

Manual de Procedimientos

de la Secretaría de
Desarrollo Económico



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
MP-DGTE-001**

**FECHA
NOVIEMBRE 2025**

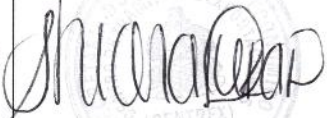
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	2 de 223

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ritza Sofía Altamirano Ballecillo	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales	Noviembre 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar	Directora General de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales	Noviembre 2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina Regional de San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y POLÍTICA COMERCIAL	 HONDURAS República de Honduras
MP-DGIEPC-001 Versión 2.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Noviembre. 2025	SDE 3 de 391

Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina regional SDE en San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	4 de 223

Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de la Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	5 de 223

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	6
2. ANTECEDENTES	6
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	8
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	10
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	11
7. FICHAS DE PROCESOS	12
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	41
PROCEDIMIENTO AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE USUARIO DE ACCESO AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMERCIO EXTERIOR DE HONDURAS(SECEH)	42
PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN ÚNICA CENTROAMERICANA (DUCA-F)	60
PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE ORIGEN SIN PREFERENCIA ARANCELARIA	82
PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE ORIGEN DEL SISTEMA GENERALIZADO DE PREFERENCIAS (SGP) – CERTIFICADO DE ORIGEN “FORMA A”	101
PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CERTIFICADO DE ELEGIBILIDAD	121
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIA DE EXPORTACIÓN	141
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA CONSTANCIA DE EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS “NO TRADICIONALES”	159
PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE EXPORTADORES (REX)	179
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE DICTAMEN DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA REPATRIACIÓN DE DIVISAS	198

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	6 de 223

1. INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos está dirigido a toda persona, natural o jurídica, que se encuentre vinculada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico – SDE. Se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para coadyuvar en conjunto con el control interno, en la consecución de las metas de desempeño y rentabilidad establecidas, aseguramiento de la información y la consolidación del cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos administrativos, y expone en una secuencia ordenada de las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento y la manera de realizarlo. Contiene, además, diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, e incluye las dependencias administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada una de estas.

Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo parte de cada uno de los procesos. La desobediencia de lo establecido implicará responsabilidad tanto personal como profesional.

2. ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

Ley General de la Administración Pública Decreto Legislativo Número 146-86 de fecha 27 de octubre de 1986 y sus respectivas reformas por adición.

Decreto Número 180-87 de fecha 10 de diciembre de 1987; creación del Centro de Trámites de las Exportaciones (CENTREX).

Artículo 1.- Crease el Centro de Trámites de las Exportaciones, que se identificará con las siglas de CENTREX. El mismo funcionará como Dirección General adscrita a la Secretaría de Estado en los Despachos de Economía y Comercio.

Decreto Ejecutivo Número PCM-018-2014 de fecha 06 de junio de 2014.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	7 de 223

Misión

Promover el desarrollo económico sostenible e inclusivo mediante el diseño y la implementación de políticas públicas relacionadas con el comercio interior y exterior, a fin de contribuir a la competitividad y el bienestar social de los sectores productivos y agentes económicos del país.

Visión

Ser una Institución referente en la gestión pública con alto nivel de transparencia, eficiencia y calidad, que contribuye al crecimiento económico sostenible e inclusivo y al bienestar social.

Objetivos Estratégicos

- Reducir la incidencia de violaciones a los derechos del consumidor a fin de brindar bienes y servicios que mejoren la calidad de vida de los consumidores de manera gradual en el territorio nacional.
- Incrementar las oportunidades de acceso al mercado preferencial y no preferencial sin discriminaciones u otros obstáculos al comercio a fin de contribuir al aumento de las exportaciones.
- Mejorar el clima de negocios e incrementar la inversión extranjera a través de la definición y fortalecimiento institucional, y simplificación administrativa.
- Aumentar los niveles de calidad de los bienes y servicios entregados y consumidos por la ciudadanía para contribuir en la mejora de sus condiciones.

Valores

Compromiso
Transparencia
Integridad
Respeto
Innovación
Responsabilidad

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	8 de 223

Alcance o Ámbito de Competencia

Lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con el fomento y desarrollo de la industria, de los parques industriales y zonas libres, el comercio nacional e internacional de bienes y servicios, la promoción de las exportaciones, la integración económica, el desarrollo empresarial, la inversión privada, el control de las pesas y medidas, el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes de protección al consumidor.

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Es importante señalar que los manuales de procedimientos son la base del sistema de calidad y de la mejora continua de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que no bastan las normas, sino que, además es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los trabajadores, en materia no solo de hacer las cosas bien, sino también dentro de las prácticas definidas en la Institución.

El manual de procedimientos es una herramienta que permite a la institución integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los usuarios.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	
MP-DGTE-001 Versión 2.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS NOVIEMBRE 2025	SDE 10 de 223

5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

Decreto Número 180-87 de fecha 10 de diciembre de 1987; creación del Centro de Trámites de las Exportaciones (CENTREX).

Artículo 1.- Crease el Centro de Trámites de las Exportaciones, que se identificará con las siglas de CENTREX. El mismo funcionará como Dirección General adscrita a la Secretaría de Estado en los Despachos de Economía y Comercio.

Son las funciones del CENTREX:

1. Coordinar la Ventanilla Única de Exportaciones a través del CENTREX.
2. Centralizar y facilitar los trámites relativos a las exportaciones que realizan cada una de las instituciones o dependencias del Estado involucradas a través de un punto único de atención.
3. Atender todos los trámites relacionados con las exportaciones.
4. Atender demandas de información y asesoría de los exportadores, relacionados con trámites y procedimientos de exportación.
5. Llevar un registro y control del movimiento de operaciones de las exportaciones realizadas.
6. Analizar los procedimientos, mecanismos y requisitos legales relacionados con los trámites de exportación a fin de proponer las reformas que sean necesarias.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	11 de 223

6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Funciones Sustantivas	Procedimientos Para Incluir en el Manual
• Coordinar la Ventanilla Única de Exportaciones a través del CENTREX. • Centralizar y facilitar los trámites relativos a las exportaciones que realizan cada una de las instituciones o dependencias del Estado involucradas a través de un punto único de atención. • Atender todos los trámites relacionados con las exportaciones. • Atender demandas de información y asesoría de los exportadores, relacionados con trámites y procedimientos de exportación. • Llevar un registro y control del movimiento de operaciones de las exportaciones realizadas. • Analizar los procedimientos, mecanismos y requisitos legales relacionados con los trámites de exportación a fin de proponer las reformas que sean necesarias. Nota: Todas las funciones y procedimientos que se realizan a través de la Dirección General de Trámites Empresariales están relacionados entre sí y son a petición de parte del usuario exportador.	• PR-DGTE-001 Procedimiento para la autorización de solicitud de usuario de acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH) • PR-DGTE-002 Procedimiento para la autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F) • PR-DGTE-003 Procedimiento para la autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria • PR-DGTE-004 Procedimiento para la autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A” • PR-DGTE-005 Procedimiento para la autorización del Certificado de Elegibilidad • PR-DGTE-006 Procedimiento para la emisión de Constancia de Exportación • PR-DGTE-007 Procedimiento para la emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales” • PR-DGTE-008 Procedimiento para la asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX) • PR-DGTE-009 Procedimiento para la emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	12 de 223

7. FICHAS DE PROCESOS

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO FICHA DE PROCESOS		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08-SDE)	
FECHA DE ELABORACION:		nov-25			
PROCESO:		Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)			
SUB PROCESO:		Creación de Usuario en SECEH			
OBJETIVO:		Proporcionar al sector exportador, persona natural y jurídica, su usuario y clave de acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH), para que puedan realizar los trámites de exportación correspondientes.			
ALCANCE:		Que el sector exportador, persona natural y jurídica, obtenga a través de un trámite único e integrado los documentos respectivos para el despacho de sus mercancías, reduciendo los costos y tiempos de respuesta mediante una real y efectiva simplificación de los diferentes trámites de exportación.			
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Exportador/ Personal de CENTREX			
NORMATIVAS APLICABLES:		Decreto Número 180-87, Artículos del 1 al 4			
ENTRADAS:		Exportador		INSUMOS: • Nota de solicitud para adquirir usuario y contraseña. • Escritura de Constitución y RTN del solicitante si es persona jurídica. • DNI y RTN del solicitante si es persona natural. • DNI y RTN de la persona autorizada para recibir el usuario y contraseña. • Solicitud electrónica de nuevo usuario en el Sistema SECEH.	
SALIDAS:		PRODUCTOS: # 1 Usuario (RTN autorizado) y contraseña para acceder al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH).	CLIENTES INTERNOS: # 1	CLIENTES EXTERNOS: # 1 Usuario exportador: persona natural o jurídica.	
PROCESOS RELACIONADOS:		No aplica			

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	13 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	1.1 Presentar, electrónicamente o en físico, ante el CENTREX los documentos requeridos para obtener su usuario y contraseña. 1.2 Realizar el llenado de solicitud de nuevo usuario en el Sistema SECEH.	Exportador	Depende del Exportador	Numero de Solicitudes de Nuevo Usuario Recibidas	Usuario y Contraseña de Acceso
2	2.1 Recepción y revisión de documentos y solicitud en el Sistema SECEH. 2.2 Aprobación de nuevo usuario de acceso al Sistema SECEH.	Personal del CENTREX	15 min		

PLANES DE DIFUSIÓN:

Interno y Externo

Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales	Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales	Verificado por: Lic. Bessy Yamileth Castro Moreno Directora de la Unidad de Modernización (UDEM)	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	14 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO				CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08-SDE)	
	FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:		nov-25				
PROCESO:		Procedimiento para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)				
SUBPROCESO:		Procedimiento para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCAF) de Exportación				
OBJETIVO:		Dar cumplimiento al Tratado General de Integración Económica Centroamericana, mismo que establece que las mercancías que gocen de los beneficios estipulados en este Tratado deberán estar amparadas por un Formulario Aduanero Único Centroamericano, debidamente firmado por el exportador que contenga la declaración de origen y que se sujetará a la vista de los funcionarios de aduana de los países de expedición y destino.				
ALCANCE:		Que los usuarios exportadores y empresas exportadoras obtengan a través un trámite único e integrado los documentos respectivos para el despacho de sus mercancías, reduciendo los costos y tiempos de respuesta al sector exportador y al Estado mediante una real y efectiva simplificación de los trámites de exportación, y poder gozar de los beneficios estipulados en el Tratado General de Integración Económica Centroamericana a través de la autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F).				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Exportador/ Personal de CENTREX				
NORMATIVAS APLICABLES:		Decreto Número 180-87: Artículos del 1 al 4. Tratado General de Integración Económica Centroamericana: Artículo 5, Anexo B.				
ENTRADAS:		Exportador		INSUMOS: • Contar con usuario de acceso al Sistema SECEH. • Compra de saldo para DUCA-F en cualquier Agencia de Banco Atlántida, S.A. con su RTN. • Registrarse en SIECA para adquirir saldo para la transmisión de la DUCA-F. • Adjuntar Factura Comercial, Carta Porte, Manifiesto de Carga y/o Certificado Fito – Zoosanitario de Exportación si es requerido.		
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	El exportador procede con la impresión de la DUCA-F para el despacho de sus mercancías por la aduana de salida declarada.	1		1	Usuario exportador: persona natural o jurídica.
PROCESOS RELACIONADOS:		No Aplica				

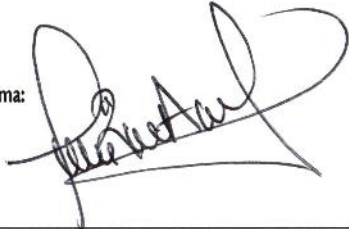
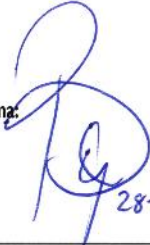
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	15 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	1.1 Compra de saldo electrónico para DUCA-F en Banco Atlántida, S.A. con su RTN. 1.2 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx 1.3 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión. 1.4 Digita su usuario; RTN. 1.5 Digita su contraseña. 1.6 Da clic en el botón "ingresar al sistema." 1.7 Digita los datos del exportador y los datos de la persona encargada de realizar los trámites de exportación. 1.8 Ingresa el listado de Importadores y/o Consignatarios. 1.9 Selecciona "Declaración Única Centroamericana (DUCA)" 1.10 Selecciona "Listado de Declaración Única Aduanera." 1.11 Seleccione la opción de "nuevo." Esto le llevará para la ficha/formato para el llenado de la DUCA-F. 1.12 Realiza el llenado del formulario DUCA-F. 1.13 Adjunta los documentos de soporte requeridos para su solicitud. 1.14 Una vez completa la solicitud, debe enviarla al CENTREX para su revisión y autorización.	Exportador	Depende del Exportador	Número de DUCA-F Aprobadas.	Permiso aprobado para que el usuario exportador pueda exportar sus mercancías.
2	2.1 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx 2.2 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión. 2.3 Digita su usuario. 2.4 Digita su contraseña. 2.5 Ingresa al listado de "Procedimiento de Aprobaciones" 2.6 Ingresa al Listado de "Declaración Única Aduanera" 2.7 Selecciona la DUCA-F que desea aprobar. 2.8 Selecciona "ver detalle" para revisar y verificar que la información está completa y correcta. 2.9 Selecciona "aprobar trámite." Con esta acción si el DUCA-F está correcto, pasa al estado de aprobado, caso contrario se rechaza y se notifica al exportador las razones de rechazo.	Personal del CENTREX	10 minutos		

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	16 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
3	3.1 Una vez que CENTREX autoriza la DUCA-F, el exportador debe registrar la DUCA-F en el Sistema SARAH de Aduanas. 3.2 Debe proceder con la opción "ADUANAS-REGISTRAR" disponible en el Sistema SECEH. 3.3 Al registrar la DUCA-F en el Sistema SARAH, obtiene su número de Declaración Única Aduanera (DUA).	Exportador	Depende del Exportador	Número de DUCA-F Aprobadas	Permiso aprobado para que el usuario exportador pueda exportar sus mercancías.
4	4.1 Una vez que la DUCA-F ha sido registrada en el Sistema SARAH. 4.2 Debe proceder con la opción "ADUANAS-CARGA DE DOCUMENTOS," para realizar la carga y transmisión de los documentos adjuntos al formulario en trámite.	Exportador	Depende del Exportador		
5	5.1 Una vez cargados los documentos, siempre en el listado de Selección, debe proceder con la opción "ADUANAS-VALIDAR CARGA DE DOCUMENTOS" para informar al Sistema SARAH que ha finalizado con la carga de documentos.	Exportador	Depende del Exportador		
6	6.1 Una vez validada la carga de documentos, siempre en el listado de Selección, debe proceder con la opción "ADUANAS-VALIDAR CARGA DE DOCUMENTOS" para solicitar la asignación de canal a la exportación en el Sistema Aduanero. 6.2 En este paso el Sistema SARAH devolverá/informará el canal asignado a la exportación: v=verde, a=amanillo o r=rojo.	Exportador	Depende del Exportador		
7	7.1 Una vez concluido todos los pasos antes detallados, el exportador procede con la impresión de la DUCA-F para el despacho de sus mercancías por la aduana de salida declarada. 7.2 Para imprimir la DUCA-F deberá presionar el botón con símbolo de impresora que dice "electrónico" ubicado en la parte superior del "Listado de Declaraciones."	Exportador	Depende del Exportador		

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	17 de 223

PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y Externo	
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales	Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales	Verificado por: Lic. Bessy Yamileth Castro Moreno Directora de la Unidad de Modernización (UDEM)	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	18 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO				CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08-SDE)	
	FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:		nov-25				
PROCESO:		Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria				
SUB PROCESO:		Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria				
OBJETIVO:		Proporcionar al sector exportador un documento de exportación que les permita certificar el origen de sus mercancías exportadas a los países con que Honduras no mantiene Preferencia Arancelaria alguna.				
ALCANCE:		Apoyar al sector exportador, a fin de que puedan amparar las exportaciones de sus productos al resto de los países con que Honduras no mantiene Preferencia Arancelaria alguna.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Exportador/ Personal de CENTREX				
NORMATIVAS APLICABLES:		Decreto Número 180-87: Artículos del 1 al 4.				
ENTRADAS:		Exportador			INSUMOS: • Contar con usuario de acceso al Sistema SECEH. • Llenado del Certificado de Origen en el Sistema SECEH. • Adjuntar factura comercial, Certificado Fito y/o Zoo Sanitario de Exportación si es requerido.	
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Impresión del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria para el despacho de sus mercancías por la aduana de salida declarada.	1		1	Usuario exportador: persona natural o jurídica.
PROCESOS RELACIONADOS:		No aplica				

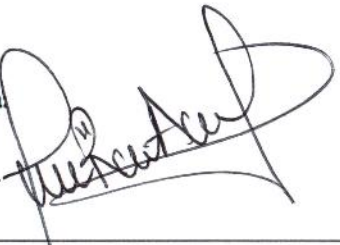
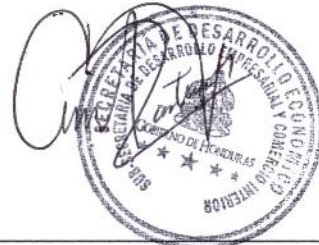
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	19 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	1.1 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx 1.2 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión. 1.3 Digita su usuario; RTN. 1.4 Digita su contraseña. 1.5 Da clic en el botón "ingresar al sistema." 1.6 Digita los datos del exportador y los datos de la persona encargada de realizar los trámites de exportación. 1.7 Ingresa el listado de Importadores y/o Consignatarios. 1.8 Selecciona "Formularios de Ingreso." 1.9 Selecciona "Certificado de Origen (Todos los Destinos)." 1.10 Selecciona "Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria." 1.11 Realiza el llenado del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria. 1.12 Adjunta los documentos de soporte requeridos para su solicitud. 1.13 Una vez completa la solicitud, debe enviarla al CENTREX para su revisión y autorización.	Exportador	Depende del Exportador	Número de Certificados de Origen Sin Preferencia Arancelaria Aprobados	Certificado de Origen aprobado para que el exportador pueda exportar sus mercancías.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS República de Honduras
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	20 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
2	2.1 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx 2.2 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión. 2.3 Digita su usuario. 2.4 Digita su contraseña. 2.5 Ingresa al listado de "Procedimiento de Aprobaciones." 2.6 Ingresa al listado de "Certificados de Origen." 2.7 Selecciona el Certificado de Origen que desea aprobar. 2.8 Selecciona "ver detalle" para revisar y verificar que la información está completa y correcta. 2.9 Selecciona "aprobar trámite" y selecciona el tiempo de vigencia de este (30 días). Con esta acción si el Certificado está correcto, pasa al estado de aprobado, caso contrario se rechaza y se notifica al exportador las razones de rechazo	Personal del CENTREX	10 Minutos	Número de Certificados de Origen Sin Preferencia Arancelaria Aprobados	Certificado de Origen aprobado para que el exportador pueda exportar sus mercancías.
3	3.1 Una vez que el Certificado ha sido autorizado, el exportador procede con la impresión de este para el despacho de sus mercancías por la aduana de salida declarada. 3.2 Para imprimir el Certificado deberá presionar el botón con símbolo de impresora que dice "electrónico" ubicado en la parte superior del "Listado de Certificados de Origen."	Exportador	Depende del Exportador		

