia legalizada de la cédula de vecindad, o documento de identidad de la persona a favor de la cual se requiere autorización. Artículo 138 inciso a) del RECAUCA</p> <p>3. Constancia de relación laboral o contractual de la gestionante con la persona a favor de la cual se requiere la autorización. Artículo 138 inciso b) del RECAUCA</p>	SI	Este proceso no está establecido en los procesos aprobados en el MANTRA actualizado de la Administración Aduanera de Honduras.
29	Solicitud de autorización para operar como recinto Aduanero en la Zona Libre Turística del Departamento de Islas de la Bahía			Este proceso está establecido en el MANTRA sin embargo no es competencia de la Sección de Control de Registro de los Auxiliares			
30	Susccripción de contrato por prestación de servicios de Canon Operacional bajo la figura de Recinto Aduanero, Depósito Aduanero y Tienda Libre			Este proceso está establecido en el MANTRA sin embargo no es competencia de la Sección de Control de Registro de los Auxiliares			

Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimientos	Requisitos	Formatos
Solicitud de clasificación arancelaria mediante expediente administrativo	Se proporciona la clasificación arancelaria de mercancías conforme a lo solicitado por el contribuyente, previo al análisis merceológico emitido por el laboratorio Aduanero.	L. 200.00	El solicitante presenta su solicitud ante la oficina de Atención al contribuyente aduanero, acompañada de los documentos que exige la ley; posteriormente, se remite a la Sección Arancelaria y se envía al laboratorio aduanero las muestras del producto a fin de que se le realice el análisis merceológico. Una vez teniendo el dictamen merceológico, el analista procede al análisis arancelario y se da respuesta mediante oficio, mismo que se notifica al solicitante a través de la Sección de Notificaciones Aduaneras.	Solicitud de Clasificación Arancelaria Fotocopia de RTN del obligado tributario y del representante legal. Fichas técnicas. Muestras (si aplica). Carta poder autenticada (si aplica). Recibo de pago. Escritura de constitución.	N/A

<p>Solicitud de reconsideración de clasificación arancelaria</p>	<p>Se analiza nuevamente la clasificación arancelaria conforme a los argumentos del solicitante a fin de determinar si procede la rectificación o ratificación del criterio arancelario otorgado.</p>	<p>L. 200.00</p>	<p>El solicitante presenta su solicitud ante la oficina de Atención al contribuyente aduanero, acompañada de los documentos que exige la ley; posteriormente, se remite a la Sección Arancelaria y se solicita al laboratorio aduanero una opinión técnica en base a los argumentos del solicitante, debiendo este ampliar, rectificar o ratificar su dictamen merceológico. Una vez que contesta el laboratorio aduanero, el analista procede a realizar un dictamen técnico, y en caso de rectificar su criterio arancelario, se remite a la Gerencia Nacional de Gestión Técnico y Normativa Aduanera el proyecto de resolución. En caso de rectificar, se remite el expediente al Departamento Técnico Legal.</p>	<p>Solicitud de reconsideración de la clasificación Arancelaria. Fotocopia de RTN del obligado tributario y del representante legal. Fichas técnicas. Muestras (si aplica). Carta poder autenticada (si aplica). Recibo de pago. Escritura de constitución de Clasificación Arancelaria</p>	<p>N/A</p>
--	---	------------------	---	---	------------

Solicitud de clasificación arancelaria mediante resolución anticipada	Se proporciona la clasificación arancelaria de mercancías conforme a lo solicitado por el contribuyente, previo al análisis merceológico emitido por el laboratorio Aduanero.	L. 200.00	El solicitante presenta su solicitud ante la oficina de Atención al contribuyente aduanero, acompañada de los documentos que exige la ley; posteriormente, se remite a la Sección Arancelaria y se envía al laboratorio aduanero las muestras del producto a fin de que se le realice el análisis merceológico. Una vez teniendo el dictamen merceológico, el analista procede al análisis arancelario y emite un dictamen técnico, posteriormente, se remite el expediente con el proyecto de resolución a la Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera para firma de la resolución, misma que se notifica al solicitante a través de la Sección de Notificaciones Aduaneras.	a) Identificación completa y domicilio del o los solicitantes; b) Identificación completa y domicilio del representante legal o del apoderado del o los solicitantes, cuando a ello hubiere lugar; c) Indicación de la clase de resolución anticipada que se solicita expedir; d) Dirección o medios para recibir notificaciones respecto de su solicitud; e) Afirmación de que la mercancía cuya importación podría resultar afectada con la expedición de la resolución anticipada, no ha sido importada; f) Afirmación bajo fe de juramento acerca de la veracidad de la información suministrada. El juramento se entiende prestado con la suscripción y presentación de la solicitud respectiva; y g) Descripción precisa y detallada de la mercancía objeto de la solicitud y de la demás	N/A
Solicitud de información sobre criterios no vinculantes o antecedentes de una mercancía en materia de clasificación arancelaria	Establecido según MANTRA, no obstante, se limita a dar información únicamente al contribuyente tributario aduanero afectado directamente. Así mismo, se relaciona a la solicitud de clasificación arancelaria vía expediente, la cual constituye un criterio no vinculante.	L. 200.00	El solicitante presenta su solicitud ante la oficina de Atención al contribuyente aduanero, acompañada de los documentos que exige la ley; posteriormente, se remite a la Sección Arancelaria a fin de determinar si se puede dar información sobre lo solicitado. En caso de requerir copia de algún documento, se remite el expediente a la Secretaría General a fin de que autorice la emisión de fotocopia de algún documento como antecedente.	Solicitud, recibo de pago, copia de RTN del contribuyente Tributario aduanero solicitante, escritura de constitución, copia de tarjeta de identidad.	N/A

