

Tegucigalpa, M.D.C. 02 de enero del 2025

oficio no. 01-01-2025

Abogado  
Luis Fernando Calix Sierra  
Oficial de Transparencia  
Empresa de Correos de Honduras  
Su Oficina


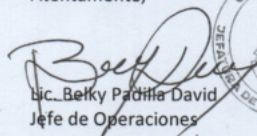
Estimado Abogado Calix:

En respuesta a su nota enviada el 18 de diciembre del año 2024 le informo según solicitud de esta unidad, que hasta la fecha (diciembre 2024) no se ha modificado ningún servicio de los que Hondurcor presta, EMS, Certificado, Ordinario, Pequeños Paquetes, asimismo se tiene planeado para finales del mes de Enero presentar las nuevas tarifas recomendadas por el Banco Interamericano de Desarrollo Bid y Merkaplan, a la máxima autoridad y a la comisión Nacional de Servicios Públicos, para su debida aprobación. Estas nuevas tarifas serán aplicadas a todos los servicios que Hondurcor presta tanto Nacional como Internacional.

Les estaremos informando las nuevas tarifas en cuanto estas sean aprobadas.

Si tiene alguna duda por favor comunicarse.

Atentamente,



Lic. Belky Pachita David  
Jefe de Operaciones

Cc: arch

**LISTA DE SERVICIOS PRESTADOS POR LA EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS (HONDUCOR)**

SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS	TASAS Y DERECHOS
<b>ENCOMIENDAS POSTALES</b>	<p>ESTE SERVICIO ES ECONOMICO CON NUMERO DE RASTREO Y CON UN PESO DE MAS DE 30 KILOS, DIRIGIDO A PERSONAS NATURALES Y COMERCIANTES.</p>	<p>1. SE LLENA UNA VIÑETA CON CODIGO FINAL DE CP QUE SIGNIFICA PAQUETES POSTALES 2. SE TOMA LA DIRECCION Y EL PESO DEL PAQUETE. 3. SE REvisa EL CONTENIDO DEL PAQUETE 4. SE LLENA DECLARACION ADUANERA. 5. SE ENVIA EL PAQUETE A DESTINO</p>	<p>1. LLEVAR LA CAJA ABIERTA PARA SU REVISION 2. NO LLEVAR CONTENIDO PROHIBIDO(MATERIAL INFLAMABLE) 3. TRAER TODA LA DOCUMENTACION, SI LLEVA MEDICAMENTO, COMO RECETA MEDICA, FACTURA DE TODO EL CONTENIDO.</p>	<p><a href="https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTa20TM11vnc">https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTa20TM11vnc</a></p> <p>="</p> <p><a href="https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTG3ODISM">https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTG3ODISM</a></p> <p>="</p>
<b>EMS ( Express Mail Service)</b>	<p>ES UN SERVICIO RAPIDO DE CORREO NACIONAL E INTERNACIONAL QUE UTILIZA UN EMBALAJE ESPECIAL, EL CUAL GARANTIZA MAYOR SEGURIDAD, RAPIDEZ EN EL ENVIO Y ENTREGA. QUE PUEDE SER RASTREADO PARA DARLE SEGUIMIENTO EN EL PROCESO DE LLEGADA A SU DESTINO</p>	<p>1. SE PRESENTA A DESPACHO PUBLICO PARA SER ATENDIDO. 2. SE VERIFICA EL LUGAR DE DESTINO Y SU PESO PARA PODER DAR EL VALOR DEL ENVIO. 3. SE REvisa Y RECIBE EL DOCUMENTO O PAQUETE QUE ENVIA, CONTENIENDO SU RESPECTIVAS FACTURAS. 3. SE LLENA LA VIÑETA DE EMS. 4. SEGUIDAMENTE SE ENVIA A LA OFICINA DE PAQUETE.</p>	<p>1. LLEVAR UNA VIÑETA ESPECIAL DE ESTE SERVICIO 2. DIRECCION DEL REMITENTE Y DEL DESTINATARIO CON SUS RESPECTIVOS TELEFONOS. 3. INFORMAR DEL CONTENIDO QUE SE VA A ENVIAR. 4. INCLUIR EL PESO.</p>	<p><a href="https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTg20TM11vnc">https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTg20TM11vnc</a></p> <p>="</p> <p><a href="https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTG25ODISM">https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTG25ODISM</a></p> <p>="</p>