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	21 de 223

PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y Externo	
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales	Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales	Verificado por: Lic. Bessy Yamileth Castro Moreno Directora de la Unidad de Modernización (UDEM)	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025

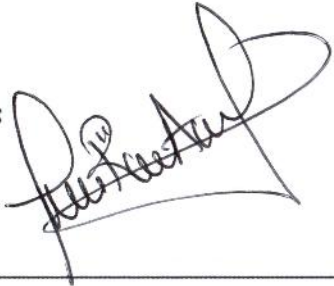
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	22 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		CÓDIGO DEL FORMULARIO													
	FICHA DE PROCESOS		NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08-SDE)													
FECHA DE ELABORACION:	nov-25															
PROCESO:	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”															
SUB PROCESO:	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”															
OBJETIVO:	Apoyar al sector exportador a través del fortalecimiento del intercambio comercial mediante el otorgamiento de preferencias arancelarias a los países beneficiarios a través del otorgamiento de arancel cero o aranceles reducidos. Los países menos desarrollados generalmente reciben tratamiento preferencial para ciertos productos y reducciones arancelarias significativas.															
ALCANCE:	Este Certificado de Exportación es utilizado para realizar todas las exportaciones hacia Australia, Japón, Nueva Zelanda y Rusia de productos amparados bajo los esquemas preferenciales de comercio “Sistema Generalizado de Preferencias (SGP).”															
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Exportador/ Personal de CENTREX															
NORMATIVAS APLICABLES:	Decreto Número 180-87: Artículos del 1 al 4.															
ENTRADAS:	Exportador	INSUMOS: • Adquirir el Certificado de Origen en la ANDI por un valor de USD \$3.00. • Llenado del formulario a máquina sin borrones, alteraciones o enmiendas. • Presentar junto con la factura comercial ante el Centro de Trámites de las Exportaciones (CENTREX) para su autorización.														
SALIDAS:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS:</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS:</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Entrega del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias firmado y sellado al exportador.</td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td>Usuario exprotador: persona natural o jurídica.</td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	1	Entrega del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias firmado y sellado al exportador.	1		1	Usuario exprotador: persona natural o jurídica.			
#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:											
1	Entrega del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias firmado y sellado al exportador.	1		1	Usuario exprotador: persona natural o jurídica.											
PROCESOS RELACIONADOS:	No Aplica															

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	23 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	1.1 Comprar el Certificado de Origen SGP en la ANDI por un valor de USD \$3.00	Exportador	Depende del Exportador	Número de Certificados de Origen "Forma A" Aprobados	Certificado de Origen SGP aprobado para que el exportador pueda exportar sus mercancías.
2	2.1 Llenado del formulario a máquina sin borrones, alteraciones o enmiendas. 2.2 Presentar ante el CENTREX el Certificado debidamente llenado junto con la factura comercial.	Exportador	Depende del Exportador		
3	3.1 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: certificado de origen y factura comercial. 3.2 Si la documentación no está completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la documentación.	Personal de CENTREX	10 minutos		
4	4.1 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la autorización del Certificado de Origen SGP. 4.2 Separar la última copia del Certificado y la factura comercial para archivo.	Personal del CENTREX	10 minutos		
5	5.1 Entrega del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias firmado y sellado al exportador. 5.2 El exportador firma de recibido de recibido la última copia para archivo de CENTREX	Personal del CENTREX / Exportador	5 minutos / Depende del Exportador		

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	24 de 223

PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y Externo	
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales	Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales	Verificado por: Lic. Bessy Yamileth Castro Moreno Directora de la Unidad de Modernización (UDEM)	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior
Firma: 	Firma:  	Firma:   28-10-2025	Firma:  
Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025

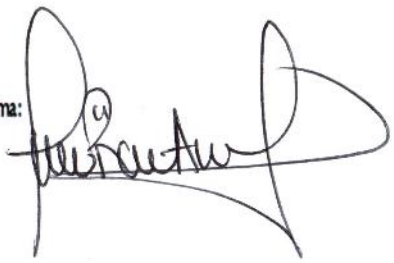
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	25 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO				CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08-SDE)	
	FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:		nov-25				
PROCESO:		Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad				
SUB PROCESO:		Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad				
OBJETIVO:		Apoyar al sector productor-exportador de azúcar a través de un trámite de exportación que controla la cuota de azúcar exportada hacia los Estados Unidos de Norteamérica (EE. UU.).				
ALCANCE:		Documento de exportación que controla la cuota de azúcar exportada, misma que es establecida por la Organización Mundial del Comercio (OMC) y supervisada por la Embajada Americana en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., Honduras.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Exportador/ APAH/ Personal de CENTREX				
NORMATIVAS APLICABLES:		Decreto Número 180-87: Artículos del 1 al 4.				
ENTRADAS:		Exportador			INSUMOS: • Presentar ante el CENTREX la nota de la Embajada Americana que describa la cuota de azúcar autorizada para exportar junto con el o los Certificado (s) de Elegibilidad debidamente llenados (s) sin borrones, alteraciones o enmiendas para su autorización.	
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Entrega del Certificado de Elegibilidad Autorizado y Oficio dirigido a la Embajada Americana debidamente firmado y sellado.	1		1	Usuario exportador: persona natural o jurídica.
PROCESOS RELACIONADOS:		No Aplica				

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	26 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	1.1 La Asociación de Productores de Azúcar de Honduras (APAH) a petición del exportador se aboca a la Embajada de Estados Unidos en Tegucigalpa con el Certificado de Elegibilidad debidamente llenado para solicitar autorización de cuota para exportar azúcar hacia los Estados Unidos de Norteamérica.	Asociación de Productores de Azúcar de Honduras (APAH) / Exportador	Depende de la APAH y el Exportador	Numero de Certificados de Elegibilidad Aprobados	Certificado de Elegibilidad aprobado para que el exportador pueda exportar la cuota de azúcar autorizada.
2	2.1 La APAH en representación del exportador presenta ante el CENTREX Certificado de Elegibilidad debidamente llenado sin borrones, alteraciones o enmiendas junto con la nota de autorización de cuota emitida por la Embajada Americana de Estados Unidos.	APAH	Depende de la APAH		
3	3.1 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: certificado (s) de elegibilidad y nota de la Embajada de EE. UU. 3.2 Si la documentación no está completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la documentación.	Personal de CENTREX	10 minutos		
4	4.1 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la autorización (firma y sello) del Certificado de Elegibilidad. 4.2 Se emite Oficio dirigido a la Embajada Americana que detalla el número de certificado, empresa y cantidad de azúcar a exportar.	Personal de CENTREX	20 minutos		
5	5.1 Entrega del Certificado de Elegibilidad y Oficio; ambos firmados y sellados	Personal de CENTREX / Exportador	5 minutos / Depende del Exportador		

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	27 de 223

PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y Externo	
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales	Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales	Verificado por: Lic. Bessy Yamileth Castro Moreno Directora de la Unidad de Modernización (UEM)	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025

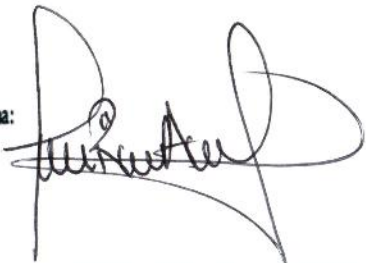
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	28 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO				CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08-SDE)	
	FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:		nov-25				
PROCESO:		Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación				
SUB PROCESO:		Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación				
OBJETIVO:		Apoyo al sector exportador con la emisión de una constancia de exportación para los fines que el interesado estime conveniente.				
ALCANCE:		Dicho trámite es a petición de parte y sólo son otorgadas a los exportadores que realizan sus trámites a través del Centro de Trámites de las Exportaciones (CENTREX) y cuya información se encuentra registrada en nuestra base de datos.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Exportador / Personal CENTREX				
NORMATIVAS APLICABLES:		Decreto Número 180-87: Artículos del 1 al 4.				
ENTRADAS:		Exportador		INSUMOS: • Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal de la empresa; la misma debe detallar el año(s) o periodo(S) del cual necesita los datos. • Recibo de Pago TGR-1 a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE) por la cantidad de doscientos lempiras exactos (L.200.00).		
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Entrega de la Constancia de Exportación al solicitante debidamente firmada y sellada.	1		1	Usuario exportador: persona natural o jurídica.
PROCESOS RELACIONADOS:		No Aplica				

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	29 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	1.1 Presentar ante el CENTREX la nota de solicitud que detalle el año(s) o periodo de exportación que necesita se detalle en la Constancia. 1.2 Presentar Recibo de Pago TGR-1 por la cantidad de L.200.00 a nombre de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Exportador	Depende del Exportador	Número de Constancias de Exportación solicitadas y emitidas.	Constancia de Exportación debidamente firmada y sellada con la información solicitada por el exportador.
2	2.1 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: nota de solicitud y recibo de pago TGR-1. 2.2 Si la documentación no está clara o completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la misma. 2.3 Revisión en la base de datos si el solicitante es exportador o ha exportado a través del CENTREX.	Personal de CENTREX	10 minutos		
3	3.1 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la revisión y generación de estadísticas para el periodo solicitado. 3.2 Se emite Constancia de Exportación de acuerdo con la solicitud del exportador.	Personal de CENTREX	1 hora		
4	4.1 Entrega de la Constancia de Exportación al solicitante; firmada y sellada. 4.2 El solicitante firma de recibido en copia de la Constancia para archivo del CENTREX.	Personal de CENTREX / Exportador	5 minutos / Depende del Exportador		

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	30 de 223

PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y Externo	
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales	Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales	Verificado por: Lic. Bessy Yamileth Castro Moreno Directora de la Unidad de Modernización (UDEM)	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior
Firma: 	Firma:  	Firma:   28-NOV-2025	Firma:  
Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS UNIDAD EN LA DIVERSIDAD
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	31 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		CÓDIGO DEL FORMULARIO													
	FICHA DE PROCESOS		NCI-TSC/I41-00 NCI-TSC/I42-00 (08-SDE)													
FECHA DE ELABORACION:	nov-25															
PROCESO:	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos "No Tradicionales"															
SUB PROCESO:	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos "No Tradicionales"															
OBJETIVO:	Apoyo al sector exportador de productos "No Tradicionales" con la emisión de una Constancia de Exportación de productos no tradicionales para los fines que el interesado estime conveniente.															
ALCANCE:	Dicho trámite es a petición de parte y se realiza en apoyo al sector exportador para la exoneración de impuestos de bienes y servicios ante las Municipalidades de los "Productos No Tradicionales de Exportación." La solicitud de estas Constancias de Exportación se encuentra amparada bajo el Artículo 78 de la Ley y Reglamento de Municipalidades, Decreto No. 134-90 de fecha 08 de agosto de 1995. La clasificación de los productos exportados como "No Tradicionales" va de conformidad con el Acuerdo No. 515-90 de fecha 19 de septiembre de 1990.															
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Exportador / Personal CENTREX															
NORMATIVAS APLICABLES:	Decreto Número 180-87: Artículos del 1 al 4.															
ENTRADAS:	Exportador	INSUMOS: • Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal de la empresa; la misma debe detallar el año(s) o periodo(s) del cual necesita los datos. • Recibo de Pago TGR-1 a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico por la cantidad de doscientos lempiras exactos (L.200.00). • Si la exportación de productos considerados no tradicionales no se realizó ante el CENTREX, debe presentar junto con su solicitud los Certificados de Exportación y Declaraciones de Exportación que respalden la solicitud.														
SALIDAS:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS:</th> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS:</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Entrega de la Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales al solicitante debidamente firmada y sellada.</td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td>Usuario exportador: persona natural o jurídica.</td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	1	Entrega de la Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales al solicitante debidamente firmada y sellada.	1		1	Usuario exportador: persona natural o jurídica.			
#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:											
1	Entrega de la Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales al solicitante debidamente firmada y sellada.	1		1	Usuario exportador: persona natural o jurídica.											
PROCESOS RELACIONADOS:	No Aplica															

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	32 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	1.1 Presentar ante el CENTREX la nota de solicitud que detalle el año(s) o periodo de exportación que necesita se detalle en la Constancia. 1.2 Presentar Recibo de Pago TGR-1 por la cantidad de L.200.00 a nombre de la Secretaría de Desarrollo Económico. 1.3 De no exportar a través del CENTREX, debe adjuntar a la solicitud los certificados y declaraciones de exportación que certifiquen la exportación de productos no tradicionales.	Exportador	Depende del Exportador	Número de Constancias de Exportación de Productos No Tradicionales solicitadas y emitidas.	Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales de Exportación debidamente firmada y sellada con la información solicitada por el exportador.
2	2.1 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: nota de solicitud y recibo de pago TGR-1. 2.2 Si la documentación no está clara o completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la misma. 2.3 Revisión en la base de datos si el solicitante es exportador o ha exportado a través del CENTREX, así como la clasificación del producto exportado.	Personal del CENTREX	10 minutos		
3	3.1 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la revisión y generación de estadísticas para el periodo solicitado. 3.2 Se emite Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales de acuerdo con la solicitud del exportador.	Personal del CENTREX	1 hora	Número de Constancias de Exportación de Productos No Tradicionales solicitadas y emitidas.	Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales de Exportación debidamente firmada y sellada con la información solicitada por el exportador.
4	4.1 Entrega de la Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales al solicitante; firmada y sellada. 4.2 El solicitante firma de recibido en copia de la Constancia para archivo del CENTREX.	Personal del CENTREX/Exportador	5 minutos / Depende del Exportador		

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	33 de 223

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y Externo			
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales	Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales	Verificado por: Lic. Bessy Yamileth Castro Moreno Directora de la Unidad de Modernización (UDEM)	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior
Firma: 	Firma:  	Firma:  	Firma:  
Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	34 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO				CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08-SDE)	
	FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:		nov-25				
PROCESO:		Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)				
SUB PROCESO:		Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)				
OBJETIVO:		Facilitar al sector exportador sus trámites de exportación hacia los países de Noruega y Suiza a través de la implementación de un sistema de auto – certificación por los exportadores con Declaración de Origen, reemplazando los Certificados de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) - Certificado de Origen "Forma A", a partir del 01 de enero de 2021.				
ALCANCE:		El Sistema de Registro de Exportadores (REX) es un sistema de auto – certificación de origen para los exportadores con Declaración de Origen hacia Noruega y Suiza, únicamente. Todo exportador, fabricante o comerciante de mercancías originarias, debidamente establecido en un país beneficiario del SGP, tiene derecho a solicitar a su autoridad competente registrarse como exportador, siempre que posea en cualquier momento, pruebas adecuadas del origen de los productos y que tenga la intención de exportar, a los efectos de los controles realizados por las autoridades aduaneras de Noruega y Suiza. Los usuarios exportadores utilizando el SGP para exportaciones hacia Noruega y Suiza deben registrarse por única vez bajo el Sistema REX. Las reglas para determinar el origen de las mercancías exportadas siguen siendo las mismas.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Exportador / Personal CENTREX				
NORMATIVAS APLICABLES:		Decreto Número 180-87: Artículos del 1 al 4.				
ENTRADAS:		Exportador		INSUMOS: • Completar todos los datos requeridos a través de un mecanismo de solicitud previa a través del enlace web siguiente: https://customs.ec.europa.eu/rex-pa-ui/#/create-preapplication/ • Imprimir, firmar y presentar ante el CENTREX, vía correo electrónico o en forma física, dicha solicitud junto con el RTN del exportador solicitante.		
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	1		1	Usuario exportador: persona natural o jurídica.
PROCESOS RELACIONADOS:		No Aplica				

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS UNIDAD EN LA DIVERSIDAD
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	35 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	1.1 Completar y presentar junto con el RTN ante el CENTREX la solicitud impresa firmada. 1.2 Realizando este pre – aplicación en el Sistema REX, CENTREX cuenta con los datos requeridos precargados en el Sistema para la autorización de la solicitud.	Exportador	Depende del Exportador	Registro de solicitudes recibidas	Número de Exportador aprobado
2	2.1 Recepción y revisión de documentos y solicitud en el Sistema REX. 2.2 Si la solicitud está completa y llenada correctamente, CENTREX procede con el registro en el Sistema REX.	Personal del CENTREX	10 minutos		
3	3.1 CENTREX asigna número de autorización, fecha de registro y fecha de validación al exportador. 3.2 Se notifica por escrito al exportador su estado de registro, su número de autorización REX para utilizarlo en sus exportaciones futuras hacia Noruega y Suiza.	Personal del CENTREX	15 minutos		