SERVICIOS QUE PRESTAN LAS SECCION DEL DEPARTAMENTO DE POLITICA ADUANERA
Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera
Sección: Acuerdos y Convenios Internacionales

No.	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimientos	Requisitos	Formatos
1	Resolver Solicitud de Nota de Credito en relacion a devolucion de derechos arancelarios a la importación pagados de una mercancía importada al amparo de los Tratados de Libre Comercio suscritos por Honduras, cuando no se solicito trato arancelario preferencial al momento de la importacion.	Análisis Técnico de la solicitud de nota de crédito de conformidad a la normativa del Tratado de Libre Comercio y los fundamentos legales que manifiesta el obligado tributario, previa emisión de Dictamen Técnico.	N/A	Emisión de Dictamen Técnico	<ul style="list-style-type: none"> a) Declaración por escrito, manifestando que la mercancía era originaria al momento de la importación. b) Documentación de origen en su formato original que demuestre que la mercancía califica como originaria. c) otra documentación relacionada con la importación de las mercancías, según lo requiera su autoridad aduanera. d) El escrito de solicitud debe indicar el número de la Declaración Unica Centroamericana, fundamentar la solicitud en la normativa del Tratado de Libre Comercio vigente y suscrito por Honduras. e) Carta Poder autenticada o Poder de Representacion, o copia de dichos documentos cotejados con su original. f) Copia fotostatica de la Escritura Pública de constitución y sus modificaciones si las hubiera. g) Copia fotostatica de RTN de la empresa y Representante Legal. 	No requerido

MEMORANDO ADUANAS-GNGTNA-157-2022

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

DE: LIC. ALEX ROLANDO CRUZ
Gerencia Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera

ASUNTO: RESPUESTA MEMORANDO ADUANAS-DTA-145-2022

FECHA: 21 JUNIO DE 2022

Atendiendo la solicitud sobre los lineamientos que establece el **Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)** referente a brindar información respectiva del **Portal Único de Transparencia de la Administración Aduanera de Honduras** conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública sobre la obligatoriedad que toda Institución está en el deber de difundir de oficio y actualizar periódicamente a través de medios electrónicos o instrumentos computarizados; a falta de estos, por los medios escritos disponibles, por tal razón, solicita un **CUADRO RESUMEN** conteniendo los **SERVICIOS PRESTADOS** que se ofrecen a la ciudadanía en general, incluyendo **TASAS Y DERECHOS, PROCEDIMIENTOS REQUISITOS Y FORMATOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS.**

Esta Gerencia atendiendo lo solicitado y sus funciones, proporciona la información mediante cuadro adjunto.

Sin más que agregar,

AC/VR



SOLICITUD DE FECHA PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN PSICOMETRICO Y DE COMPETENCIA Y EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, PARA LA PERSONA NATURAL QUE POSEA EL GRADO DE LICENCIATURA EN OTRAS DISCIPLINAS DE ESTUDIO, PREVIO A SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO AGENTE ADUANERO

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos No. 80 de la Constitución de la República; Artículo No. 78 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA); Artículo 86 del Código Tributario Decreto 170-2016; Artículos 54, 60, 61 y 62 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año_____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple
Escrito de Solicitud	
Carta Poder Autenticada o cotejada, en caso de hacer uso de apoderado legal.	
Copia del registro tributario nacional (RTN)	
Copia fotostática autenticada o cotejada del Título Universitario.	
Constancia de Antecedentes Penales del representante legal de la Empresa (Original) (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA)	
Declaración Jurada rendida por el representante legal de la empresa, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA) (Autenticada)	
Tres constancias de Referencias Personales. (Originales).	
Constancia que acredite como mínimo dos años de experiencia en materia aduanera	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD DE CESE VOLUNTARIO TEMPORAL O DEFINITIVO DE UNA OPERADORA DE TIENDA LIBRE

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos N°. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos N°. 54, 60, 61 y 62 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículo N° 68 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) y artículo N° 86 del Código Tributario Decreto 170-2016.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año_____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple
Escrito de Solicitud (Indicar cese si es temporal definiendo el plazo o definitivo)	
Carta Poder Autenticada o cotejada, en caso de hacer uso de apoderado legal.	
Cuadro comparativo de los últimos cuatro años fiscales sobre las Declaraciones de mercancías aduaneras que amparen los ingresos y salidas de bienes importados al amparo de régimen de Tienda Libre, indicando la descripción, valor, cantidad y clasificación arancelaria de las mercancías y la descripción detallada de las mercancías.	
Escritura de Constitución de Comerciante Individual, debidamente registrada (Artículos 56 inciso c) y 59 inciso a) del RECAUCA)	
Inventario debidamente certificado por un contador público autorizado del año fiscal anterior al cierre	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD DE TRASLADO DE ASISTENTE ADUANERO ENTRE ADUANAS

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de _____ Honduras, solicitando a _____ mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos N° 80 de la Constitución de la República, artículo N° 98 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), artículo N° 86 del Código Tributario Decreto 170-2016, artículos N° 54, 60, 61 y 62 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando _____.