<b>PEQUEÑO PAQUETE</b>	<p>ES UN ENVIO ORDINARIO QUE PESA HASTA (2) KILOGRAMOS CON UNA TARIFA BAJA PARA TODOS LOS USUARIOS</p>	<p>1. SE PRESENTA A LA OFICINA DE DESPACHO PUBLICO PARA SER ATENDIDO. 2. SE REvisa SU PESO Y PAIS DE DESTINO PARA PODER COBRAR SU ENVIO. 3. SEGUIDAMENTE SE ENVIA A LA OFICINA DE PAQUETE.</p>	<p>1. SE PRESTA EL SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA AL DESTINATARIO</p>	<p><a href="https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTa20TM11vnc">https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTa20TM11vnc</a></p> <p>="</p> <p><a href="https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTG3ODISM">https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTG3ODISM</a></p> <p>="</p>
<b>ACUSE DE RECIBO</b>	<p>ES UN SERVICIO DE CORREO EL CUAL CONSISTE EN DEVOLVERLE AL REMITENTE UNA TARJETA DONDE FIRMA EL DESTINATARIO QUE HA RECIBIDO EL ENVIO</p>	<p>1. SE ATIENDE EN DESPACHO PUBLICO. 2. PARA ESTE SERVICIO LA CARTA TIENE QUE SER CERTIFICADA. 3. EL USUARIO LLENA EL ACUSE DE RECIBO Y LO FIRMA</p>	<p>1. PARA ENVIOS CERTIFICADOS NACIONALES E INTERNACIONALES. 2. PARA ENVIOS EMS NACIONAL E INTERNACIONAL.</p>	<p><a href="https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTa20TM11vnc">https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTa20TM11vnc</a></p> <p>="</p> <p><a href="https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTG3ODISM">https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTG3ODISM</a></p> <p>="</p>
<b>ORDINARIO O TRADICIONAL</b>	<p>CARTA ES UN ENVIO DE CORRESPONDENCIA QUE VA POR VIA POSTAL ECONOMICA Y ESTAS PUEDEN SER ENVIADAS A CUALQUIER DESTINO, PAGANDO DE ACUERDO A LA TARIFA. SON CARTAS O TARJETAS POSTAL</p>	<p>1. SE RECEPCIONA EN DESPACHO PUBLICO. 2. SE REvisa EL PESO Y LUGAR DE DESTINO. 3. ESTO SE HACE PARA DAR AL CLIENTE EL PRECIO CORRECTO DE LA CARTA. 4. PASA A LA OFICINA DE EXPEDICION NACIONAL.</p>	<p>1. DIRECCION DEL REMITENTE Y EL DESTINATARIO CON SUS RESPECTIVOS TELEFONOS. - 2. EL PAGO DEL ENVIO QUE SE REFLEJA EN ESTAMPILLAS (SELLOS) QUE SE ADHIEREN AL ENVIO.</p>	<p><a href="https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTa20TM11vnc">https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTa20TM11vnc</a></p> <p>="</p> <p><a href="https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTG3ODISM">https://epi.hndc.gov.hk/epi/public/serve_archivo/7?idarchivo=MTG3ODISM</a></p> <p>="</p>



2024



LISTA DE SERVICIOS PRESTADOS POR LA EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS (HONDUCOR)

SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS	TASAS Y DERECHOS
<b>APARTADO POSTAL</b>  ES LA ADQUISICION DE UNA CASILLA EN LA CUAL SE RECIBE CORRESPONDENCIA Y PAQUETES QUE VENGAN DIRIGIDOS AL NUMERO DE APARTADO POSTAL ASIGNADO CLASES DE APARTADOS: 1. APARTADO PARTICULAR, 2. APARTADO COMERCIAL O INSTITUCIONAL	1. SE ATIENDE EN DESPACHO PUBLICO. 2. EL CLIENTE LLEVA UNA SOLICITUD DE APARTADO POSTAL EN EL MOMENTO. 3. SE LE EXTIENDE RECIBO DE PAGO. 4. Y SE LE ASIGNA EN EL INSTANTE EL NUMERO DE CASILLERO. 5. SE LE ENTREGA LA LLAVE PARA QUE EL PUEDA REVISAR PERIODICAMENTE SU CASILLERO O CASILLA POSTAL.	<b>REQUISITOS PARA EL APARTADO PARTICULAR</b> 1. LLENAR LA FICHA DE SOLICITUD DEL APARTADO POSTAL. 2. PRESENTAR TARJETA DE IDENTIDAD, PASAPORTE O CARNET DE RESIDENCIA (EXTRANJERO). <b>REQUISITOS PARA EL APARTADO COMERCIAL O INSTITUCIONAL</b> 1. FOTOCOPIA DE ESCRITURA DE LA EMPRESA. 2. REGISTRO TRIBUTARIO DE LA MISMA. 3. FOTOCOPIA DE LA IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (SI ES POSIBLE EL PODER). 4. LLENAR LA SOLICITUD PARA EL APARTADO.	<a href="https://sei.inio.gob.hn/spi/public/serve_archivos/?idarchivo=MTa2OTM1Nw==">https://sei.inio.gob.hn/spi/public/serve_archivos/?idarchivo=MTa2OTM1Nw==</a> = <a href="https://sei.inio.gob.hn/spi/public/serve_archivos/?idarchivo=MTOSODISM">https://sei.inio.gob.hn/spi/public/serve_archivos/?idarchivo=MTOSODISM</a> = =	= = =
<b>CERTIFICADO NACIONAL E INTERNACIONAL</b>  ES UN SERVICIO ESPECIAL QUE SE DA A CUALQUIERA DE LOS ENVIOS QUE EL CORREO PRETA, LA CUAL DA SEGURIDAD, YA QUE SE LE ASIGNA UN CODIGO, PARA PODER SER RASTREADO Y SABER SU UBICACION DE USO NACIONAL E INTERNACIONAL. CON TARIFAS MODICAS Y CON UN PESO DE DOS (2) KILOS	1. SE RECEPCIONA EN DESPACHO PUBLICO. 2. SE REvisa EL PESO Y LUGAR DE DESTINO. 3. ESTO SE HACE PARA DAR AL CLIENTE EL PRECIO CORRECTO DE LA CARTA. 4. SE OFRECE ESTE SERVICIO DE MAYOR SEGURIDAD YA QUE SU ENVIO ES RASTREADO POR MEDIO DE INTERNET. 5. SE PASA A LA OFICINA DE CERTIFICADOS.	1. DIRECCION DEL DESTINATARIO Y REMITENTE, IGUALMENTE SUS RESPECTIVOS TELEFONOS. 2. INCLUIR EL CODIGO DE BARRAS QUE CONTIENE LA VIRETA ADHERIDA A CADA ENVIO.	<a href="https://sei.inio.gob.hn/spi/public/serve_archivos/?idarchivo=MTa2OTM1Nw==">https://sei.inio.gob.hn/spi/public/serve_archivos/?idarchivo=MTa2OTM1Nw==</a> = <a href="https://sei.inio.gob.hn/spi/public/serve_archivos/?idarchivo=MTOSODISM">https://sei.inio.gob.hn/spi/public/serve_archivos/?idarchivo=MTOSODISM</a> = =	= = =
<b>SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA</b>  DAR INFORMACION QUE SOLICITE CUALQUIER PERSONA O ENTIDAD NATURAL JURIDICA	1. PRESENTAR A LA OFICINA DE INFORMACION PUBLICA DE HONDUCOR. 2. SOLICITAR INFORMACION RELACIONADA CON EL PROCESO OPERATIVO O ADMINISTRATIVO RELACIONADA CON LA INSTITUCION	1. LA SOLICITUD DEBE DE SER ESCRITA O POR MEDIOS ELECTRONICOS. 2. INDICAR CON CLARIDAD LOS DETALLES ESPECIFICOS DE LA INFORMACION SOLICITADA. 3. SIN MOTIVACION, NI FORMALIDAD ALGUNA. 4. ESTA DISPOSICION NO FACULTARA AL SOLICITANTE PARA COPIAR TOTAL O PARCIALMENTE LA BASE DE LOS DATOS. 5. EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA PERSONA JURIDICA ACREDITARA DEMAS DE SU EXISTENCIA LEGAL EL PODER SUFICIENTE DE QUIEN ACTUA A NOMBRE DE ESTA.	<a href="https://sei.inio.gob.hn/spi/public/serve_archivos/?idarchivo=MTa2OTM1Nw==">https://sei.inio.gob.hn/spi/public/serve_archivos/?idarchivo=MTa2OTM1Nw==</a> = =	= = =



2024



LISTA DE SERVICIOS PRESTADOS POR LA EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS (HONDUCOR)

SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMAS Y TASAS	TASAS Y DERECHOS
-------------------	---------------	------------	----------------	------------------

Licenciada Belkis Padilla  
JEFE DE OPERACIONES