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	36 de 223

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y Externo			
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales	Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales	Verificado por: Lic. Bessy Yamileth Castro Moreno Directora de la Unidad de Modernización (UDEM)	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior
Firma: 	Firma:  	Firma:   28. nov / 2025	Firma:  
Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	37 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO				CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08-SDE)	
	FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:		nov-25				
PROCESO:		Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas				
SUB PROCESO:		Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas				
OBJETIVO:		Apoyo al sector exportador con la consideración y ampliación del plazo otorgado para la repatriación de las divisas provenientes de sus exportaciones. De conformidad con el Artículo 5 del Reglamento a la Ley de Ingresos de Divisas Provenientes de las Exportaciones, Acuerdo No. 0630 del 11 de abril de 2003, el Banco Central de Honduras (BCH) autoriza las Declaraciones de Exportación fijando los plazos para el ingreso de las divisas provenientes de las exportaciones; mismos que se contarán a partir de la fecha de la autorización de la Declaración de Exportación.				
ALCANCE:		Los exportadores quedan obligados a ingresar al país la totalidad de las divisas generadas por sus exportaciones y a venderlas al Banco Central de Honduras o sus agentes cambiarios autorizados, dentro del plazo que se haya fijado en la Declaración de Exportación Autorizada. Solo en casos extraordinarios y previo a Dictamen de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, el Directorio del Banco Central de Honduras queda autorizado para modificar los plazos establecidos, así como establecer otros plazos cuando se trate de promoción de nuevos productos o mercados para la exportación de productos no tradicionales.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Secretaría General del Banco Central de Honduras, Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico, Director(a), Exportador / Personal CENTREX				
NORMATIVAS APLICABLES:		Decreto Número 108-90 y su Reglamento				
ENTRADAS:		Exportador		INSUMOS: • El exportador debe ingresar solicitud de ampliación de plazo para la repatriación de divisas ante la Secretaría General del Banco Central de Honduras. Dicha solicitud debe ir debidamente documentada con la Escritura de Constitución, Carta Poder, Declaración o Declaraciones de Exportación autorizadas, Nota de Justificación debidamente documentada, Declaración Única Centroamericana (DUCA-D), y Conocimiento de Embarque "Bill of Lading (BL)."		
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Dictamen de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas proveniente de las Exportaciones	1		1	Usuario exportador: persona natural o jurídica.
PROCESOS RELACIONADOS:		No Aplica				

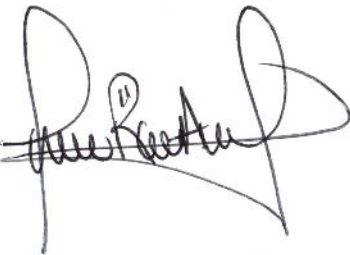
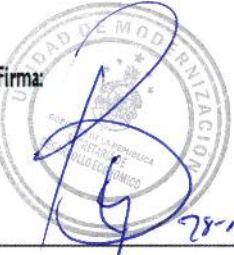
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	38 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	1.1 El exportador presenta solicitud de ampliación de plazo para la repatriación de divisas ante la Secretaría General del Banco Central de Honduras (BCH).	Exportador	Depende del Exportador	Registro de solicitudes de ampliación de plazo recibidas	Dictamen de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas proveniente de las exportaciones.
2	2.1 Recepción y revisión de documentos y solicitud de ampliación de plazo para repatriar divisas. 2.2 Si la documentación que acompaña la solicitud esta completa, la Secretaría General del BCH remite solicitud a la Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE). 2.3 Si la documentación está incompleta, Secretaría General del BCH debe requerirlo para que la misma sea completada o corregida.	Secretaría General del Banco Central de Honduras	Depende del BCH		
3	3.1 Secretaría General de la SDE recibe solicitud, asigna número de expediente a la solicitud, elabora auto de remisión y envía a la Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE) para la emisión del Dictamen de Prórroga.	Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico	Depende de Secretaría General de la SDE		
4	4.1 Recepción y revisión del expediente para la ampliación de plazo para la repatriación de divisas. 4.2 La solicitud debe venir debidamente documentada y acompañada de los siguientes documentos: escritura de constitución, RTN, carta poder, declaración de exportación, nota de justificación, declaración única centroamericana (DUCA-D), y conocimiento de embarque (BL). 4.3 Si la solicitud viene incompleta, la DGTE procede a regresar el expediente a la Secretaría General de la SDE para su requerimiento.	Personal del CENTREX	2 días		

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	39 de 223

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
5	5.1 De estar el expediente debidamente documentado, la DGTE procede con la emisión del Dictamen de Prórroga para la ampliación de plazo para la repatriación de divisas.	Personal del CENTREX	1 día	Registro de solicitudes de ampliación de plazo recibidas	Dictamen de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas proveniente de las exportaciones.
6	6.1 La DGTE remite Dictamen junto con el expediente a la Secretaría General de la SDE para la continuidad de su trámite.	Personal del CENTREX			
7	7.1 Secretaría General de la SDE procede con la remisión del expediente a la Secretaría General del BCH.	Secretaría General de la SDE	Depende de la Secretaría General de la SDE		
8	8.1 La Secretaría General del Banco Central de Honduras emite resolución de prórroga, notificando en legal y debida forma a la Secretaría General de la SDE y el Apoderado Legal de la empresa peticionaria.	Secretaría General del BCH	Depende del BCH		
9	9.1 La Secretaría General de la SDE remite Resolución emitida por el BCH a la Dirección General de Trámites Empresariales para su archivo.	Secretaría General de la SDE	Depende de la Secretaría General de la SDE		

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	40 de 223

PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y Externo	
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales	Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales	Verificado por: Lic. Bessy Yamileth Castro Moreno Directora de la Unidad de Modernización (UDEM)	Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior
Firma: 	Firma:  	Firma:   28-10-2025	Firma:  
Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025	Fecha: Noviembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
MP-DGTE-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	41 de 223

8. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)

PROCEDIMIENTO AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE USUARIO DE ACCESO AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMERCIO EXTERIOR DE HONDURAS(SECEH)

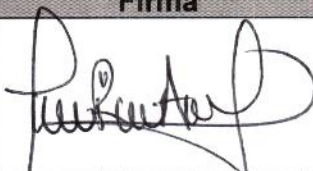
**CÓDIGO
PR-DGTE-001**

NOVIEMBRE 2025

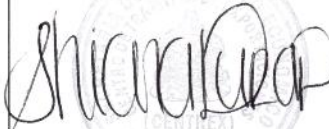
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	43 de 223

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ritza Sofía Altamirano Ballecillo	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales-CENTREX	Noviembre 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar	Directora General de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales-CENTREX	Noviembre 2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina regional SDE en San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	
Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	44 de 223

Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicaciones Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOA)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativa	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	45 de 223

Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	46 de 223

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	47
2. Alcance del Procedimiento	47
3. Marco Legal del Procedimiento.....	47
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	47
5. Responsables del Procedimiento.....	48
6. Insumos del Procedimiento.....	48
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	48
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	48
9. Descripción del Procedimiento.....	49
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	51
11. Gestión del Riesgo	52
12. Elementos Transversales del Procedimiento	55
13. Bibliografía.....	56
14. Anexos	57
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	59

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	47 de 223

1. Objetivo del Procedimiento

Proporcionar al sector exportador, persona natural y jurídica, su usuario y clave de acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH), para que puedan realizar los trámites de exportación correspondientes.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se utiliza para que el exportador, obtenga a través de un trámite único e integrado los documentos requeridos para el despacho de sus mercancías, reduciendo los costos y tiempos de respuesta mediante una real y efectiva simplificación de los diferentes trámites de exportación.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	DECRETO NUMERO 180-87	Artículo 1 al 4; publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de diciembre de 1987
2	ACUERDO MINISTERIAL No. 126-2023	Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

La solicitud de nuevo usuario se realiza mediante el Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH).

- La solicitud debe ser llenada en línea en el Sistema SECEH.
- Debe enviar correo electrónico centrex.hn@gmail.com, con solicitud por escrito, en papel membretado de la empresa (persona jurídica) solicitando la autorización de usuario y contraseña de acceso para el Sistema SECEH, la misma debe ir firmada por el dueño o apoderado legal de la empresa. Si es persona natural, firmada por la persona que está solicitando el usuario.
- La solicitud se debe acompañar la Escritura de Constitución, RTN y DNI, presentarla mediante correo electrónico ante el CENTREX.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	48 de 223

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección General de Trámites Empresariales-CENTREX	Personal de CENTREX	Recepción y revisión de documentos y solicitud en el sistema SECEH. Aprobación de nuevo usuario y contraseña de acceso al sistema SECEH.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SECEH	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Hasta su vida útil
CE-DGTE	Correo Electrónico	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CU-DGTE	Creación de Usuario	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Contraseña: Código secreto que se introduce en una máquina para poder accionar un mecanismo o para acceder a ciertas funciones informáticas.

Exportador: Persona física que desea vender bienes o servicios producidos o generados en un país a comparadores del exterior.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	49 de 223

Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo.

Usuario: Personas que se conectan al sistema para hacer uso de los servicios que este les proporciona.

8.2 Siglas y Abreviaturas

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones

CE-DGTE: Correo Electrónico - Dirección General de Trámites Empresariales

CU-DGTE: Creación de Usuario - Dirección General de Trámites Empresariales

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras

9. Descripción del Procedimiento

El proceso de autorización de solicitud de nuevo usuario de acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH), se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Exportador

9.1 Presentar, electrónicamente o en físico, ante el CENTREX los documentos requeridos para obtener su usuario y contraseña.

9.2 Realizar el llenado de solicitud de nuevo usuario en el Sistema SECEH. (ver referencia en anexo 1)

Personal del CENTREX

9.3 Recibir la solicitud y documentos para aprobación de nuevo usuario en el Sistema SECEH.

9.4 Aprobar nuevo usuario de acceso al Sistema SECEH. (Ver referencia en anexo 2)

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	50 de 223

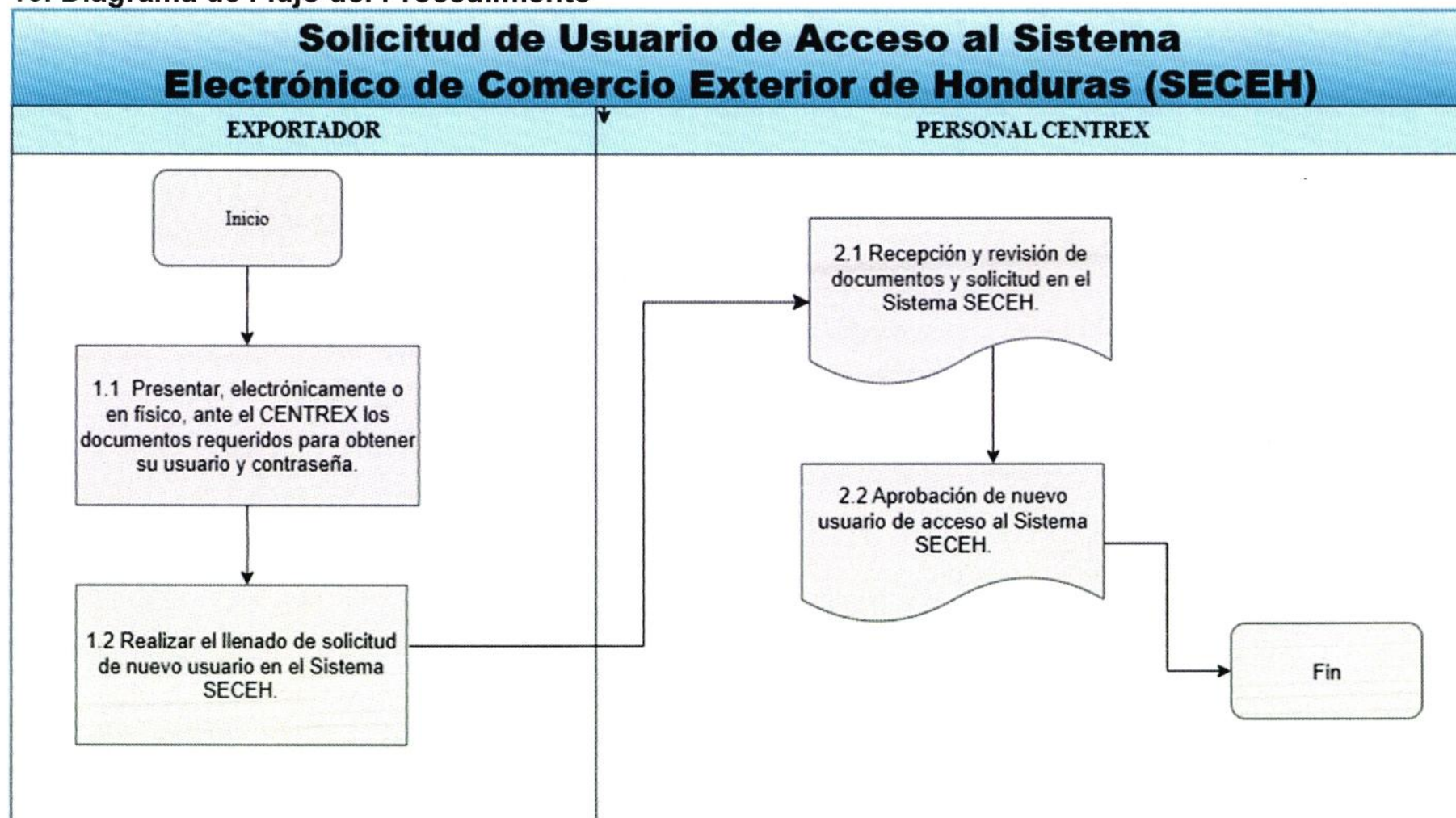
Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de Usuario en el Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH).	Recibir la Solicitud	Nota de solicitud para adquirir usuario y contraseña.	1.1 Presentar, electrónicamente o en físico, ante el CENTREX los documentos requeridos para obtener su usuario y contraseña. 1.2 Realizar el llenado de solicitud de nuevo usuario en el Sistema SECEH.	Depende del exportador	Exportador	Documento Soporte	Dirección General de Trámites Empresariales
2	Recepción de solicitud y documentos para nuevo usuario en el Sistema SECEH.	Verificar la información recibida	• Escritura de Constitución y RTN del solicitante si es persona jurídica. • DNI y RTN del solicitante si es persona natural. • DNI y RTN de la persona autorizada para recibir el usuario y contraseña. • Solicitud electrónica de nuevo usuario en el Sistema SECEH.	2.1 Recepción y revisión de documentos y solicitud en el Sistema SECEH. 2.2 Aprobación de nuevo usuario de acceso al Sistema SECEH.	15 minutos	Personal de CENTREX	Usuario y contraseña	Exportador

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	51 de 223

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	52 de 223

11. Gestión del Riesgo

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) - DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS								Formulario 27 - SDE		
PROCESO:					Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)							
NOMBRE DEL SUBPROCESO:					Creación de Usuario en el SECEH							
OBJETIVO:					Proporcionar al sector exportador, persona natural y jurídica, su usuario y clave de acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH), para que puedan realizar los trámites de exportación correspondientes.							
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Solicitar Usuario en el Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH).	1.1 Que tenga problemas para ingresar al Sistema SECEH.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; verificar la información adjunta.	Verificar la información adjunta.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	53 de 223

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
2	Recepcionar solicitud y documentos para nuevo usuario en el Sistema SECEH.	2.1 Que la documentación presentada por el solicitante sea incorrecta o esté incompleta.	1	2	B	Aplicar sanción según normativa; debe presentar nuevamente la solicitud con la información correcta y completa.	Debe presentar nuevamente la solicitud con la información correcta y completa.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales			Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales				Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior					
Firma: 			Firma: 				Firma: 					
Fecha: Noviembre 2025			Fecha: Noviembre 2025				Fecha: Noviembre 2025					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	54 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 28 SDE		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS				
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos.					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	55 de 223

12. Elementos Transversales del Procedimiento



Denominación del Proceso: Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?		x	No, porque es a solicitud de parte y los exportadores presentan la documentación la cual es responsabilidad de ellos ya que nosotros solo aprobamos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		si, porque se le asigna usuario a cada analista de regionales
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	x		Si, porque lo pueden solicitar toda persona natural o juridica que quiera realizar tramites de exportación.

VAN....

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	56 de 223

VIENEN...

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	En esta etapa no ya que el usuario y clave es únicamente proporcionada al usuario participante.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		si, en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras), que se cuenta con un listado de usuarios registrados tanto habilitados como desabilitados.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		si, para el cumplimiento del indicador empresas expotadas capacitadas y registradas en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras).

13. Bibliografía

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones; diciembre 1987

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras; mayo 20

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	57 de 223

14. Anexos

Anexo 1 Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)



Solicitud de Usuario

Empresa: RTH:
 Situada en:
 Teléfono:
 Solicitante:
 Nacionalidad: Pasaporte No:
 Dpto. Resid: Dirección:
 Mail 1: Mail 2:
 Observaciones:

 Escribe el código:
[Generar nuevo código](#)
[Regresar](#) [Enviar Solicitud](#)
[Ayuda Solicitante](#)

Envío de Solicitud

Estimado suari

Su solicitud ha sido enviada con éxito, dentro de poco recibirá un correo electrónico con la información necesaria para ingresar a nuestro sistema de ventanilla única.

Gracias [Regresar](#)

Anexo 2 Aprobación de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)



C

7.8

Tel. 2242-8361

↳ Responder

↪ Reenviar

Saldo Electrónico Disponible: 0

58

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES-CENTREX (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-001	Procedimiento para la Autorización de Solicitud de Usuario de Acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	59 de 223

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre 2025	1.0	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	1- Cambio en el flujo de las actividades del procedimiento. 2- Adición del Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Directora General de Trámites Empresariales	

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN ÚNICA CENTROAMERICANA (DUCA-F)

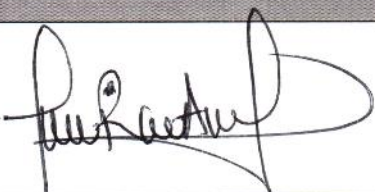
**CÓDIGO
PR-DGTE-002**

NOVIEMBRE 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	61 de 223

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ritza Sofía Altamirano Ballecillo	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales	Noviembre 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar	Directora General de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales	Noviembre 2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina Regional de San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	62 de 223

Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	63 de 223

Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	 
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de la Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	 
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	 

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	64 de 223

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	65
2. Alcance del Procedimiento	65
3. Marco Legal del Procedimiento	65
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	65
5. Responsables del Procedimiento	66
6. Insumos del Procedimiento	66
7. Productos o Resultados del Procedimiento	66
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	67
9. Descripción del Procedimiento	67
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	72
11. Gestión del Riesgo	74
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	78
13. Bibliografía	78
14. Anexos	79
15. Control de Cambios al Procedimiento	81

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	65 de 223

1. Objetivo del Procedimiento

Dar cumplimiento al Tratado General de Integración Económica Centroamericana, mismo que establece que las mercancías que gozan de los beneficios estipulados en este Tratado deberán estar amparadas por un formulario aduanero Único Centroamericano, debidamente firmado por el exportador que contenga la declaración de origen y que se sujetará a la vista de los funcionarios de aduana de los países de expedición y destino.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se utiliza para que el usuario exportador, empresas exportadoras obtengan a través un trámite único e integrado los documentos respectivos para el despacho de sus mercancías, reduciendo los costos y tiempos de respuesta al sector exportador y al Estado mediante una real y efectiva simplificación de los trámites de exportación, y poder gozar de los beneficios estipulados en el Tratado General de Integración Económica Centroamericana a través de la autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F).