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple
Escrito de Solicitud	
Carta Poder Autenticada en caso de necesitarla (original o cotejada)	
Fotocopia de la Identidad y Registro Tributario Numérico del Asistente Aduanero (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA)	
Fotocopia del Testimonio de la Escritura Pública de Poder de Representación, extendido por el Agente Aduanal a favor del Asistente Aduanero, inscrito en el Instituto de la Propiedad (Artículo 357 del Código de Comercio) (Autenticado)	
Contrato Laboral (Autenticado)	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO AFPA EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTISTA TERRESTRE

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundamento la presente petición en los Artículos 80 y 90 de la Constitución de la República, 18, 19 literal c), 24, 25 y demás aplicables del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA); 56, 58, 59, 66, 99, 100, 101, 102, 103, 104 y 105 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA); y demás aplicables.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple
Escrito de solicitud.	
Carta Poder o Poder de Representación autenticado o cotejado, en caso de que el trámite no lo realice personalmente la persona natural.	
Fotocopia de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil o Declaración de Comerciante Individual y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el registro correspondiente con su número de matrícula vigente.	
Designar el Representante legal que actuará en representación de la Sociedad ante el servicio aduanero, adjuntando original o copia certificada o legalizada del documento que lo acredite, en caso de que no lo certifique en la Escritura de Constitución. (Artículo 21 literal m) del CAUCA y Artículo 59 inciso c) del RECAUCA)	
Fotocopia del Registro Tributario Nacional y Tarjeta de Identidad, cuando el solicitante sea persona natural, o en caso de ser persona jurídica presentar, Tarjeta de Identidad o Pasaporte o Carné de residencia si el solicitante es extranjero y Registro Tributario Nacional del Representante Legal y de la empresa. (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA)	
En el caso de personas naturales y Jurídicas presentar Declaración jurada del solicitante, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones, ni contratista del Estado ni militar en servicio activo, debidamente autenticada por Notario. (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA)	
Fotocopia de documento de circulación (boleta de revisión vigente) otorgado por las autoridades competentes, para la unidad con la cual solicita la autorización.	
Fotocopia de los permisos explotación y certificados de operación extendidos por la autoridad competente (Instituto Hondureño de Transporte Terrestre IHTT).	
Certificación extendida por las autoridades competentes que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias. (A favor del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser sociedad). (Artículo 59 inciso f) del RECAUCA) (Solvencia Fiscal)	
Constancia Original de antecedentes penales vigente; en el caso de personas jurídicas debe ser emitido a favor del Representante legal de la empresa. (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA).	
Fotocopia del Contrato de arrendamiento con su respectiva Auténtica, en caso de que el medio o unidad de transporte no esté a nombre del transportista, el cual deberá consignar una cláusula especial que permita al servicio aduanero aplicar lo relativo a la Garantía señalada en el Artículo 101 del RECAUCA.	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

Nota

En el caso de contar con un Código HN ya registrado modificar en el escrito de solicitud antes de **Hechos**:

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor incremento de la unidad/es _____, al código HN_____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO AFPA EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTISTA ADUANERO COMO AGENTE DE TRANSPORTE INTERNACIONAL.

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos No. 80 de la Constitución de la República; 5 inciso u) y 8 del código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA); 56, 58, 66, 99 y 100 Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) y demás aplicables en Normativa vigente.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos*	Cumple:
Escrito de solicitud	
Carta Poder autenticada (original o cotejada)	
Copia de Escritura de Constitución con sus reformas si las hubiera, debidamente registrada (autenticada o cotejada)	
Declaración Jurada rendida por el Representante Legal de la empresa, mediante la cual establezca que no tiene vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones, ni ser contratista del Estado ni militar en servicio activo, debidamente autenticada por notario. (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA)	
Fotocopia de la Identidad o carné de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario numérico del Representante Legal y de la empresa en caso de ser Sociedad	
Fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro de Sociedades en el Departamento de Registro de Buques de la Dirección General de Marina Mercante.	
Presentar Contratos o Cartas de Representación de las empresas navieras, que representan en el país.	
Certificación extendida por las autoridades competentes que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias. (A favor del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser sociedad). (Artículo 59 inciso f) del RECAUCA) (Solvencia Fiscal)	
Constancia de Antecedentes Penales del representante legal de la Empresa (Original) (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA).	
Constancia de Antecedentes Policiales del representante legal de la Empresa (Original) (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA).	
Fotocopia de Permiso de Operación de Negocio emitido por la Alcaldía Municipal donde tiene establecida sus operaciones.	
Nómina del personal autorizado para efectuar operaciones ante las administraciones de aduana	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA FISCAL

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos No. 80 de la Constitución de la República; artículo 21 inciso h) del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CUACA) y 67 inciso d) del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) y demás leyes aplicables en normativa vigente.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año_____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple
Escrito de solicitud	
Carta Poder autenticada o Poder de Representación en Instrumento Publico (autenticado o cotejado)	
Constancia de Solvencia Fiscal Original	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SE PRESENTA GARANTÍA BANCARIA. APROBACIÓN

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos No. 80 de la Constitución de la República de Honduras 56,60,61 y 62 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículo 21 inciso g) contenido en el acuerdo 142-2008 de 13 de junio del 2008 del Código Aduanero Uniforme Centro Americano y 84 contenido en la resolución No.224-2008 del 13 de junio del 2008

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año_____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple
Escrito de solicitud	
Carta Poder autenticada o Poder de Representación en Instrumento Publico (autenticado o cotejado)	
Garantía Bancaria o Fianza Aduanera (original)	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

**SOLICITUD PARA OPERAR COMO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
ADUANERA EN LA MODALIDAD DE OPERADOR DE TIENDA LIBRE**

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Fundo la presente solicitud en los artículos N°. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos N°. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 18, 19, 20 y 21 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA); 56, 60, 61, 62, 66 párrafo quinto, 71, 72, 73, 74, 118, 122, 129-136, 171 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

PETICIÓN

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente PIDO: Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando _____.

