

Revisión y Autorización de Declaración de Exportación

El Banco Central de Honduras (BCH), conforme con la Ley de Ingreso de Divisas Proveniente de las Exportaciones y su Reglamento, es responsable de autorizar la Declaración de Exportación presentada por personas naturales y jurídicas domiciliadas en el país y supervisar la forma de repatriación de las divisas provenientes de estas exportaciones, por lo cual, quedan obligadas a declararlas previamente ante el BCH a través del Departamento Internacional.

Requisitos

- Formulario “Datos de Identificación del Cliente Exportador-Persona Jurídica” (CUMP-3) o Formulario “Datos de Identificación del Cliente Exportador-Persona Natural” (CUMP-3A) completados por el interesado.
- Documentación de identificación del interesado establecida en los formularios anteriormente descritos.

Procedimiento

El interesado descarga el Formulario CUMP-3 o CUMP-3A de la página web del BCH y realiza lo siguiente:

1. Presenta el formulario CUMP-3 o CUMP-3A, según corresponda (persona natural o jurídica), junto con la documentación para revisión, en caso de inconsistencia realiza la corrección y entrega nuevamente.
2. Solicita en la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) información para el registro de exportador.
3. Recibe de la SDE usuario para ingresar al Sistema Electrónico de Comercio Exterior (SECEH).
4. Ingresa al SECEH con su usuario y contraseña para realizar el registro y completación del Formulario Declaración de Exportación (INT-3/3), posteriormente remite al BCH para revisión y autorización.
5. Recibe del BCH confirmación mediante correo electrónico de la autorización o rechazo del Formulario INT-3/3.
6. Ingresa al SECEH y descarga el Formulario INT-3/3 autorizado e imprime.
7. Realiza el ingreso de divisas provenientes de sus exportaciones a través del Sistema Financiero Nacional (SFN) dentro del plazo establecido en el Formulario INT-3/3 en cumplimiento a la normativa vigente.
8. Presenta al BCH el Formulario Declaración de Ingreso de Divisas (INT-14/3) sellado y firmado por el SFN.

Nota: El exportador debe actualizar la información y documentación del expediente, por lo menos cada dos (2) años, según corresponda o cuando se presente alguna modificación.



ALEX OMAR MARTÍNEZ CRUZ

JEFE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Febrero, 2020