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	DECRETO NÚMERO 180-87	Artículo 1 al 4; publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de diciembre de 1987
2	Tratado General de Integración Económica Centroamericana	Artículo 5, Anexo B suscrito en la ciudad de Managua, Nicaragua el 13 de diciembre de 1960
3	ACUERDO MINISTERIAL No. 126-2023	Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- La solicitud de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F), se realiza a través del Sistema Electrónico de Comercio Exterior (SECEH).
- Si es primera vez exportando, deberá registrar su RTN en el Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras de Honduras (SARAH), esto lo puede realizar en la Aduana Tocotín.
- Registrarse en SIECA a través de www.aduanas-controlsaldo.sieca.int, para adquirir saldo de la DUCA-F; USD \$3.00 por transmisión de DUCA-F.
- Con su RTN, debe comprar saldo en Banco Atlántida; USD \$5.00 por DUCA-F.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	66 de 223

- Dentro del llenado de la DUCA-F, debe de adjuntar los siguientes documentos:
 - 1- Factura Comercial
 - 2- Carta Porte
 - 3- Manifiesto de Carta
 - 4- Certificado Fito o Zoosanitario, si el origen del producto lo requiere.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección General de Trámites Empresariales	Personal de CENTREX	Recepción y revisión de la solicitud en el Sistema SECEH. Aprobación de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F) en el Sistema SECEH.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SECEH	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Hasta su vida útil
CE-DGTE	Correo Electrónico	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
ADF-DGTE	Aprobación de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	67 de 223

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Aprobación: Acción de aprobar; considerar que algo está bien, es bueno o válido.

Exportador: Persona física que desea vender bienes o servicios producidos o generados en un país a comparadores del exterior.

Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo.

8.2 Siglas y Abreviaturas

ADF-DGTE: Aprobación de DUCA-F – Dirección General de Trámites Empresariales

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones

CE-DGTE: Correo Electrónico – Dirección General de Trámites Empresariales

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F), se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Exportador

9.1 Compra de saldo electrónico para DUCA-F en Banco Atlántida, S.A. con su RTN.

9.2 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH <https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx>

9.3 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión.

9.4 Digita su usuario; RTN.

9.5 Digita su contraseña.

9.6 Da clic en el botón “ingresar al sistema.”

9.7 Digita los datos del exportador y los datos de la persona encargada de realizar los trámites de exportación.

9.8 Ingresar el listado de Importadores y/o Consignatarios.

9.9 Selecciona “Declaración Única Centroamericana (DUCA)”

9.10 Selecciona “Listado de Declaración Única Aduanera.”

9.11 Seleccione la opción de “nuevo.” Esto le llevará para la ficha/formato para el llenado de la DUCA-F.

9.12 Realiza el llenado del formulario DUCA-F, (ver referencia en anexo 1).

9.13 Adjunta los documentos de soporte requeridos para su solicitud.

9.14 Una vez completa la solicitud, debe enviarla al CENTREX para su revisión y autorización.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	68 de 223

Analistas/director de CENTREX

9.15 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH <https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx>

9.16 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión.

9.17 Digita su usuario.

9.18 Digita su contraseña.

9.19 Ingresa al listado de “Procedimiento de Aprobaciones” (ver referencia en anexo 2)

9.20 Ingresa al Listado de “Declaración Única Aduanera”

9.21 Selecciona la DUCA-F que desea aprobar.

9.22 Selecciona “ver detalle” para revisar y verificar que la información está completa y correcta.

9.23 Selecciona “aprobar trámite.” Con esta acción si el DUCA-F está correcto, pasa al estado de aprobado, caso contrario se rechaza y se notifica al exportador las razones de rechazo.

Exportador

9.24 Una vez que CENTREX autoriza la DUCA-F, el exportador debe registrar la DUCA-F en el Sistema SARAH de Aduanas.

9.25 Debe proceder con la opción “ADUANAS-REGISTRAR” disponible en el Sistema SECEH.

9.26 Al registrar la DUCA-F en el Sistema SARAH, obtiene su número de Declaración Única Aduanera (DUA).

9.27 Una vez que la DUCA-F ha sido registrada en el Sistema SARAH.

9.28 Debe proceder con la opción “ADUANAS-CARGA DE DOCUMENTOS,” para realizar la carga y transmisión de los documentos adjuntos al formulario en trámite.

9.29 Una vez cargados los documentos, siempre en el listado de Selección, debe proceder con la opción “ADUANAS-VALIDAR CARGA DE DOCUMENTOS” para informar al Sistema SARAH que ha finalizado con la carga de documentos.

9.30 Una vez validada la carga de documentos, siempre en el listado de Selección, debe proceder con la opción “ADUANAS-VALIDAR CARGA DE DOCUMENTOS” para solicitar la asignación de canal a la exportación en el Sistema Aduanero.

9.31 En este paso el Sistema SARAH devolverá/informará el canal asignado a la exportación: v=verde, a=amarillo o r=rojo.

9.32 Una vez concluido todos los pasos antes detallados, el exportador procede con la impresión de la DUCA-F para el despacho de sus mercancías por la aduana de salida declarada.

9.33 Para imprimir la DUCA-F deberá presionar el botón con símbolo de impresora que dice “electrónico” ubicado en la parte superior del “Listado de Declaraciones.”

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	69 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos							 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Ingreso de la solicitud de DUCA-F en el Sistema SECEH	Recibir la Solicitud	•Contar con usuario de acceso al Sistema SECEH.	1.1 Compra de saldo electrónico para DUCA-F en Banco Atlántida, S.A. con su RTN. 1.2 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx 1.3 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión. 1.4 Digita su usuario; RTN. 1.5 Digita su contraseña. 1.6 Da clic en el botón "ingresar al sistema." 1.7 Digita los datos del exportador y los datos de la persona encargada de realizar los trámites de exportación. 1.8 Ingresar el listado de Importadores y/o Consignatarios. 1.9 Selecciona "Declaración Única Centroamericana (DUCA)" 1.10 Selecciona "Listado de Declaración Única Aduanera." 1.11 Selecciona la opción de "nuevo." Esto le llevará para la ficha/formato para el llenado de la DUCA-F. 1.12 Realiza el llenado del formulario DUCA-F. 1.13 Adjunta los documentos de soporte requeridos para su solicitud. 1.14 Una vez completa la solicitud, debe enviarla al CENTREX para su revisión y autorización.	Depende del Exportador	Exportador	Documento Soporte	Dirección General de Trámites Empresariales

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	70 de 223

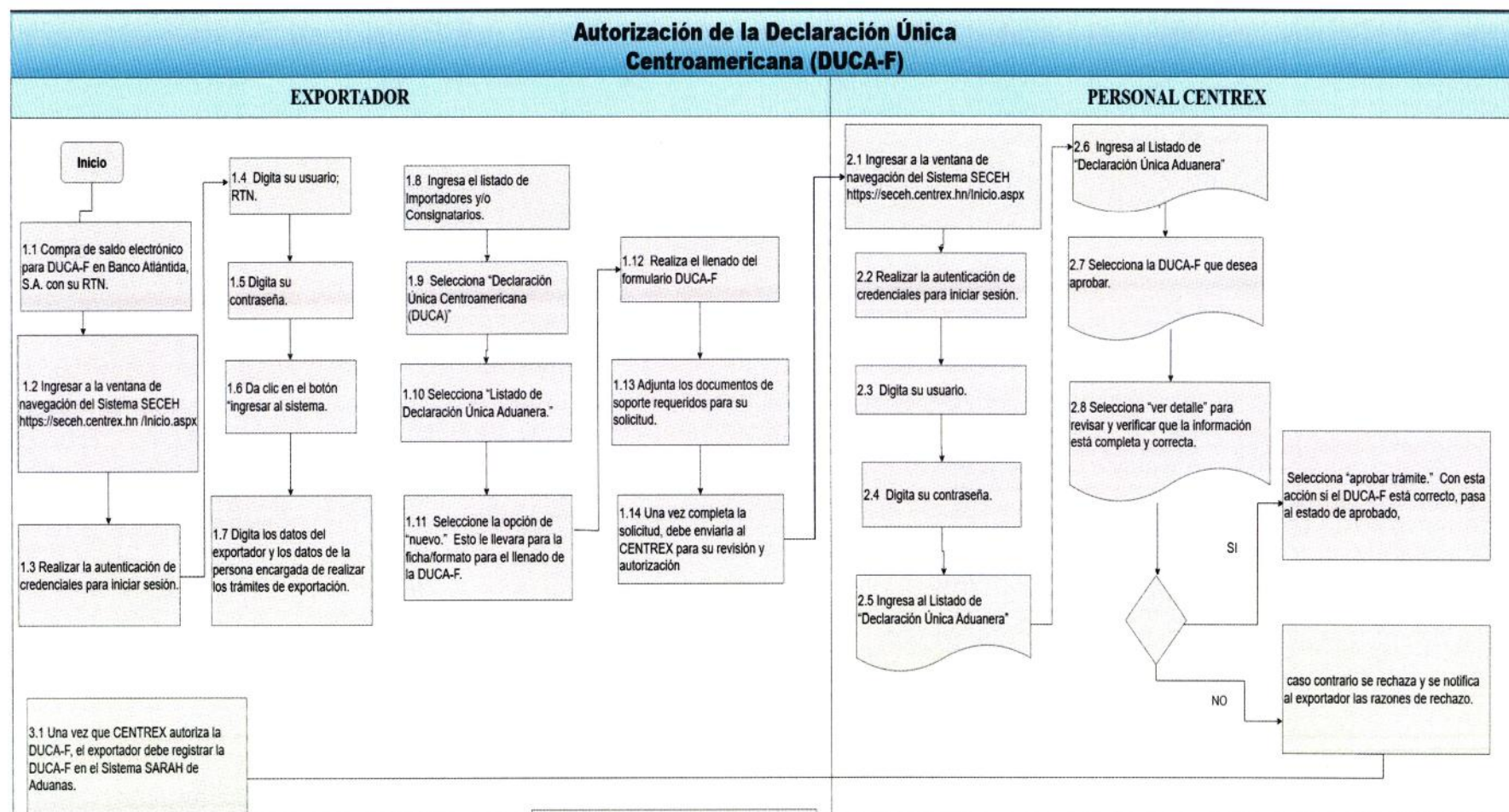
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
2	Recepción y aprobación de la DUCA-F en el Sistema SECEH.	Verificar la información recibida	• Compra de saldo en cualquier Agencia de Banco Atlántida, S.A. con su RTN. • Registrarse en SIECA a través de www.aduanas-controlsaldo.sieca.int, para adquirir saldo de la DUCA-F. (valor \$3.00 por DUCA-F) • Adjuntar Factura Comercial, Carta Porte, Manifiesto de Carga y/o Certificado Fito – Zoosanitario de Exportación si es requerido.	2.1 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx 2.2 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión. 2.3 Digita su usuario. 2.4 Digita su contraseña. 2.5 Ingresa al listado de "Procedimiento de Aprobaciones" 2.6 Ingresa al Listado de "Declaración Única Aduanera" 2.7 Selecciona la DUCA-F que desea aprobar. 2.8 Selecciona "ver detalle" para revisar y verificar que la información está completa y correcta. 2.9 Selecciona "aprobar trámite." Con esta acción si el DUCA-F está correcto, pasa al estado de aprobado, caso contrario se rechaza y se notifica al exportador las razones de rechazo.	10 minutos	Personal de CENTREX	Aprobación de Duca F	Exportador
3	Registro de la DUCA-F en el Sistema SARAH de Aduanas	Exportador	Exportador	3.1 Una vez que CENTREX autoriza la DUCA-F, el exportador debe registrar la DUCA-F en el Sistema SARAH de Aduanas. 3.2 Debe proceder con la opción "ADUANAS-REGISTRAR" disponible en el Sistema SECEH. 3.3 Al registrar la DUCA-F en el Sistema SARAH, obtiene su número de Declaración Única Aduanera (DUA).	Depende del Exportador	Exportador	Exportador	Exportador

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	71 de 223

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
4	Carga de Documentos	Exportador	Exportador	4.1 Una vez que la DUCA-F ha sido registrada en el Sistema SARAH. 4.2 Debe proceder con la opción "ADUANAS-CARGA DE DOCUMENTOS," para realizar la carga y transmisión de los documentos adjuntos al formulario en trámite.	Depende del Exportador	Exportador	Exportador	Exportador
5	Validación de Documentos	Exportador	Exportador	5.1 Una vez cargados los documentos, siempre en el listado de Selección, debe proceder con la opción "ADUANAS-VALIDAR CARGA DE DOCUMENTOS" para informar al Sistema SARAH que ha finalizado con la carga de documentos.	Depende del Exportador	Exportador	Exportador	Exportador
6	Solicitar Canal	Exportador	Exportador	6.1 Una vez validada la carga de documentos, siempre en el listado de Selección, debe proceder con la opción "ADUANAS-VALIDAR CARGA DE DOCUMENTOS" para solicitar la asignación de canal a la exportación en el Sistema Aduanero. 6.2 En este paso el Sistema SARAH devolverá/informará el canal asignado a la exportación: v=verde, a=amarillo o r=rojo.	Depende del Exportador	Exportador	Exportador	Exportador
7	Impresión de la DUCA-F	Exportador	Exportador	7.1 Una vez concluido todos los pasos antes detallados, el exportador procede con la impresión de la DUCA-F para el despacho de sus mercancías por la aduana de salida declarada. 7.2 Para imprimir la DUCA-F deberá presionar el botón con símbolo de impresora que dice "electrónico" ubicado en la parte superior del "Listado de Declaraciones."	Depende del Exportador	Exportador	Exportador	Exportador

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	72 de 223

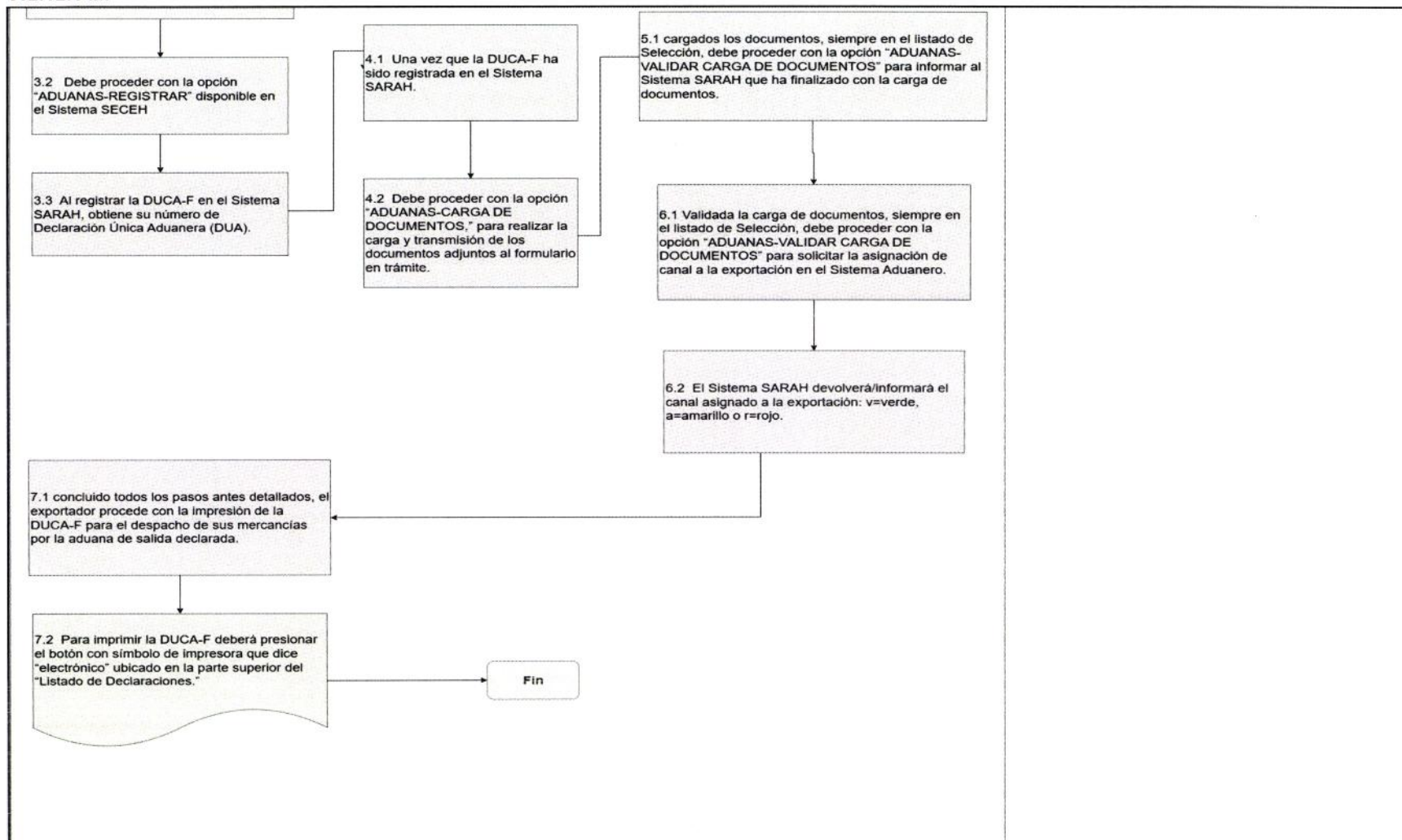
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



VAN....