En la ciudad de Tegucigalpa, a los ____ días del mes de ____ del año ____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple:
Escrito de Solicitud	
Carta Poder Autenticada o cotejada	
Escritura de Constitución de Comerciante Individual o Sociedad Autenticada, debidamente registrada (Artículos 56 inciso c) y 59 inciso a) del RECAUCA)	
Designar el Representante legal que actuará en representación de la Sociedad ante el servicio aduanero, adjuntando original o copia certificada o legalizada del documento que lo acredite, en caso que no lo certifique en la Escritura de Constitución. (Artículo 21 literal m) del CAUCA y Artículo 59 inciso c) del RECAUCA), debidamente registrada.	
Fotocopia de la Identidad o carnet de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario Numérico del representante legal y de la Empresa en caso de ser Sociedad (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA)	
Constancia de Antecedentes Penales del representante legal de la Empresa (Original) (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA.	
Declaración Jurada rendida por el representante legal de la empresa, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA) (Autenticada)	
Certificación extendida por las autoridades competentes que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias. (A favor del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser sociedad). (Artículo 59 inciso f) del RECAUCA) (Solvencia Fiscal)	
Planos de las Instalaciones y Dictamen de las instalaciones emitido por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.	
Fianza o Garantía de Operación a favor de la Administración Aduanera de Honduras por un monto mínimo de Ciento cincuenta mil (150,000.00) pesos centroamericanos (dólares) o su equivalente en moneda nacional,	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SE PRESENTA NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL DE UN AUXILIAR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos No. artículos 80 de la Constitución de la República; artículo 21 incisos i), l) y m) del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), 73 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) y demás Leyes aplicables vigentes.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año_____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos*	Cumple:
Escrito de solicitud	
Carta Poder autenticada o Poder de Representación en Instrumento Público (autenticado o cotejado)	
Instrumento Público contentivo de Designación del nuevo Representante Legal de la sociedad, debidamente registrado (autenticado o cotejado)	
Fotocopia de Tarjeta de Identidad y Registro Tributario del nuevo Representante Legal.	
Constancia de Antecedentes Penales del representante legal de la Empresa (Original) (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA).	
Constancia de Antecedentes Policiales del representante legal de la Empresa (Original) (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA).	
Certificación extendida por las autoridades competentes que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias. (A favor del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser sociedad). (Artículo 59 inciso f) del RECAUCA) (Solvencia Fiscal)	

SE PRESENTA NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL DE UN AUXILIAR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos No. 80 de la Constitución de la República; artículo 21 incisos i) y l) del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), 73 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) y demás Leyes aplicables vigentes.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año_____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos*	Cumple:
Escrito de solicitud	
Carta Poder autenticada o Poder de Representación en Instrumento Público (autenticado o cotejado)	
Notificar por escrito la Dirección del nuevo Domicilio Fiscal del Auxiliar de la Función Pública Aduanera y números telefónicos si los hubiere.	

SE PRESENTA NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE UN AUXILIAR DE LA FUNCIÓN PUBLICA ADUANERA

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos No. 80 de la Constitución de la República; 18 del código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA); 73 Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano; 42 y 51 numerales 1) y 2) del Decreto No. 170-20216 contentivo del Código Tributario, vigente a partir de 01 de enero de 2017 y demás Leyes aplicables vigentes.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos*	Cumple:
Escrito de solicitud	
Carta Poder autenticada o Poder de Representación en Instrumento Público (autenticado o cotejado)	
Instrumento Público contentivo de Reforma o Cambio Denominación Social debidamente registrado (autenticado o cotejado)	
Fotocopia de Registro Tributario a nombre de la nueva sociedad mercantil.	
Certificación extendida por las autoridades competentes que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias. (A favor del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser sociedad). (Artículo 59 inciso f) del RECAUCA) (Solvencia Fiscal)	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO AFPA EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTISTA ADUANERO COMO LÍNEA AÉREA.

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos N°. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos N°. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 18, 19 inciso c), 20, 21, 24 y 25 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) vigente; 56, 58, 59, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106, 171 y 413-418 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple:
Escrito de solicitud	
Carta Poder autenticada (original o cotejada)	
Copia de Escritura de Constitución con sus reformas si las hubiera, debidamente registrada (autenticada o cotejada) (Artículos 56 inciso c) y 59 inciso a) del RECAUCA)	
Declaración Jurada rendida por el representante legal de la empresa, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA) (Autenticada)	
Fotocopia de la Identidad o carné de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario numérico del Representante Legal y de la empresa en caso de ser Sociedad. (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA)	
Designar el Representante legal que actuará en representación de la Sociedad ante el servicio aduanero, adjuntando original o copia certificada o legalizada del documento que lo acredite, en caso de que no lo certifique en la Escritura de Constitución. (Artículo 21 literal m) del CAUCA y Artículo 59 inciso c) del RECAUCA), debidamente registrada	
Certificación extendida por las autoridades competentes que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias. (A favor del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser sociedad). (Artículo 59 inciso f) del RECAUCA) (Solvencia Fiscal)	
Constancia de Antecedentes Penales del representante legal de la Empresa (Original) (Artículos 56 inciso g) y 59 del RECAUCA).	
Certificado de Explotación otorgado por la Dirección General de Aeronáutica Civil Artículo 100 inciso b) del (RECAUCA).	
Nombre completo de los Empleados que actuaran ante las aduanas autorizadas, fotocopia de Identidad, Registro Tributario Numérico y antecedentes penales de cada uno de ellos (Artículo 59 inciso e) del RECAUCA).	
Fotocopia Legalizada del Certificado de Aeronavegabilidad (matricula del país de origen) de cada aeronave que haya sido registrada en la Dirección General de Aeronáutica Civil. (Artículo 100 inciso c) RECAUCA)	

Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	
--	--

SOLICITUD DE INHABILITACIÓN DE ASISTENTE ADUANERO

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras
Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos N°. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos N°. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículos N° 18, 19 literal a), 22, 23 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), artículos N° 56, 58, 59, 88, 89, 90, 91 y 98 Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple
Escrito de Solicitud	
Carta Poder Autenticada o cotejada, en caso de hacer uso de apoderado legal.	
Carta de renuncia, constancia de despido o acta de defunción en su caso, respectivamente firmada y sellada por el asistente y agente aduanero.	
Fotocopia de la Identidad o carné de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario Numérico del solicitante. (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA)	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA INCREMENTO DE UNIDADES DE TRANSPORTE AL CÓDIGO ADUANERO DE TRANSPORTISTA TERRESTRE

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil _____, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos 1 y 80 de la Constitución de la Republica de, 21 literal m) del CAUCA, 58 inciso a), 72 Inciso a), 102 del RECAUCA.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año_____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos*	Cumple:
1. Escrito de solicitud debidamente firmado por el Transportista, Indicar el número de placa, código Aduanero (HN) y nombre del transportista, correo electrónico, teléfono y dirección de domicilio.	
2. Carta Poder o Poder de Representación autenticada o cotejada, en caso de que el trámite no lo realice personalmente la persona natural.	
3. Fotocopia de la Boleta de Revisión Vigente de la unidad del vehículo.	
4. Fotocopia del Certificado de Operación de la unidad del vehículo.	
5. Fotocopia del Permiso de Explotación de la unidad del vehículo.	
6. Cuatro fotografías de tamaño normal de la unidad de lado lateral (izquierda y derecha), frontal y trasera, con la calcomanía pegado del código Aduanero HN, presentarlas en papel fotografía (no se aceptarán impresiones en papel BOND).	
8. Fotocopia del Contrato de arrendamiento con su respectiva Auténtica, en caso de que el medio o unidad de transporte no esté a nombre del transportista, el cual deberá consignar una cláusula especial que permita al servicio aduanero aplicar lo relativo a la Garantía señalada en el Artículo 101 del RECAUCA y artículo 29 del Reglamento Régimen de tránsito aduanero internacional terrestre.	
9. Ingresar los datos e imágenes de los documentos y fotografías del vehículo al sistema PECH y presentar el No. De ID de la Solicitud que genera el Sistema PECH, en caso de no tener clave de transportista presentar solicitud del CONTRATO DE ADEHSION en las ventanillas de Administración Aduanera de Honduras.	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD DE GENERACION DE USUARIO, REGISTRO DE FIRMA E INSPECCION DE OFICINA

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos N°. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos N°. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículos N° 18, 19 literal a), 22, 23 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), artículos N° 56, 58, 59, 88, 89, 90, 91 y 98 Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando _____.

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ____ días del mes de ____ del año ____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple
Escrito de Solicitud	
Dirección de Oficina donde opera, Teléfonos, Correos Electrónicos del solicitante.	
Acreditación de AFPA o Asistente Aduanero (En caso de Usuario de Asistente Aduanero) Constancia o resolución mediante la cual se nombró	
Carta Poder Autenticada o cotejada, en caso de hacer uso de apoderado legal.	
Copia del registro tributario nacional (RTN) del Solicitante	
Copia de Tarjeta de Identidad del solicitante.	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO AFPA EN LA MODALIDAD DE EMPRESA DE ENTREGA RAPIDA O COURIER

Señor

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio _____, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y RTN No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil _____, con RTN No. _____.

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos N°. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos N°. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, ; 18, 19, 20, 21, 24 y 25 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA); 5 Incisos c), f), u) y w), 56, 58, 59, 66, 71, 72, 73, 99 inciso b), 100 incisos a), c) y d), 103, 104, 105, 106, 118, 120, 145, 146, 147, 148, 171, 563-577 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando _____.

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ____ días del mes de ____ del ____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple:
Escrito de solicitud dirigido a la Administración Aduanera de Honduras	
Carta Poder o Poder de Representación Autenticada	
Escritura de Constitución de Comerciante Individual o Sociedad Autenticada, debidamente registrada (Artículos 56 inciso c) y 59 inciso a) del RECAUCA)	
Designar el Representante legal que actuará en representación de la Sociedad ante el servicio aduanero, adjuntando original o copia certificada o legalizada del documento que lo acredite, en caso de que no lo certifique en la Escritura de Constitución. (Artículo 21 literal m) del CAUCA y Artículo 59 inciso c) del RECAUCA), debidamente registrada.	
Fotocopia de la Identidad o carné de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario Numérico del representante legal y de la Empresa en caso de ser Sociedad (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA)	
Constancia de Antecedentes Penales del representante legal de la Empresa (Original) (Artículos 56 inciso g) y 59 del RECAUCA)	
Declaración Jurada rendida por el representante legal de la empresa, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA) (Autenticada)	
Certificación extendida por las autoridades competentes que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias. (A favor del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser sociedad). (Artículo 59 inciso f) del RECAUCA) (Solvencia Fiscal)	
Contrato o carta de representación legalizados en el país de origen y debidamente autenticados por las autoridades correspondientes, que lo acredite en el caso de ser la empresa solicitante un agente o representante de una empresa de mensajería internacional constituida en el extranjero. Estos documentos deberán haberse emitido en un plazo no mayor de tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. El contrato o carta de representación debe de venir en el idioma del estado parte o traducido. (Artículo 145 inciso c) del RECAUCA)	
Nombre completo de los Empleados que actuarán ante las aduanas autorizadas, fotocopia de Identidad, Registro Tributario Numérico y	