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	73 de 223

VIENEN



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	74 de 223

11. Gestión del Riesgo

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) - DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formulario 27 - SDE		
PROCESO:					Procedimiento para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)							
NOMBRE DEL SUBPROCESO:					Procedimiento para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F) de Exportación							
OBJETIVO:					Dar cumplimiento al Tratado General de Integración Económica Centroamericana, mismo que establece que las mercancías que gocen de los beneficios estipulados en este Tratado deberán estar amparadas por un Formulario Aduanero Único Centroamericano, debidamente firmado por el exportador que contenga la declaración de origen y que se sujetará a la vista de los funcionarios de aduana de los países de expedición y destino.							
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Prelimina r	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Ingresar la solicitud de DUCA-F en el Sistema SECEH.	1.1 Que tenga problemas para ingresar al Sistema SECEH.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; verificar los métodos de control.	Verificar los métodos de control.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
2	Recepcionar y aprobar la DUCA-F en el Sistema SECEH.	2.1 Que la información y documentación ingresada en la solicitud esté incorrecta o incompleta.	2	2	B	Aplicar sanción según normativa; se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR

VAN....

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	75 de 223

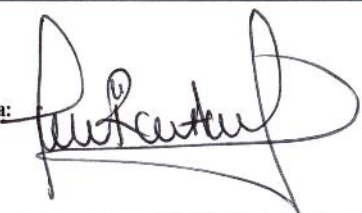
VIENEN..

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
3	Registrar la DUCA-F en el Sistema SARAHI de Aduanas.	3.1 Falla en la transmisión de datos de la DUCA-F desde el Sistema SECEH de la SDE al sistema SARAHI de Aduanas.	2	3	M	Aplicar sanción según normativa; monitoreo y seguimiento con Aduanas para la disponibilidad y buen funcionamiento de conexión entre sistemas.	Monitoreo y seguimiento con Aduanas para la disponibilidad y buen funcionamiento de conexión entre sistemas.	Aplicar sanción según normativa.	1	2	B	ACEPTAR
4	Cargar los Documentos	4.1 Falla en la carga de documentos requeridos en la solicitud de DUCA-F.	1	2	B	Aplicar sanción según normativa; monitoreo y seguimiento del buen funcionamiento de los sistemas y sus servicios.	Monitoreo y seguimiento del buen funcionamiento de los sistemas y sus servicios.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
5	Validar los Documentos	5.1 Falla en la validación de documentos cargados (adjuntos) en la solicitud de DUCA-F.	1	2	B	Aplicar sanción según normativa; monitoreo y seguimiento del buen funcionamiento de los sistemas y sus servicios.	Monitoreo y seguimiento del buen funcionamiento de los sistemas y sus servicios.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
6	Solicitar Canal	6.1 Error en la solicitud de canal que indique el riesgo de la solicitud.	1	2	B	Aplicar sanción según normativa; monitoreo y seguimiento del buen funcionamiento de los sistemas y sus servicios.	Monitoreo y seguimiento del buen funcionamiento de los sistemas y sus servicios.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR

VAN....

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	76 de 223

VIENE...

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Prelimina r	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
7	Imprimir la DUCA-F	7.1 Falla o error en la impresión de la DUCA-F.	1	2	B	Aplicar sanción según normativa; monitoreo y seguimiento del buen funcionamiento del sistema y sus servicios.	Monitoreo y seguimiento del buen funcionamiento del sistema y sus servicios.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales			Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales				Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior					
Firma: 			Firma: 				Firma: 					
Fecha: Noviembre 2025			Fecha: Noviembre 2025				Fecha: Noviembre 2025					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	77 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 28 SDE		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS				
PROPÓSITO:	Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos.				
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	78 de 223

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?		x	No, porque es a solicitud de parte y los exportadores presentan la documentación la cual es responsabilidad de ellos ya que nosotros solo aprobamos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	En esta etapa no ya que el usuario y clave es únicamente proporcionada al usuario participante.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		si, en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		si, para el cumplimiento del indicador empresas exportadas capacitadas y registradas en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras).

13. Bibliografía

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones; diciembre 1987

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras; mayo 2013

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	79 de 223

14. Anexos

Anexo 1 llenado del formulario DUCA-F.




Mi Cuenta
Sede Electrónica Disponible: 0
Cerrar Sesión de RUTINEANDO
No se está utilizando ningún certificado digital

Ingreso de DUCA

Número Declarativo:	560086	Aduana de Registro:	LAS MANOS
Número de Referencia:	DUCA020440	Tipo de DUCA:	Electrónico
Justificación:	Original	No. Factura:	VER DOCUMENTOS 
RTN Exportador:	000000466704	Código de Exportador:	3051
Nombre:	CORPORACION COMANT S.A. DE C.V.	Registro No.:	
Dirección:	Barru Morazan, Blvd. Savapa, Tegucigalpa	Tipo de Exportación:	REEXP PROC ADM TEMP PPA RIT C/TRANSFORM
Licencia No.:	D 0217968	Documento de Transporte:	NO SE REQUIERE
RTN Consignatario o Importador:	000000000280	Modalidad/Medio de Pago:	COBRANZA BANCARIA
Nombre:	COMANT DE NICARAGUA S.A.	Tipo de Pago:	AL CREDITO
Dirección:	Ciudad de Managua, KM 8 carretera 500 kms con dirección al Sur, Parque Industrial el Tronco	Pais de Origen de la Mercadería:	Honduras
Agente o Representante Pais de Origen:	VESTA CUSTOMS S.A. DE C.V.	Pais de Procedencia:	Managua
Medio de Transporte:	TERRESTRE	Aduana de Salida:	LAS MANOS
Puerto de Embarque:	LAS MANOS	Ciudad de Aprobación:	Tegucigalpa
Fecha de Embarque:	23/06/2023	Aduana de Destino:	LAS MANOS
Pais de Destino de la Mercadería:	Nicaragua	Fecha de Emisión:	23/06/2023
Pais de Reembolso:	Tegucigalpa M.D.C.	Vigente Hasta:	23/06/2023
Lugar de Emisión:	Tegucigalpa M.D.C.		

Método para Certificar el Origen

Código Certificar Origen	Método VOR	Otras Instancias
A	PR	NO

Página 1 de 1 (1 Registro)  

Estado de Archivos Cargados

Ruta Archivo:

No hay registros existentes.

[Ayuda Describida](#)

 [Regresar](#)

Valor FOB Total SCA:	7,408.00
Flete SCA:	1,074.63
Seguros SCA:	62.37
Otros SCA:	0.00
Valor Total SCA:	8,544.98
Impuestos Internos:	0.00
Total a Pagar:	0.00

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	80 de 223

Anexo 2 Aprobación del formulario DUCA-F.




No Cuenta
Sello Electrónico Disponible: 0
Cerrar Sesión de SALUDADIG
No se está utilizando ningún certificado digital

Listado de Declaración Unica Aduanera (DUCA)

Exportar a PDF
Exportar a Excel
Electrónico
Desde: 02/10/2023
Hasta: 06/10/2023
Actualizar Registros

Secuencia	Nº Referencia	Ver	Exportador	Destino	Importador	Valor	Estado	Nº. Factura	Aprobado	Fecha Emis	Fecha Final	Bitácora
560106	DUCA221446	0	CORPORACION COMANT, S.A. DE C.V.	Guatemala	COMANT DE GUATEMALA S.A.	13,990.40	Pendiente	019-003-01-00160777		6/10/2023		Ver
560106	DUCA221446	0	CORPORACION COMANT, S.A. DE C.V.	Nicaragua	COMANT DE NICARAGUA S.A.	7,488.06	Pendiente	019-003-01-00160745		6/10/2023		Ver
560106	DUCA221439	0	CORPORACION COMANT, S.A. DE C.V.	Guatemala	COMANT DE GUATEMALA S.A.	13,069.40	Pendiente	019-003-01-00160776		6/10/2023		Ver

Página 1 de 1 (3 Registros)

Selecione




No Cuenta
Sello Electrónico Disponible: 0
Cerrar Sesión de SALUDADIG
No se está utilizando ningún certificado digital

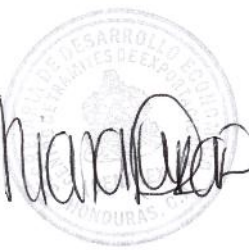
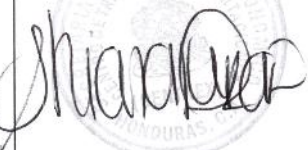
Exportar a PDF
Exportar a Excel
Electrónico
Desde: 02/10/2023
Hasta: 06/10/2023
Actualizar Registros

Selecione

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-002	Procedimiento Para la Autorización de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	81 de 223

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre 2025	1.0	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	1- Cambio en el flujo de las actividades del procedimiento. 2- Adición del Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Directora General de Trámites Empresariales	 

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE ORIGEN SIN PREFERENCIA ARANCELARIA

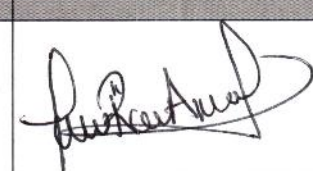
**CÓDIGO
PR-DGTE-003**

NOVIEMBRE 2025

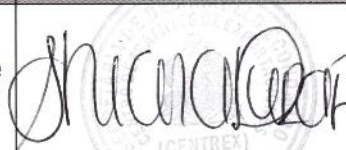
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	83 de 223

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ritza Sofía Altamirano Ballecillo	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales-CENTREX	Noviembre 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar	Directora General de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales-CENTREX	Noviembre 2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina Regional de San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	84 de 223

Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	85 de 223

Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	 
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	 
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de la Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	 
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	 

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	86 de 223

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	87
2. Alcance del Procedimiento	87
3. Marco Legal del Procedimiento	87
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	87
5. Responsables del Procedimiento	88
6. Insumos del Procedimiento	88
7. Productos o Resultados del Procedimiento	88
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	88
9. Descripción del Procedimiento	89
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	92
11. Gestión del Riesgo	94
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	97
13. Bibliografía	97
14. Anexos	98
15. Control de Cambios al Procedimiento	100

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	87 de 223

1. Objetivo del Procedimiento

Proporcionar al sector exportador un documento de exportación que les permita certificar el origen de sus mercancías exportadas a los países con quien Honduras no mantiene Acuerdo Comercial o Preferencia Arancelaria alguna.

2. Alcance del Procedimiento

Apoyar al sector exportador, a fin de que puedan amparar las exportaciones de sus productos al resto de los países con que Honduras no mantiene Acuerdo Comercial o Preferencia Arancelaria alguna.

Este certificado se encuentra disponible en el Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH).

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	DECRETO NÚMERO 180-87	Artículo 1 al 4; publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de diciembre de 1987
2	ACUERDO MINISTERIAL No. 126-2023	Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- La solicitud del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria se realiza mediante el Sistema SECEH.
- Dentro del llenado del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria, debe de adjuntar:
 - Factura Comercial

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	88 de 223

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección General de Trámites Empresariales	Personal de CENTREX	Recepción y revisión de solicitud en el Sistema SECEH. Aprobación del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria en el Sistema SECEH.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SECEH	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Hasta su vida útil
CE-DGTE	Correo Electrónico	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
ACOSPA-DGTE	Aprobación de certificado de origen sin preferencia arancelaria	Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Aprobación: Acción de aprobar; considerar que algo está bien, es bueno o válido.

Exportador: Persona física que desea vender bienes o servicios producidos o generados en un país a comparadores del exterior.

Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo.

8.2 Siglas y Abreviaturas

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	89 de 223

ACOSPA -DGTE: Aprobación de Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria - Dirección General de Trámites Empresariales.

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones

CE-DGTE: Correo Electrónico - Dirección General de Trámites Empresariales

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Exportador

9.1 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH <https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx>

9.2 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión.

9.3 Digita su usuario; RTN.

9.4 Digita su contraseña.

9.5 Da clic en el botón "ingresar al sistema."

9.6 Digita los datos del exportador y los datos de la persona encargada de realizar los trámites de exportación.

9.7 Ingresa el listado de Importadores y/o Consignatarios.

9.8 Selecciona "Formularios de Ingreso."

9.9 Selecciona "Certificado de Origen (Todos los Destinos).

9.10 Selecciona "Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria."

9.11 Realiza el llenado del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria. (ver referencia en anexo 1)

9.12 Adjunta los documentos de soporte requeridos para su solicitud.

9.13 Una vez completa la solicitud, debe enviarla al CENTREX para su revisión y autorización.

Analistas/ Director del CENTREX

9.14 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH <https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx>

9.15 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión.

9.16 Digita su usuario.

9.17 Digita su contraseña.

9.18 Ingresa al listado de "Procedimiento de Aprobaciones."

9.19 Ingresa al listado de "Certificados de Origen."

9.20 Selecciona el Certificado de Origen que desea aprobar.

9.21 Selecciona "ver detalle" para revisar y verificar que la información está completa y correcta.

9.22 Selecciona "aprobar trámite" y selecciona el tiempo de vigencia de este (30 días). Con esta acción si el Certificado está correcto, pasa al estado de aprobado, caso contrario se rechaza y se notifica al exportador las razones de rechazo. (ver referencia en anexo 2).

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	90 de 223

Exportador

9.23 Una vez que el Certificado ha sido autorizado, el exportador procede con la impresión de este para el despacho de sus mercancías por la aduana de salida declarada.

9.24 Para imprimir el Certificado deberá presionar el botón con símbolo de impresora que dice "electrónico" ubicado en la parte superior del "Listado de Certificados de Origen."

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Ingreso de la solicitud de Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria en el Sistema SECEH.	Recibir la Solicitud	- Contar con usuario de acceso al Sistema SECEH. - Llenado del Certificado de Origen en el Sistema SECEH.	1.1 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx 1.2 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión. 1.3 Digita su usuario; RTN. 1.4 Digita su contraseña. 1.5 Da clic en el botón "ingresar al sistema." 1.6 Digita los datos del exportador y los datos de la persona encargada de realizar los trámites de exportación. 1.7 Ingresa el listado de Importadores y/o Consignatarios. 1.8 Selecciona "Formularios de Ingreso." 1.9 Selecciona "Certificado de Origen (Todos los Destinos)." 1.10 Selecciona "Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria." 1.11 Realiza el llenado del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria. 1.12 Adjunta los documentos de soporte requeridos para su solicitud. 1.13 Una vez completa la solicitud, debe enviarla al CENTREX para su revisión y autorización.	Depende del Exportador	Exportador	Documento Soporte	Dirección General de Trámites Empresariales

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	91 de 223

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
2	Recepción y aprobación del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria en el Sistema SECEH	Verificar la información recibida	Adjuntar factura comercial, Certificado Fito y/o Zoo Sanitario de Exportación si es requerido.	2.1 Ingresar a la ventana de navegación del Sistema SECEH https://seceh.centrex.hn/Inicio.aspx 2.2 Realizar la autenticación de credenciales para iniciar sesión. 2.3 Digita su usuario. 2.4 Digita su contraseña. 2.5 Ingresa al listado de "Procedimiento de Aprobaciones." 2.6 Ingresa al listado de "Certificados de Origen." 2.7 Selecciona el Certificado de Origen que desea aprobar. 2.8 Selecciona "ver detalle" para revisar y verificar que la información está completa y correcta. 2.9 Selecciona "aprobar trámite" y selecciona el tiempo de vigencia de este (30 días). Con esta acción si el Certificado está correcto, pasa al estado de aprobado, caso contrario se rechaza y se notifica al exportador las razones de rechazo	10 minutos	Personal de CENTREX	Aprobación del Certificado de Origen	Exportador
3	Impresión del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	Exportador	Exportador	3.1 Una vez que el Certificado ha sido autorizado, el exportador procede con la impresión de este para el despacho de sus mercancías por la aduana de salida declarada. 3.2 Para imprimir el Certificado deberá presionar el botón con símbolo de impresora que dice "electrónico" ubicado en la parte superior del "Listado de Certificados de Origen."	Depende del Exportador	Exportador	Exportador	Exportador

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	92 de 223

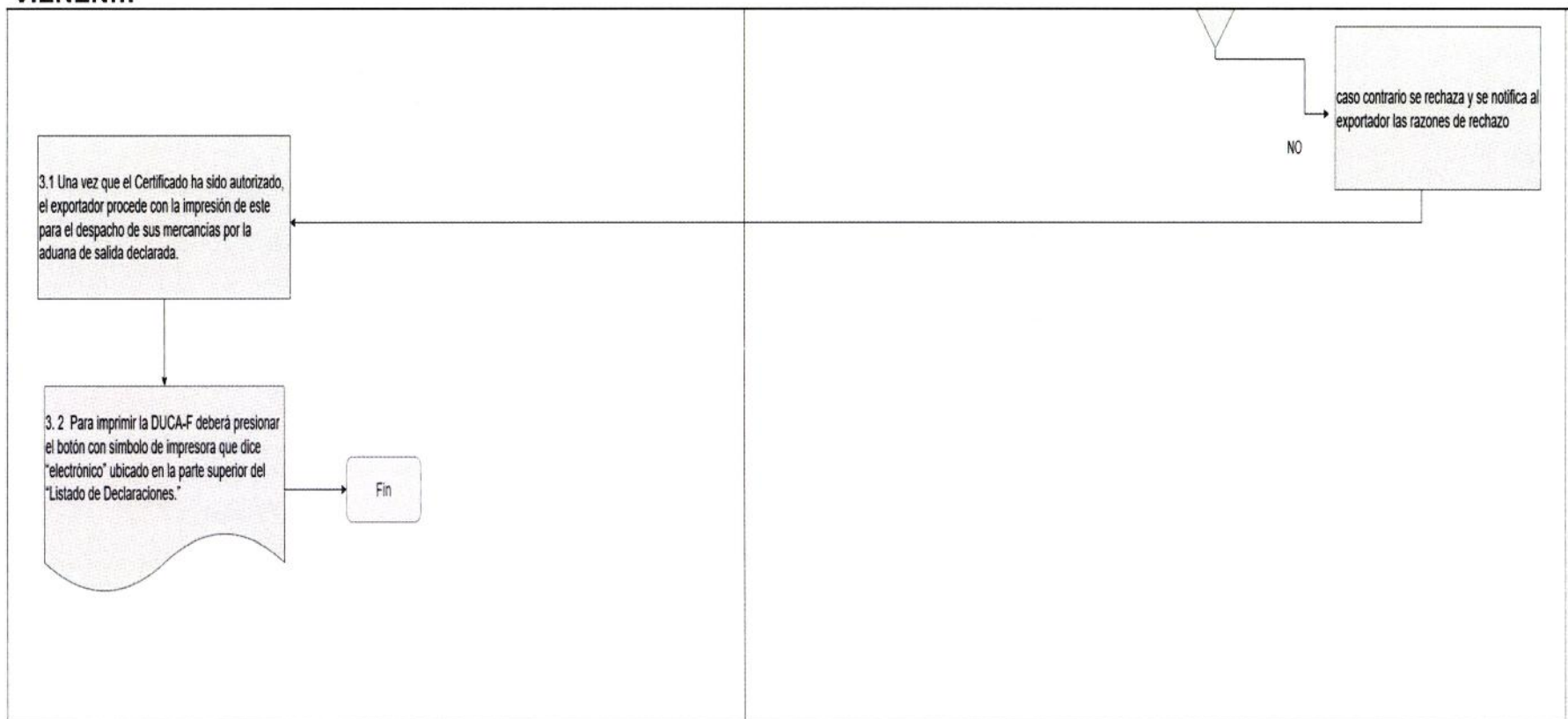
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	93 de 223

VIENEN...