antecedentes penales de cada uno de ellos. (Artículo 145 inciso d) del RECAUCA)	
Fianza o Garantía de Operación a favor de la Administración Aduanera de Honduras por un monto mínimo de Veinte mil (20,000.00) pesos centroamericanos (dólares) o su equivalente en moneda nacional (Artículos Nos. 21 inciso g) del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), 61, 62 y 146 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA). (Original).	
Licencia de canon operacional de HONDUCOR	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ELIMINACIÓN DE UNIDADES DE MEDIOS DE TRANSPORTE DEL CÓDIGO ADUANERO DE TRANSPORTISTA TERRESTRE

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos 1 y 80 de la Constitución de la Republica.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año_____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos*	Cumple:
Escrito de solicitud debidamente firmado por el Transportista autorizado.	
Indicar el número de placa, código Aduanero (HN) y nombre del transportista, correo electrónico, teléfono y dirección de domicilio.	
Carta Poder o Poder de Representación autenticada o cotejada, en caso de que el trámite no lo realice personalmente la persona natural.	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO AFPA EN LA MODALIDAD DE DEPOSITARIO ADUANERO. ESPECIFICAR SI ES PÚBLICO O PRIVADO (PRIVADO SOLO PUEDE ALMACENAR 4 TIPOS DE MERCANCÍAS: EXPLOSIVOS, MATERIA PRIMA, MAQUINARIA AGRÍCOLA Y VEHÍCULOS).

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos No. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos No. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículos No. 18, 19 literal a), 22, 23 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), artículos No. 56, 58, 59, 66, 107 al 116 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), 45, 46 y demás aplicables del Reglamento de los Almacenes Generales de Depósito y de Los Depósitos De Aduana.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple:
Escrito de solicitud	
Carta Poder autenticada (original o cotejada)	
Copia autenticada de Escrituras de Constitución y/o reformas (original o cotejada)	
Escritura de Propiedad o Contrato de Arrendamiento (autenticado)	
Dictamen original extendido por INGENIERO Civil o Arquitecto de los planos de las Instalaciones conforme artículo 110 del RECAUCA (autenticado)	
Designar el Representante legal que actuará en representación de la Sociedad ante el servicio aduanero, adjuntando original o copia certificada o legalizada del documento que lo acredite, en caso de que no lo certifique en la Escritura de Constitución. (Artículo 21 literal m) del CAUCA y Artículo 59 inciso c) del RECAUCA), debidamente registrada.	
Planos de las Instalaciones Original (autenticado)	
Declaración Jurada rendida por el representante legal de la empresa, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA) (Autenticada).	
Fotocopia de la Identidad o carné de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario Numérico del solicitante. (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA)	
Constancia de Antecedentes Penales del representante legal de la Empresa (Original) (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA).	
Certificación extendida por las autoridades competentes que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias. (A favor del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser sociedad). (Artículo 59 inciso f) del RECAUCA) (Solvencia Fiscal).	
Permisos ambientales	
Permiso del uso del área de las instalaciones	
Manual de operaciones y constancia de contar con la tecnología requerida por el Servicio Aduanero	
Fianza o Garantía de Operación a favor de la Administración Aduanera de Honduras por un monto mínimo de Ciento cincuenta mil (150,000.00)	

pesos centroamericanos (dólares) o su equivalente en moneda nacional. (Artículo 21 inciso g) del CAUCA y 112 del RECAUCA)	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO AFPA EN LA MODALIDAD DE CONSOLIDADORA Y DESCONSOLIDADORA DE CARGA

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos N°. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos N°. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 24, 25 y demás aplicables del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA); 56, 58, 59, 66, 149, 150, 151 y 152 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA); y demás aplicables.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año_____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple:
Escrito de solicitud	
Carta Poder autenticada (original o cotejada)	
Copia autenticada de Escrituras de Constitución y/o reformas (original o cotejada)	
Designar el Representante legal que actuará en representación de la Sociedad ante el servicio aduanero, adjuntando original o copia certificada o legalizada del documento que lo acredite, en caso de que no lo certifique en la Escritura de Constitución. (Artículo 21 literal m) del CAUCA y Artículo 59 inciso c) del RECAUCA), debidamente registrada.	
Fotocopia de la Identidad o carné de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario Numérico del solicitante. (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA)	
Fotocopia de RTN de Representante Legal y de empresa en caso de ser Sociedad.	
Constancia de Antecedentes Penales del representante legal de la Empresa (Original) (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA).	
Declaración Jurada rendida por el representante legal de la empresa, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA) (Autenticada).	
Certificación extendida por las autoridades competentes que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias. (A favor del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser sociedad). (Artículo 59 inciso f) del RECAUCA) (Solvencia Fiscal)	
Contratos o cartas de representación de una o varias empresas consolidadoras de carga internacional cuando estén domiciliadas en el exterior.	
Nombre completo de los Empleados que actuarán ante las aduanas autorizadas, fotocopia de Identidad y RTN de cada uno de ellos.	
Fianza o Garantía de Operación a favor de la Administración Aduanera de Honduras por un monto mínimo de Ciento veinte mil (20,000.00) pesos centroamericanos (dólares) o su equivalente en moneda nacional. (Artículo 21 inciso g) del CAUCA y 150 del RECAUCA)	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD PARA CANCELACIÓN DE USUARIO EN SISTEMA AUTOMATIZADO DE RENTAS ADUANERAS (SARAH)

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos N°. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos N°. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículos N° 18, 19 literal a), 22, 23 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), artículos N° 56, 58, 59, 88, 89, 90, 91 y 98 Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando _____.

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ____ días del mes de ____ del año ____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Documentos	Cumple:
Escrito de solicitud	
Copia de Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa	
Nombre Completo de la Empresa*	
Copia de Registro Tributario Nacional (RTN) de la Persona Designada	
Tipo de Auxiliar*	
Aduana por la que opera*	
Justificación de cierre*	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

NOTA

*Solo escribirlo en el escrito de solicitud.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA APODERADO ESPECIAL ADUANERO

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos N°. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos N°. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículos N° 18, 19 literal a), 22, 23 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), artículos N° 56, 58, 59, 88, 89, 90, 91 y 98 Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año_____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple
Escrito de Solicitud	
Ser nacional de cualquiera de los Estados Parte. Artículo 137 inciso a) del RECAUCA	
Fotocopia legalizada del primer testimonio de la escritura pública que contenga el mandato especial con representación, debidamente inscrito ante el registro respectivo del Estado Parte. Artículo 137 del RECAUCA.	
Poseer el grado académico de licenciatura en materia aduanera o poseer el grado académico de licenciatura en otras disciplinas de estudio, cuyo caso el solicitante deberá acreditar como mínimo dos años de experiencia en materia aduanera. Artículo 137 inciso b) del RECAUCA	
Tener relación laboral o contractual con el poderdante y que el mismo le otorgue poder ante notario. En el caso de instituciones públicas, el poder se otorgará mediante designación efectuada por el titular de la institución poderdante. Artículo 137 inciso c) del RECAUCA	
No tener calidad de servidor público ni militar en servicio activo, excepto en el caso en que el poderdante sea una institución pública. Al efecto se presentará declaración jurada prestada ante notario. Artículo 137 inciso d) del RECAUCA.	
Constancia de la Práctica del Examen ante la Administración de Aduana competente, en el caso de no ser egresado de la Licenciatura en Administración Aduanera. (Original). Artículo 139 del RECAUCA.	
Fotocopia de la Identidad o carné de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario Numérico del solicitante. (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA)	
Certificación extendida por las autoridades competentes que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias. (Artículo 59 inciso f) del RECAUCA) (Solvencia Fiscal)	
Fianza o Garantía de Operación a favor de la Administración Aduanera de Honduras por un monto mínimo de Ciento veinte mil	

(20,000.00) pesos centroamericanos (dólares) o su equivalente en moneda nacional. (Artículo 21 inciso g) del CAUCA y 112 del RECAUCA)	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

***Nota:** La persona jurídica interesada debe cumplir con presentar solicitud con los requisitos indicados en el Artículo 58 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), señalando además, una breve descripción de las mercancías y capítulos arancelarios que constituyan el giro normal de su actividad y se adjunten al mismo los documentos relacionados con el Artículo 59 de este reglamento.

***Solicitud para organismos del Estado y misiones diplomáticas**

Documentos	Cumple
Escrito de Solicitud	
Fotocopia legalizada de la cédula de vecindad, o documento de identidad de la persona a favor de la cual se requiere autorización. Artículo 138 inciso a) del RECAUCA	
Constancia de relación laboral o contractual de la gestionante con la persona a favor de la cual se requiere la autorización. Artículo 138 inciso b) del RECAUCA	
Documento que contenga la designación de la persona a cuyo favor se solicita la autorización efectuada por el titular del organismo, órgano, dependencia, municipalidad, entidad o misión. Artículo 138 inciso c) del RECAUCA	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

***Nota:** La solicitud realizada por organismos del Estado, sus dependencias, municipalidades, entidades estatales autónomas y descentralizadas, la solicitud debe ser firmada por la autoridad titular que establezca la ley.

REQUISITOS DE OPERACIÓN

- a) Aportar constancia del Servicio Aduanero de que cuenta con el equipo necesario para efectuar el despacho por transmisión electrónica;
- b) Rendir la garantía respectiva de conformidad con lo establecido por el Servicio Aduanero;
- c) Contar con la clave de acceso confidencial y código de usuario otorgados por el Servicio Aduanero, y las claves privada y pública otorgadas por un certificador autorizado por dicho Servicio, que le permitan certificar la transmisión de las declaraciones, documento electrónico y firma electrónica o digital, cuando corresponda; y
- d) En su caso, acreditar el personal que lo representará en las distintas aduanas en las que prestará sus servicios.

SOLICITUD PARA AMPLIACIÓN DE USUARIO EN SISTEMA AUTOMATIZADO DE RENTAS ADUANERAS (SARAH)

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos No. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos No. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículos No. 18, 19 literal a), 22, 23 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), artículos No. 56, 58, 59, 66, 107 al 116 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), 45, 46 y demás aplicables del Reglamento de los Almacenes Generales de Depósito y de Los Depósitos De Aduana.

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año_____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple:
Escrito de solicitud	
Copia de Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa	
Nombre Completo de la Empresa*	
Copia de Registro Tributario Nacional (RTN) de la Persona Designada	
Tipo de Auxiliar*	
Aduana por la que va a operar*	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

NOTA

*Solo escribirlo en el escrito de solicitud.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO AFPA EN LA MODALIDAD DE AGENTE ADUANERO

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos N°. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos N°. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículos N° 18, 19 literal a), 22, 23 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), artículos N° 56, 58, 59, 88, 89, 90, 91 y 98 Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando .