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	94 de 223

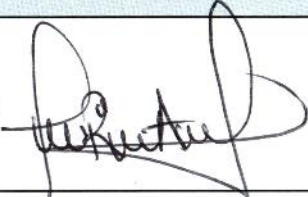
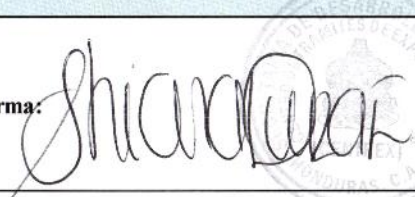
11. Gestión del Riesgo

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) - DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)							NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00			
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS							Formulario 27 - SDE			
PROCESO:					Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria							
NOMBRE DEL SUBPROCESO:					Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria							
OBJETIVO:					Proporcionar al sector exportador un documento de exportación que les permita certificar el origen de sus mercancías exportadas a los países con que Honduras no mantiene Tratado o preferencia arancelaria alguna.							
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Ingresar la solicitud de Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria en el Sistema SECEH.	1.1 Que tenga problemas para ingresar al Sistema SECEH.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido.	Lineamiento Requerido.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR

VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	95 de 223

VIENEN...

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
2	Recepcinar y aprobar el Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria en el Sistema SECEH.	2.1 Que la información y documentación ingresada en la solicitud esté incorrecta o incompleta.	1	2	B	Aplicar sanción según normativa; se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
3	Imprimir el Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	3.1 Falla o error en la impresión del Certificado.	1	2	B	Aplicar sanción según normativa; monitoreo y seguimiento del buen funcionamiento del sistema y sus servicios.	Monitoreo y seguimiento del buen funcionamiento del sistema y sus servicios.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales			Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales				Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior					
Firma: 			Firma: 				Firma: 					
Fecha: Noviembre 2025			Fecha: Noviembre 2025				Fecha: Noviembre 2025					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	96 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos.					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	97 de 223

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?		x	No, porque es a solicitud de parte y los exportadores presentan la documentación la cual es responsabilidad de ellos ya que nosotros solo aprobamos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	En esta etapa no ya que el usuario y clave es unicamente proporcionada al usuario participante.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		si, en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		si, para el cumplimiento del indicador empresas expotadas capacitadas y registradas en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras).

13. Bibliografía

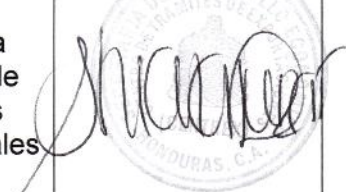
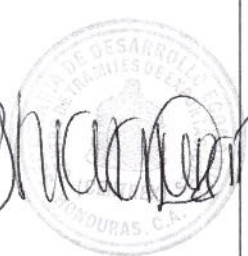
CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones; diciembre 1987

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras; mayo 2013.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS
PR-DGTE-003	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen Sin Preferencia Arancelaria	SDE
Versión "2.0"	NOVIEMBRE 2025	100 de 223

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre 2025	1.0	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	1- Cambio en el flujo de las actividades del procedimiento. 2- Adición del Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Directora General de Trámites Empresariales	 

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE ORIGEN DEL SISTEMA GENERALIZADO DE PREFERENCIAS (SGP) – CERTIFICADO DE ORIGEN “FORMA A”

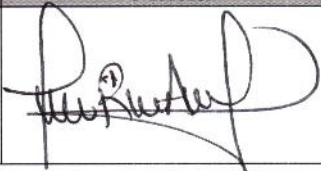
**CÓDIGO
PR-DGTE-004**

NOVIEMBRE 2025

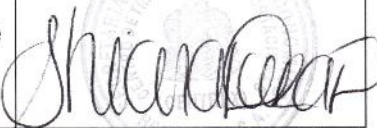
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	102 de 223

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ritza Sofía Altamirano Ballecillo	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales-CENTREX	Noviembre 2025	

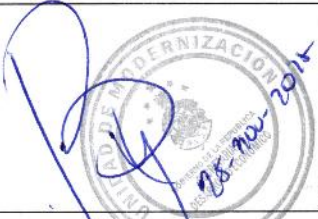
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar	Directora General de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales-CENTREX	Noviembre 2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina Regional de San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	103 de 223

Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Colaborando con la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	104 de 223

Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	 
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	 
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de la Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	 
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	 

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	105 de 223

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	106
2. Alcance del Procedimiento	106
3. Marco Legal del Procedimiento	106
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	106
5. Responsables del Procedimiento	107
6. Insumos del Procedimiento	108
7. Productos o Resultados del Procedimiento	108
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	108
9. Descripción del Procedimiento	109
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	111
11. Gestión del Riesgo	113
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	117
13. Bibliografía	117
14. Anexos	118
15. Control de Cambios al Procedimiento	120

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	106 de 223

1. Objetivo del Procedimiento

Apoyar al sector exportador a través del fortalecimiento del intercambio comercial mediante el otorgamiento de preferencias arancelarias a los países beneficiarios a través del otorgamiento de arancel cero o aranceles reducidos. Los países menos desarrollados generalmente reciben tratamiento preferencial para ciertos productos y reducciones arancelarias significativas.

El Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) promueve el desarrollo sostenible en los países beneficiarios al ayudarlos a incrementar y diversificar su comercio.

2. Alcance del Procedimiento

Este Certificado de Origen de Exportación es utilizado para realizar todas las exportaciones hacia Australia, Japón, Nueva Zelanda y Rusia de productos amparados bajo los esquemas preferenciales de comercio “Sistema Generalizado de Preferencias (SGP).”

Este Certificado de Origen SGP, también conocido como Certificado de Origen “Forma A,” se adquiere en la Asociación Nacional de Industriales (ANDI) por un valor de USD \$3.00.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	DECRETO NÚMERO 180-87	Artículo 1 al 4; publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de diciembre de 1987
2	ACUERDO MINISTERIAL No. 126-2023	Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Adquirir el Certificado de Origen Forma “A” en la ANDI por un valor de USD \$3.00.
- Llenado del formulario sin borrones, alteraciones o enmiendas.
- Presentar junto con su factura comercial ante el Centro de Trámites de las Exportaciones (CENTREX) para su autorización.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	107 de 223

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección General de Trámites Empresariales	Personal de CENTREX	Recepción y revisión de documentos, Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
ANDI	Certificado de Origen SGP	Asociación Nacional de Industriales (ANDI)	Hasta su vida útil
DGTE	Formulario junto con su factura comercial	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
ACOFA -DGTE	Aprobación del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Aprobación: Acción de aprobar; considerar que algo está bien, es bueno o válido.

Exportador: Persona física que desea vender bienes o servicios producidos o generados en un país a compradores del exterior.

Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	108 de 223

8.2 Siglas y Abreviaturas

ACOFA-DGTE: Aprobación de Certificado de Origen “Forma A- Dirección General de Trámites Empresariales.

ANDI: Asociación Nacional de Industriales

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones

CE-DGTE: Correo Electrónico - Dirección General de Trámites Empresariales

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A, se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Exportador

9.1 Comprar el Certificado de Origen SGP en la ANDI por un valor de USD \$3.00

9.2 Llenado del formulario a máquina sin borrones, alteraciones o enmiendas.

9.3 Presentar ante el CENTREX el Certificado debidamente llenado junto con la factura comercial.
(ver referencia en anexo 1)

Analistas/ Director de CENTREX

9.4 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: certificado de origen y factura comercial.
9.5 Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP)

9.6 Si la documentación no está completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la documentación.

9.7 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la autorización del Certificado de Origen SGP.

9.8 Separar la última copia del Certificado y la factura comercial para archivo.

Personal de CENTREX/ Exportador

9.9 Entrega del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias firmado y sellado al exportador. (ver referencia en anexo 2)

9.10 El exportador firma de recibido de recibido la última copia para archivo de CENTREX.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	109 de 223

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Compra del Certificado de Origen SGP – Forma A	que el exportador Obtenga el Certificado de Origen de forma A	Adquirir el Certificado de Origen en la ANDI por un valor de USD \$3.00.	1.1 Comprar el Certificado de Origen SGP en la ANDI por un valor de USD \$3.00	Depende del Exportador	Exportador	Documento Soporte	Exportador
2	Llenado y presentación del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP)	Recibir la Solicitud	Llenado del formulario a máquina sin borrones, alteraciones o enmiendas	2.1 Llenado del formulario a máquina sin borrones, alteraciones o enmiendas. 2.2 Presentar ante el CENTREX el Certificado debidamente llenado junto con la factura comercial.	Depende del Exportador	Exportador	Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP)	Dirección General de Trámites Empresariales

VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	110 de 223

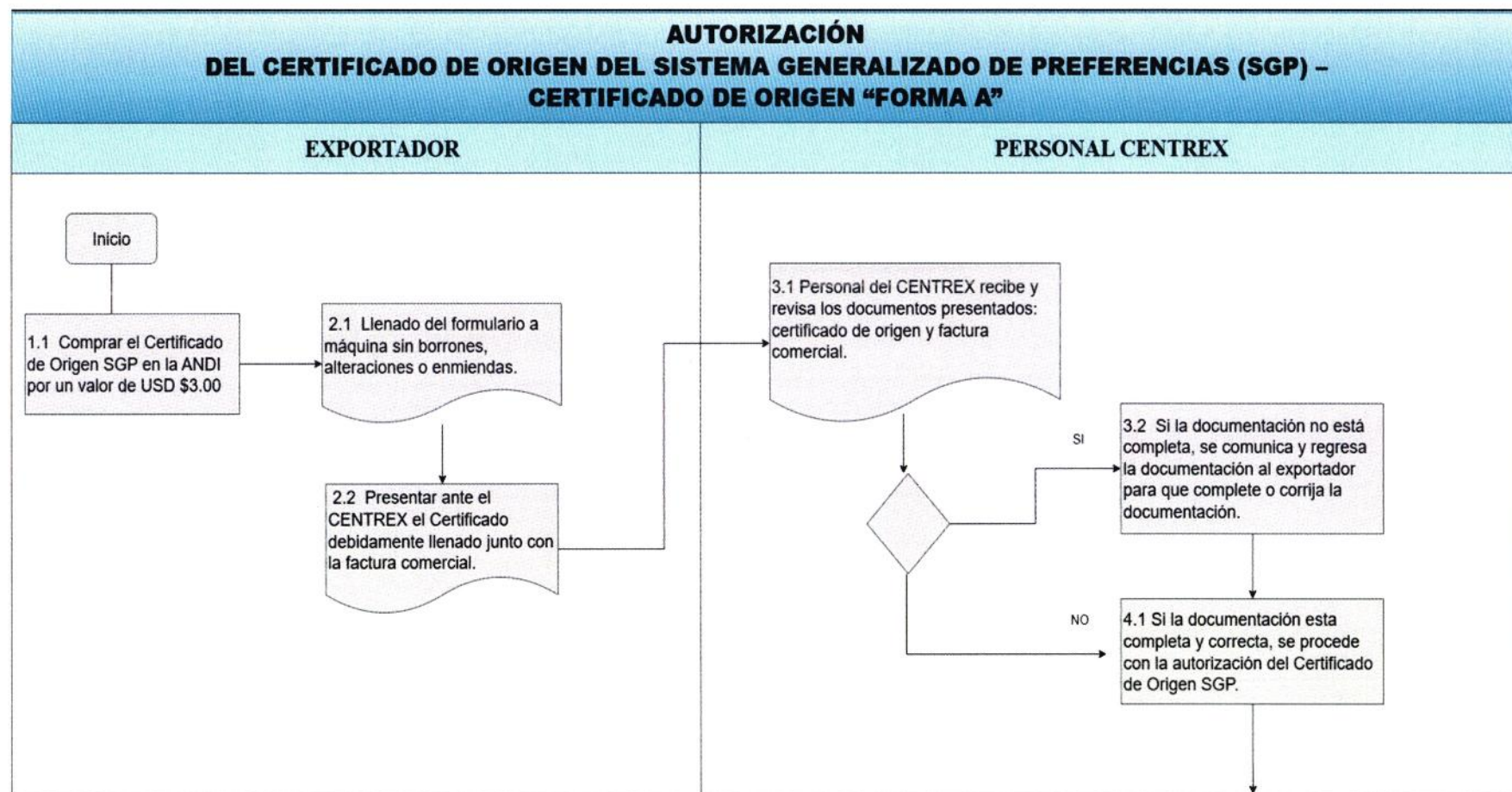
VIENEN...

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios
Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
3	Recepción y revisión de documentos	Verificar la información recibida	Presentar junto con su factura comercial ante el Centro de Trámites de las Exportaciones (CENTREX) para su autorización.	3.1 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: certificado de origen y factura comercial. 3.2 Si la documentación no está completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la documentación.	5 minutos	Personal de CENTREX	Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP)	Dirección General de Trámites Empresariales
4	Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP)	Aprobación		4.1 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la autorización del Certificado de Origen SGP. 4.2 Separar la última copia del Certificado y la factura comercial para archivo.	5 minutos	Personal de CENTREX	Aprobación del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP)	Dirección General de Trámites Empresariales
5	Entrega del Certificado de Origen Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) Autorizado	Entregar al Exportador su Certificado		5.1 Entrega del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias firmado y sellado al exportador. 5.2 El exportador firma de recibido de recibido la última copia para archivo de CENTREX	5 minutos	Personal de CENTREX/Exportador	Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) Aprobado	Exportador

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	111 de 223

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



VAN....

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	112 de 223

VIENEN...



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	113 de 223

11. Gestión del Riesgo

 Secretaría de Desarrollo Económico (GOBIERNO DE LA REPÚBLICA)		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) - DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS								Formulario 27 - SDE		
PROCESO:				Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”								
NOMBRE DEL SUBPROCESO:				Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”								
OBJETIVO:				Apoyar al sector exportador a través del fortalecimiento del intercambio comercial mediante el otorgamiento de preferencias arancelarias a los países beneficiarios a través del otorgamiento de arancel cero o aranceles reducidos. Los países menos desarrollados generalmente reciben tratamiento preferencial para ciertos productos y reducciones arancelarias significativas. El Certificado de Origen SGP promueve el desarrollo sostenible en los países beneficiarios al ayudarlos a incrementar y diversificar su comercio.								
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Comprar el Certificado de Origen SGP – Forma A en la ANDI.	1.1 No comprar el formato de Certificado de Origen SGP-Forma A correcto.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido.	Lineamiento Requerido.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR

VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	114 de 223

VIENEN...

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
2	Llenar y presentar el Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) - Forma A.	2.1 Que el Certificado se presente con borrones, alteraciones o información incorrecta o incompleta.	1	2	B	Aplicar sanción según normativa; se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Aplicar sanción según normativa.	1	2	B	ACEPTAR
3	Recepcionar y revisar los documentos que acompañan la solicitud.	3.1 Que el Certificado y los documentos presentados ante el CENTREX estén con errores o incompletos.	1	2	B	Aplicar sanción según normativa; se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Aplicar sanción según normativa.	1	2	B	ACEPTAR

VAN...

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	115 de 223

VIENEN...

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
5	Entregar el Certificado de Origen Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) - Forma A debidamente autorizado.	5.1 Que la entrega del Certificado autorizado no se realice en tiempo y forma o que este contenga errores.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta.	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales			Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales				Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior					
Firma: 			Firma:  				Firma:  					
Fecha: Noviembre 2025			Fecha: Noviembre 2025				Fecha: Noviembre 2025					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	116 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos.					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	117 de 223

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?		x	No, porque es a solicitud de parte y los exportadores presentan la documentación la cual es responsabilidad de ellos ya que nosotros solo aprobamos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	x		si, la información es brindada solo al solicitante
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	x		si, este proceso es archivado en la Dirección General de Trámites Empresariales
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	x		si, para el cumplimiento del indicador empresas exportadoras capacitadas y registradas en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras).