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple
Escrito de Solicitud	
Dirección de Oficina donde opera, Teléfonos, Correos Electrónicos.	
Carta Poder Autenticada o cotejada, en caso de hacer uso de apoderado legal.	
Copia del registro tributario nacional (RTN)	
Escritura de Constitución de Comerciante Individual, debidamente registrada (Artículos 56 inciso c) y 59 inciso a) del RECAUCA)	
Fotocopia de la Identidad o carné de Residencia en caso de ser extranjero y Registro Tributario Numérico del solicitante. (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA)	
Constancia de Antecedentes Penales del representante legal de la Empresa (Original) (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA)	
Declaración Jurada rendida por el representante legal de la Empresa, según Artículo 177 inciso d) Ley de Aduanas (Autenticada)	
Declaración Jurada rendida por el representante legal de la Empresa, según Artículo 177 inciso ch) Ley de Aduanas (Autenticada)	
Declaración Jurada rendida por el representante legal de la empresa, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA) (Autenticada)	
Fotocopia del Título Universitario de Licenciatura en Administración Aduanera (Autenticado) De no ser Licenciado en Administración Aduanera presentar constancia (original) de examen psicométrico y de competencia. (Artículo 77, 78, 79 Y 81 del RECAUCA)	
Tres constancias de Referencias Personales. (Originales).	
Certificación extendida por las autoridades competentes que se encuentra al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias.	

(A favor del Representante Legal y de la Empresa en caso de ser sociedad). (Artículo 59 inciso f) del RECAUCA) (Solvencia Fiscal)	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE ASISTENTE ADUANERO

Abogado

FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo Administración Aduanera de Honduras

Su Despacho

Yo, _____, estado civil _____, profesión u oficio, hondureño (a), mayor de edad, con Tarjeta de Identidad No. _____ y Registro Tributario Nacional No. _____, con domicilio para ser notificado en _____, con número de teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____, actuando en mi condición de Apoderado Legal / Comerciante Individual / Representante Legal de la Sociedad Mercantil, con Registro Tributario Nacional No. _____.

Con mi acostumbrado y debido respeto comparezco ante la Administración Aduanera de Honduras, solicitando a mi favor _____, solicitud que baso en los hechos y fundamentos de derecho que expongo a continuación:

HECHOS:

PRIMERO:

SEGUNDO:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundo la presente solicitud en los artículos N°. 80, 81 y 90 Constitución de la República, artículos N°. 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 81, 116 de la Ley de Procedimiento Administrativo, artículos N° 18, 19 literal a), 22, 23 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), artículos N° 56, 58, 59, 88, 89, 90, 91 y 98 Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

PETICIÓN:

A la Administración Aduanera de Honduras respetuosamente **PIDO:** Admitir la presente solicitud juntamente con los documentos que se acompañan, darle trámite de ley correspondiente y en definitiva resolver conforme a lo solicitado otorgando _____.

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ____ días del mes de ____ del año ____.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Documentos	Cumple
Escrito de Solicitud	
Carta Poder Autenticada en caso de necesitarla (original o cotejada)	
Fotocopia de la Identidad y Registro Tributario Numérico del Asistente Aduanero (Artículos 56 inciso e) y 59 inciso e) del RECAUCA)	
Constancia de Antecedentes Penales del Asistente Aduanero (Original) (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA).	
Constancia de Antecedentes Policiales del Asistente Aduanero (Original). (Artículos 57 inciso b) y 59 del RECAUCA).	
Declaración Jurada rendida por el Asistente Aduanero, según Artículo 177 inciso d) Ley de Aduanas (Autenticada)	
Declaración Jurada rendida por el Asistente Aduanero, según Artículo 177 inciso ch) Ley de Aduanas (Autenticada)	
Declaración Jurada rendida por el Asistente Aduanero, de no tener vínculo laboral con el Estado o sus Instituciones (Artículos 56 inciso g), y 59 inciso d) del RECAUCA) (Autenticada)	
Tres constancias de Referencias Personales. (Originales).	
Fotocopia del Título de Educación media (Autenticado)	
Constancia de la Práctica del Examen ante la Administración de Aduana competente, en el caso de no ser egresado de la Licenciatura en Administración Aduanera. (Original).	
Solvencia extendida por el SAR o por la Alcaldía Municipal a favor del aspirante.	
Fotocopia del Testimonio de la Escritura Pública de Poder de Representación, extendido por el Agente Aduanal a favor del Asistente Aduanero, inscrito en el Instituto de la Propiedad (Artículo 357 del Código de Comercio) (Autenticado)	
Contrato Laboral (Autenticado)	
Recibo Aduanero de Pago (RAP) L. 200.00.	

REQUISITOS DE OPERACIÓN

a) Aportar constancia del Servicio Aduanero de que cuenta con el equipo necesario para efectuar el despacho por transmisión electrónica;

- b) Rendir la garantía respectiva de conformidad con lo establecido por el Servicio Aduanero;
- c) Contar con la clave de acceso confidencial y código de usuario otorgados por el Servicio Aduanero, y las claves privada y pública otorgadas por un certificador autorizado por dicho Servicio, que le permitan certificar la transmisión de las declaraciones, documento electrónico y firma electrónica o digital, cuando corresponda; y
- d) En su caso, acreditar el personal que lo representará en las distintas aduanas en las que prestará sus servicios.