13. Bibliografía

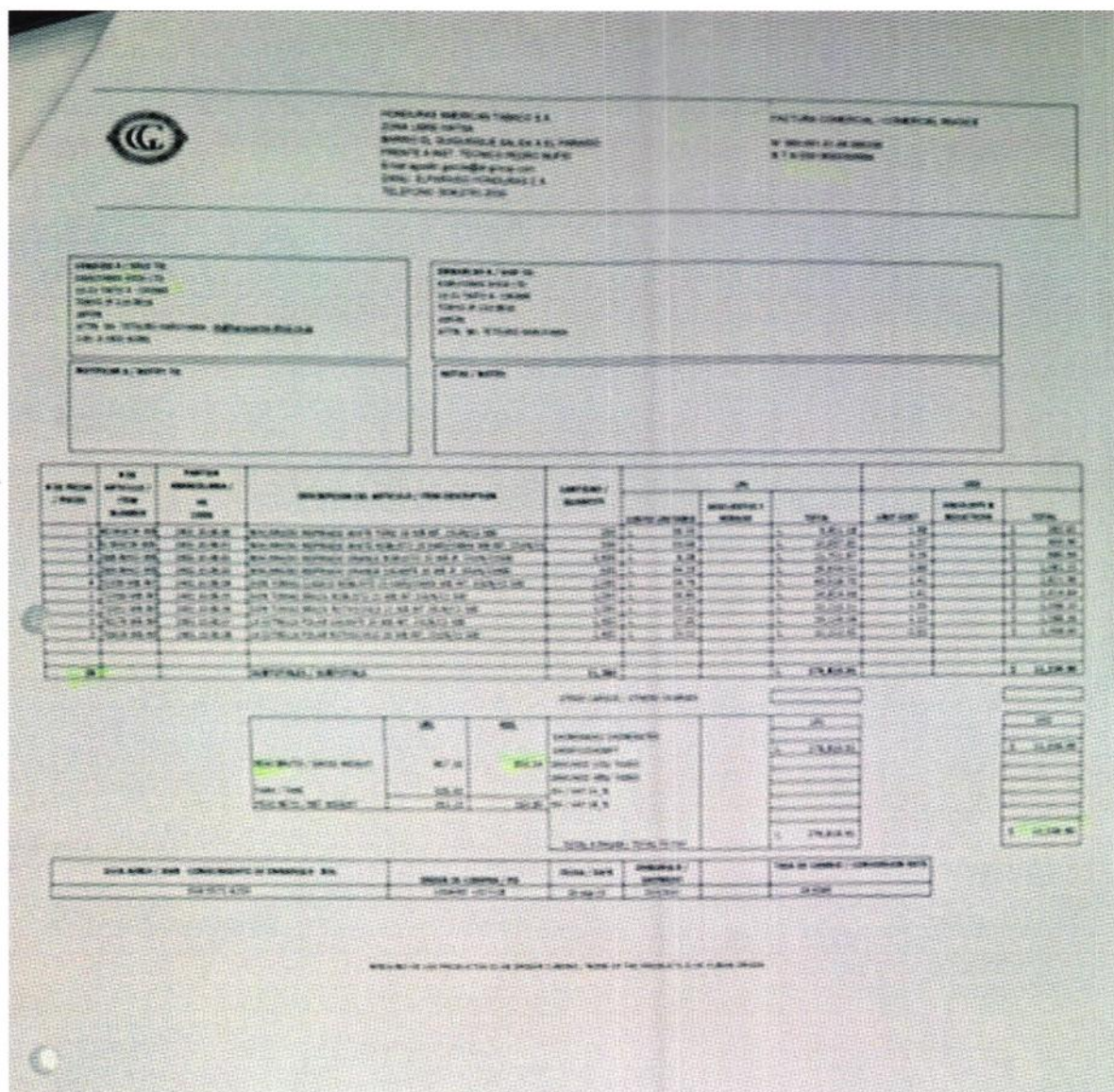
CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones; diciembre 1987

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras; mayo 2013

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	118 de 223

14. Anexos

Anexo 1 Llenado de Certificado de Origen Forma A



Formulario de Certificado de Origen Forma A, emitido por la Secretaría de Desarrollo Económico de Honduras. El documento contiene una cabecera con el logo de la DGTE y la información de la empresa exportadora: HONDURAS INDUSTRIAL TEXTIL S.A., ubicada en la Zona Libre de Maquila, con un teléfono de contacto de 2222-1111. El formulario está dividido en varias secciones: una para datos generales de la exportación, otra para la descripción detallada de los artículos exportados (incluyendo una tabla con 10 columnas: N° de Orden, Descripción, Cantidad, Valor FOB, Valor CIF, Valor FOB con impuestos, Valor CIF con impuestos, Valor FOB con impuestos y descuentos, Valor CIF con impuestos y descuentos, y Valor CIF con impuestos y descuentos), y una sección final para el cálculo del total de la exportación y la aplicación de preferencias. El formulario está diseñado para ser llenado manualmente por el exportador, con espacios para firmas y sellos.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	119 de 223

Anexo 2 Aprobación de Certificado de Origen Forma A

85913					
1. Goods consigned from (exporter's business, name, address, country): HONDURAS AMERICAN TOBACCO S.A. DANLI EL PARAISO HONDURAS C.A.					
2. Goods consigned to consignee's name, address, country: MANUYAMA SHOJI LTD 13 21 TAITO 4 CHOME TOKYO JP 110 0016 JAPON					
3. Means of transport and route (as far as known): FROM HONDURAS TO JAPON VIA AEREA					
4. For official use:					
Reference No. A GENERALIZED SYSTEM OF PREFERENCES CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined declaration and certificate) FORM A Issued in HONDURAS C.A. (country) See rules manual					
5. Item number	6. Marks and numbers of packages	7. Number and kind of packages, description of goods	8. Origin indicator (use rules manual)	9. Gross weight or other quantity	10. Number and date of invoice
1	1 TO 26	CARTONS CIGARS	P 24 02 10 00 00	393.34	000 001 01 00 006330
1	1 to 8	CARTONS CIGARS	24 02 10 00 00	99.20	000 001 01 00 006331
26 SEPT. 2023					
11. Certification: It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. VENTONILLA UNICA CENTRO DE TRAMITES DE EXPORTACION E INVERSION CENTRE DE TRAMITES EMPRESARIALES <i>Urgido, M.C. - 08/07/2023</i> <i>[Signature]</i> Place and date. Signature and stamp of certifying authority.			12. Declaration by the exporter: The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct, that all the goods were: produced in HONDURAS C.A. (country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the generalized system of preferences for goods exported to: JAPON TEGUCIGALPA 3 DE OCTUBRE 2023 Place and date. Signature of authorized signatory.		

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-004	Procedimiento para la Autorización del Certificado de Origen del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	120 de 223

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre 2025	1.0	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	1- Cambio en el flujo de las actividades del procedimiento. 2- Adición del Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Directora General de Trámites Empresariales	

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CERTIFICADO DE ELEGIBILIDAD

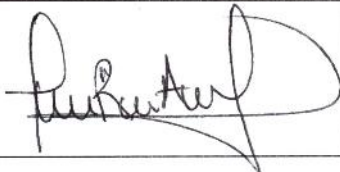
**CÓDIGO
PR-DGTE-005**

NOVIEMBRE 2025

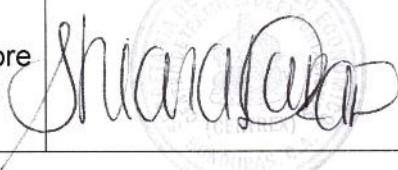
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	122 de 223

Responsables de los Cambios al Procedimiento

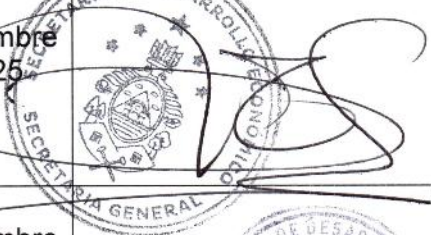
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ritza Sofía Altamirano Ballecillo	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales- CENTREX	Noviembre 2025	

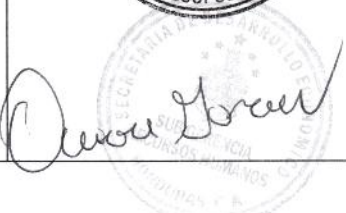
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar	Directora General de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales- CENTREX	Noviembre 2025	

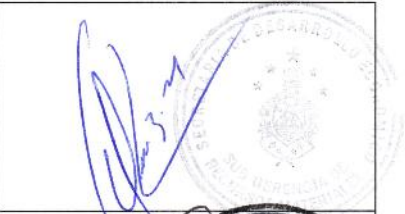
Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina Regional de San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	123 de 223

Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	124 de 223

Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de la Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	125 de 223

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	126
2. Alcance del Procedimiento	126
3. Marco Legal del Procedimiento	126
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	126
5. Responsables del Procedimiento	126
6. Insumos del Procedimiento	127
7. Productos o Resultados del Procedimiento	127
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	127
9. Descripción del Procedimiento	128
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	131
11. Gestión del Riesgo	133
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	137
13. Bibliografía	137
14. Anexos	138
15. Control de Cambios al Procedimiento	140

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	126 de 223

1. Objetivo del Procedimiento

Apoyar al sector productor-exportador de azúcar a través de un trámite de exportación que controla la cuota de azúcar exportada hacia los Estados Unidos de Norteamérica (EE. UU.).

2. Alcance del Procedimiento

Documento de exportación que controla la cuota de azúcar exportada, misma que es establecida por la Organización Mundial del Comercio (OMC) y supervisada por la Embajada Americana en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., Honduras.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	DECRETO NÚMERO 180-87	Artículo 1 al 4; publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de diciembre de 1987
2	ACUERDO MINISTERIAL No. 126-2023	Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Presentar ante el Centro de Trámites de las Exportaciones (CENTREX) la nota de la Embajada Americana de los Estados Unidos de América que describa la cuota de azúcar autorizada para exportar junto con el o los Certificado(s) de Elegibilidad debidamente llenado(s) sin borrones, alteraciones o enmiendas para su autorización.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección General de Trámites Empresariales	Personal de CENTREX	Recepción y revisión de documentos, Autorización de Certificado de Elegibilidad.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	127 de 223

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
DGTE	Nota de la Embajada Americana que describa la cuota de azúcar autorizada para exportar junto con el o los Certificado(s) de Elegibilidad debidamente llenados	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	Hasta su vida útil
USE		Embajada Americana de los Estados Unidos de Norteamérica (USE)	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
ACE-DGTE	Autorización de Certificado de Elegibilidad	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Aprobación: Acción de aprobar; considerar que algo está bien, es bueno o válido.

Exportador: Persona física que desea vender bienes o servicios producidos o generados en un país a comparadores del exterior.

Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo.

8.2 Siglas y Abreviaturas

ACE-DGTE: Aprobación de Certificado de Elegibilidad- Dirección General de Trámites Empresariales.

APAH: Asociación de Productores de Azúcar de Honduras

CE-DGTE: Correo Electrónico - Dirección General de Trámites Empresariales

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones

USE: Embajada Americana de los Estados Unidos de Norteamérica

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	128 de 223

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la Autorización del Certificado de Elegibilidad se ejecuta a través de las siguientes actividades:

APAH/Exportador

9.1 La Asociación de Productores de Azúcar de Honduras (APAH) a petición del exportador se aboca a la Embajada de Estados Unidos en Tegucigalpa con el Certificado de Elegibilidad debidamente llenado para solicitar autorización de cuota para exportar azúcar hacia los Estados Unidos de Norteamérica.

APAH

9.2 La APAH en representación del exportador presenta ante el CENTREX Certificado de Elegibilidad debidamente llenado sin borrones, alteraciones o enmiendas junto con la nota de autorización de cuota emitida por la Embajada Americana de Estados Unidos.

Personal del CENTREX

9.3 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: certificado (s) de elegibilidad y nota de la Embajada de EE. UU. (ver referencia en anexo 1)

9.4 Si la documentación no está completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la documentación.

9.5 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la autorización (firma y sello) del Certificado de Elegibilidad.

9.6 Se emite Oficio dirigido a la Embajada Americana que detalla el número de certificado, empresa y cantidad de azúcar a exportar.

Personal de CENTREX/Exportador

9.7 Entrega del Certificado de Elegibilidad y Oficio; ambos firmados y sellados.
(ver referencia en anexo)

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	129 de 223

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios
Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de Nota de Autorización de Cuota de Exportación de Azúcar	expotador	Presentar ante el CENTREX la nota de la Embajada Americana que describa la cuota de azúcar autorizada para exportar junto con el o los Certificado (s) de Elegibilidad debidamente llenados	1.1 La Asociación de Productores de Azúcar de Honduras (APAH) a petición del exportador se aboca a la Embajada de Estados Unidos en Tegucigalpa con el Certificado de Elegibilidad debidamente llenado para solicitar autorización de cuota para exportar azúcar hacia los Estados Unidos de Norteamérica.	Depende de la APAH y el Exportador	APAH/Exportador	Documento Soporte	Exportador
2	Solicitud de Autorización de Certificado de Elegibilidad	Recibir la Solicitud	(s) sin borrones, alteraciones o enmiendas para su autorización.	2.1 La APAH en representación del exportador presenta ante el CENTREX Certificado de Elegibilidad debidamente llenado sin borrones, alteraciones o enmiendas junto con la nota de autorización de cuota emitida por la Embajada Americana de Estados Unidos.	Depende dela APAH	APAH	Certificado de Elegibilidad	Dirección General de Tramites Empresariales

VAN...

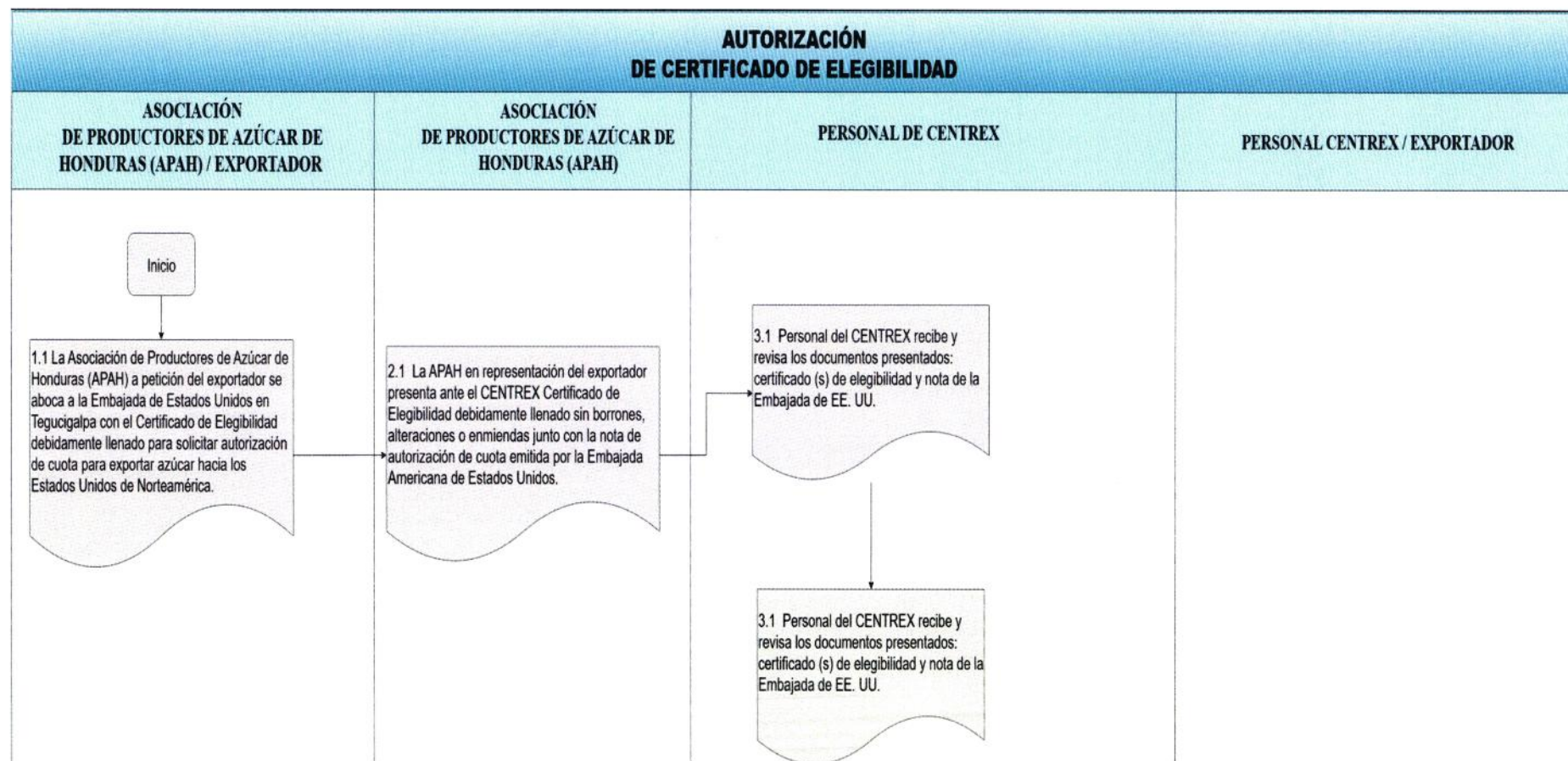
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	130 de 223

VIENEN....

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
3	Recepción y revisión de documentos	Verificar la información recibida	Presentar ante el CENTREX la nota de la Embajada Americana que describa la cuota de azúcar autorizada para exportar junto con el o los Certificado (s) de Elegibilidad debidamente llenados (s) sin borrones, alteraciones o enmiendas para su autorización.	3.1 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: certificado (s) de elegibilidad y nota de la Embajada de EE. UU. 3.2 Si la documentación no está completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la documentación.	5 minutos	Personal de CENTREX	Certificado de Elegibilidad	Dirección General de Trámites Empresariales
4	Autorización del Certificado de Elegibilidad	Aprobación		4.1 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la autorización (firma y sello) del Certificado de Elegibilidad. 4.2 Se emite Oficio dirigido a la Embajada Americana que detalla el número de certificado, empresa y cantidad de azúcar a exportar.	20 minutos	Personal de CENTREX	Autorización del Certificado de Elegibilidad	Embajada Americana
5	Entrega del Certificado de Elegibilidad Autorizado y Oficio firmado y sellado	Entregar al Exportador su Certificado		5.1 Entrega del Certificado de Elegibilidad y Oficio; ambos firmados y sellados	5 minutos	Personal de CENTREX/Exportador	Certificado de Elegibilidad Autorizado	Exportador

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	131 de 223

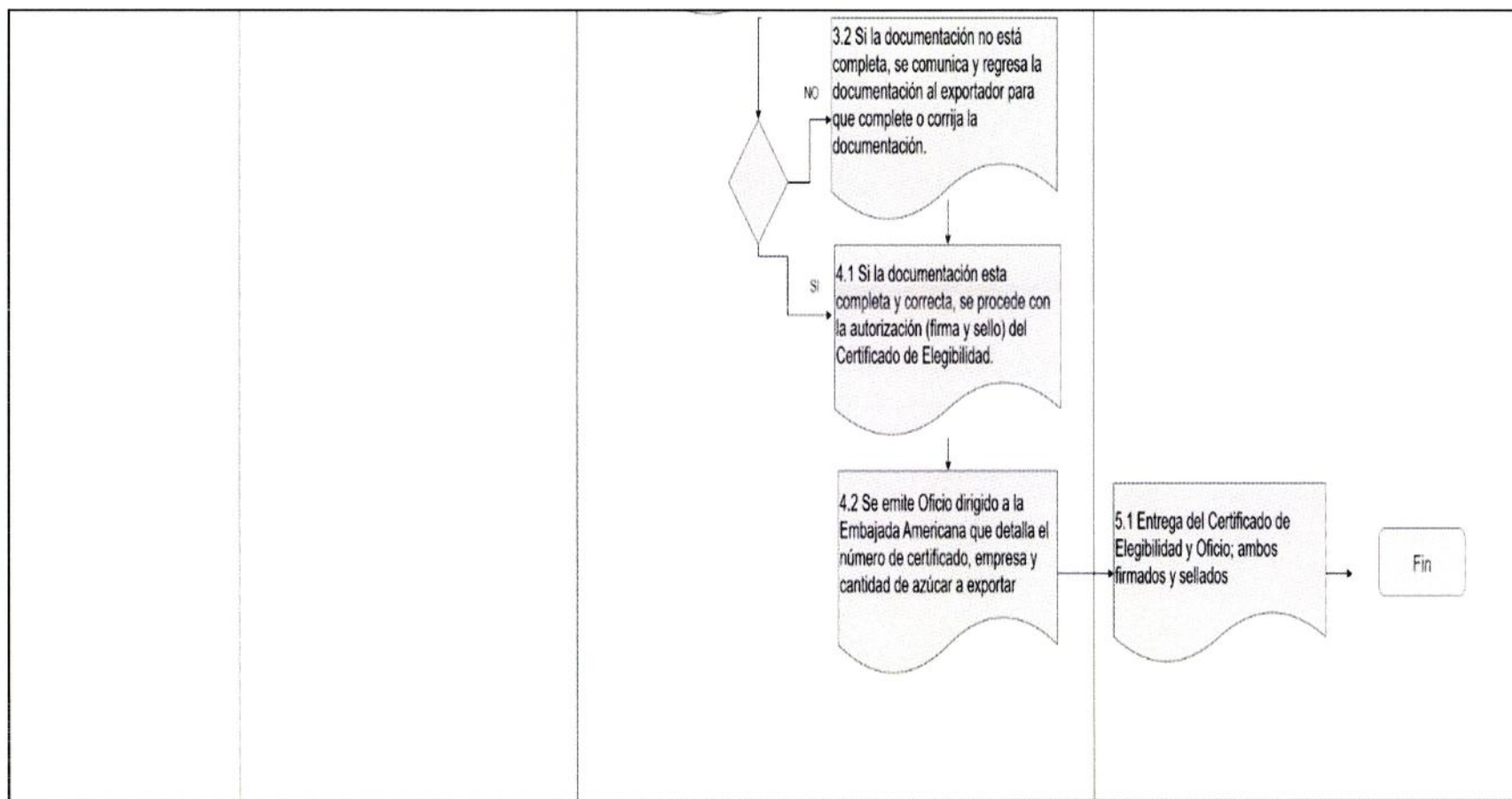
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	132 de 223

VIENEN...



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	133 de 223

11. Gestión del Riesgo

 Secretaría de Desarrollo Económico Libertad y Justicia		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00			
										Formulario 27 - SDE			
PROCESO:				Procedimiento para la Autorización del Certificado de Elegibilidad									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:				Procedimiento para la Autorización del Certificado de Elegibilidad									
OBJETIVO:				Apoyar al sector productor-exportador de azúcar a través de un trámite de exportación que controla la cuota de azúcar exportada hacia los Estados Unidos de Norteamérica (EEUU).									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Solicitar Nota de Autorización de Cuota de Exportación de Azúcar.	1.1 No contar con disponibilidad de cuota para realizar la exportación de azúcar.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido.	Lineamiento Requerido.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR	
2	Solicitar Autorización del Certificado de Elegibilidad.	2.1 Que la solicitud de autorización del Certificado este incompleta o con errores.	1	1	B	Presentar de nuevo la solicitud; se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Presentar de nuevo la solicitud.	1	2	B	ACEPTAR	

VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	134 de 223

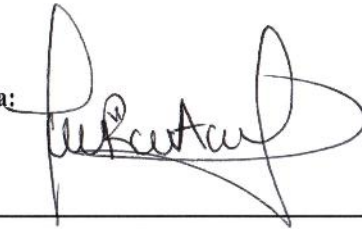
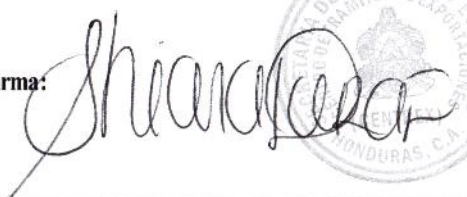
VIENEN...

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
3	Recepcionar y revisar de documentos que acompañan la solicitud.	3.1 Que el Certificado y documentos presentados ante el CENTREX estén con errores o incompletos.	1	1	B	Presentar de nuevo la solicitud; se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Se rechaza la solicitud para que se corrija o complete la información requerida.	Presentar de nuevo la solicitud.	1	2	B	ACEPTAR
4	Autorizar el Certificado de Elegibilidad y firmar el Oficio que lo acompaña.	4.1 Que la autorización del Certificado no se realice en tiempo y forma o que estos contengan errores.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR

VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	135 de 223

VIENEN...

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
5	Entregar el Certificado de Elegibilidad autorizado y oficio debidamente firmado y sellado.	5.1 Que la entrega del Certificado autorizado y su oficio no se realice en tiempo y forma o que estos contengan errores.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales			Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales				Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior					
Firma: 			Firma: 				Firma: 					
Fecha: Noviembre 2025			Fecha: Noviembre 2025				Fecha: Noviembre 2025					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	136 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Formulario 28 SDE		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS				
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos.					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	137 de 223

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Autorización de Certificado de Elegibilidad			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?		x	No, porque es a solicitud de parte y los exportadores presentan la documentación la cual es responsabilidad de ellos ya que nosotros solo aprobamos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	x		si, la información es brindada solo al solicitante
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	x		si, en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	x		si, para el cumplimiento del indicador empresas exportadoras capacitadas y registradas en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras).

13. Bibliografía

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones; diciembre 1987

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras; mayo 2013

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	138 de 223

14. Anexos

Anexo 1 Solicitud de Aprobación de Certificado de Elegibilidad.


 UNITED STATES DEPARTMENT OF
AGRICULTURE

11 de mayo de 2023

Licenciada
Shiara Duran
Directora General de Trámites Empresariales
Secretaría de Desarrollo Económico
Su Despacho

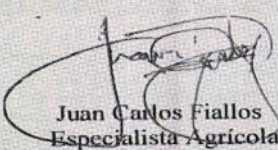
Estimada Licda. Duran:

Adjunto encontrará para su firma y sello siete "Certificate for Quota Eligibility" que a petición de la Asociación de Productores de Azúcar de Honduras (APAH), hemos llenado para facilitarles dicha exportación hacia los Estados Unidos. Los certificados son los siguientes:

	<u>Correspondiente a:</u>	<u>Short Tons</u>
1. CQE No. F3WHNC108	Compañía Azucarera Hondureña S.A.	657.101
2. CQE No. F3WHNC109	Azucarera Yojoa, S.A. de C.V.	180.023
3. CQE No. F3WHNC110	Compañía Azucarera Chumbagua S.A.	442.359
4. CQE No. F3WHNC111	Azucarera La Grecia, S.A. de C.V.	627.391
5. CQE No. F3WHNC112	Azucarera Choluteca, S.A. de C.V.	285.359
6. CQE No. F3WHNC113	Compañía Azucarera Hondureña S.A.	371.752
7. CQE No. F3WHNC114	Compañía Azucarera Tres Valles S.A. de C.V.	<u>585.906</u>
	Total	3,149.889 ST

La ocasión es propicia para reiterar a usted las muestras de mi especial estima y distinguida consideración.

Atentamente,


 Juan Carlos Fiallos
 Especialista Agrícola

Embajada Americana, Ave. La Paz, Tegucigalpa, Honduras
 Tel: 2236-9320 Ext. 4354, 4544 Fax: 2236-8342
 E-mail: AgTegucigalpa@fas.usda.gov

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	139 de 223

Anexo 2 aprobación de Certificado de Elegibilidad.

INSTRUCTIONS: Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 10 minutes per response, including the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing this collection of information. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to Department of Agriculture, Clearance Officer, OIRM, Room 404-W, Washington, DC 20250; and to the Paperwork Reduction Project (OMB #0551-0014), Office of Management and Budget, Washington, DC 20503.

OMB Approval No. 0551-0014

VALID DATES: OCT 1 2022 - SEP 30, 2023

No. **F3WHNC108**

SUBHEADINGS: 1701.13.10 OR 1701.14.10

Certificate for Quota Eligibility

This is to certify that the quantity of sugar indicated below is eligible to be entered into the United States from the country or area of Honduras, for the U.S. quota period October 1, 2022 - September 30, 2023. This certificate is subject to the terms and conditions set forth in 15 CFR Part 2011, and any amendments thereto. This certificate does not make eligible for entry into the United States the sugar described on this certificate if such sugar was shipped from Honduras to a country other than the United States, refined in such a country, and then transshipped to the United States.

Quantity: 657.101 short tons
but not more than 10,000 short tons.

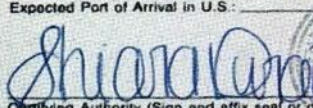
Details of the shipment for which this certification is issued are:

Name of Shipper: COMPAÑIA AZUCARERA HONDUREÑA S.A.
Name of Vessel: MV BALSA 95
Port of Loading: PUERTO CORTES, HONDURAS

Additional Details (if available at time of shipment):

Name of Consignee: AMERICAN SUGAR REFINING, INC.
Address of Consignee: 1 N. CLEMATIS STREET WEST PALM BEACH
FLORIDA 33401, U.S.A.

Expected Date of Departure: May 12, 2023
Expected Date of Arrival in U.S.: May 21, 2023
Expected Port of Arrival in U.S.: _____


Certifying Authority (Sign and affix seal or other form of authentication).



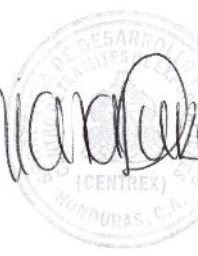
15/may/2023
Date issued

FAS-961 (Rev. 7-92)

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-005	Procedimiento para la Autorización de Certificado de Elegibilidad	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	140 de 223

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre 2025	1.0	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	1- Cambio en el flujo de las actividades del procedimiento. 2- Adición del Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Directora General de Trámites Empresariales	 

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIA DE EXPORTACIÓN

**CÓDIGO
PR-DGTE-006**

NOVIEMBRE 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO "DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)"	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	142 de 223

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ritza Sofía Altamirano Ballecillo	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales- CENTREX	Noviembre 2025	

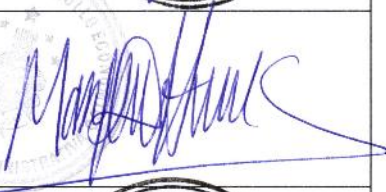
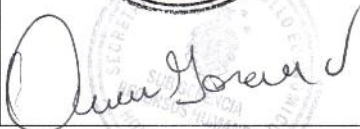
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar	Directora General de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales- CENTREX	Noviembre 2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina Regional de San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO "DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)"	 HONDURAS PAZ Y JUSTICIA
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	143 de 223

Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO "DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)"	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	144 de 223

Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	 
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	 
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de la Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	 
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	 

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO” “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	145 de 223

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	146
2. Alcance del Procedimiento	146
3. Marco Legal del Procedimiento	146
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	146
5. Responsables del Procedimiento	146
6. Insumos del Procedimiento	147
7. Productos o Resultados del Procedimiento	147
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	147
9. Descripción del Procedimiento	148
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	150
11. Gestión del Riesgo	152
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	155
13. Bibliografía	155
14. Anexos	156
15. Control de Cambios al Procedimiento	158

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO” “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	146 de 223

1. Objetivo del Procedimiento

Apoyo al sector exportador con la emisión de una constancia de exportación para los fines que el interesado estime conveniente.

2. Alcance del Procedimiento

Dicho trámite es a petición de parte y sólo son otorgadas a los exportadores que realizan sus trámites a través del Centro de Trámites de las Exportaciones (CENTREX) y cuya información se encuentra registrada en nuestra base de datos.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	DECRETO NÚMERO 180-87	Artículo 1 al 4; publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de diciembre de 1987
2	ACUERDO MINISTERIAL No. 126-2023	Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal de la empresa; la misma debe detallar el año(s) o periodo(s) del cual necesita los datos.
- Recibo de Pago TGR-1 a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE) por la cantidad de doscientos lempiras exactos (L.200.00).
- Si la exportación de productos no se realizó ante el CENTREX, debe presentar junto con su solicitud los Certificados de Exportación y Declaraciones de Exportación que respalden la misma.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección General de Trámites Empresariales	Personal de CENTREX	Recepción y revisión de documentos, Emisión de Constancia de Exportación

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO” “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	147 de 223

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
DGTE	Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal de la empresa; la misma debe detallar el año (s) o periodo del cual necesita los datos. * Recibo de Pago TGR-1 a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE) por la cantidad de doscientos lempiras exactos (L.200.00).	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
ECE-DGTE	Emisión de constancia de exportación	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Aprobación: Acción de aprobar; considerar que algo está bien, es bueno o válido.

Exportador: Persona física que desea vender bienes o servicios producidos o generados en un país a comparadores del exterior.

Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo.

8.2 Siglas y Abreviaturas

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones

CE-DGTE: Correo Electrónico - Dirección General de Trámites Empresariales

ECE-DGTE: Emisión de Constancia de Exportación- Dirección General de Trámites Empresariales

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO” “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	148 de 223

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la Emisión de Constancia de Exportación se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Exportador

9.1 Presentar ante el CENTREX la nota de solicitud que detalle el año(s) o periodo de exportación que necesita se detalle en la Constancia. **(ver referencia en anexo 1)**

9.2 Presentar Recibo de Pago TGR-1 por la cantidad de L.200.00 a nombre de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Personal de CENTREX

9.3 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: nota de solicitud y recibo de pago TGR-1.

9.4 Si la documentación no está clara o completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la misma.

9.5 Revisión en la base de datos si el solicitante es exportador o ha exportado a través del CENTREX.

9.6 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la revisión y generación de estadísticas para el periodo solicitado.

9.7 Se emite Constancia de Exportación de acuerdo con la solicitud del exportador.

Personal de CENTREX/ Exportador

9.8 Entrega de la Constancia de Exportación al solicitante; firmada y sellada.
(ver referencia en anexo 1)

9.9 La solicitante firma de recibido en copia de la Constancia para archivo del CENTREX.

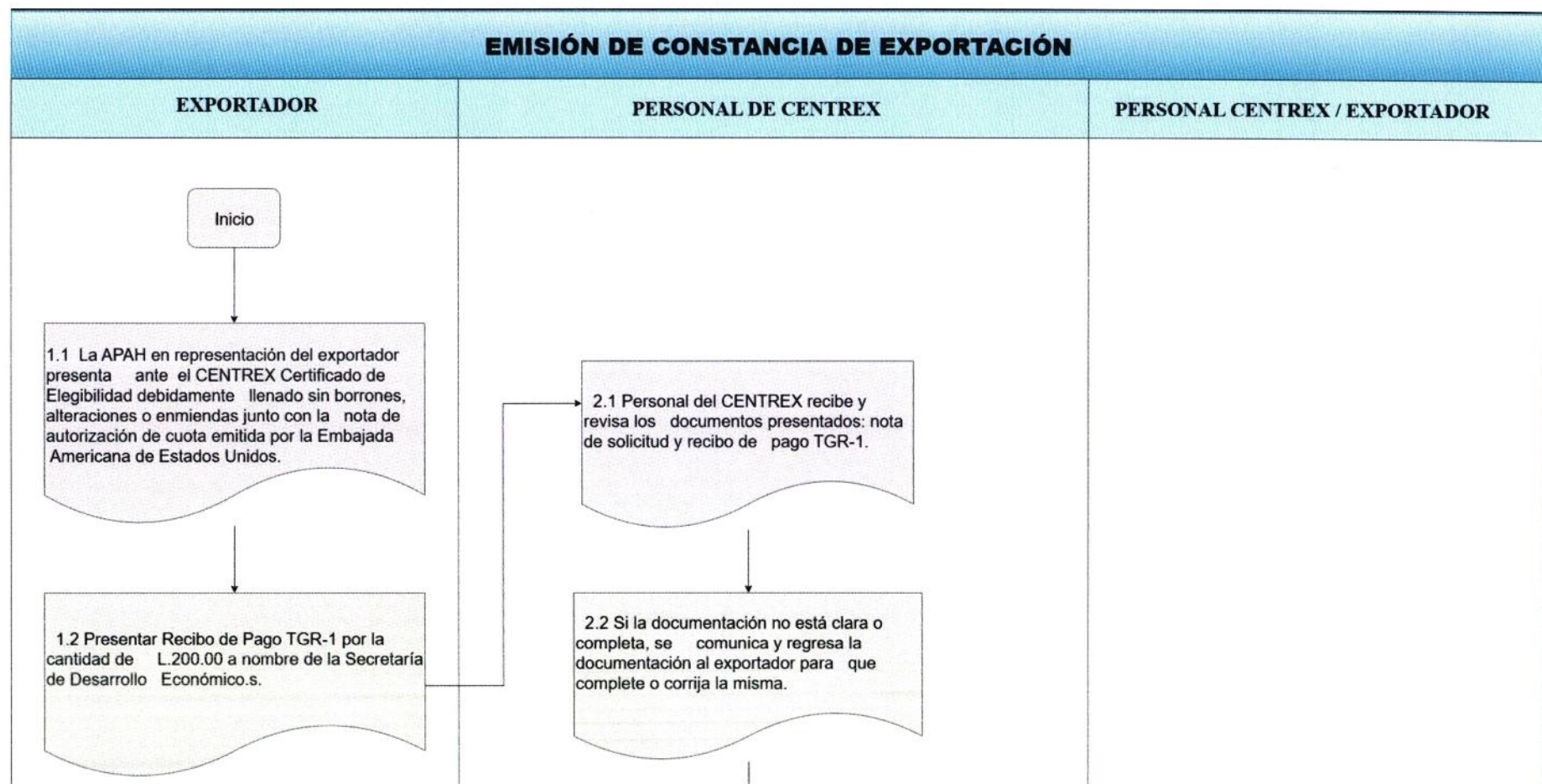
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO” “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	149 de 223

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios
Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de Constancia de Exportación	Recibir la Solicitud	* Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal de la empresa; la misma debe detallar el año (s) o periodo del cual necesita los datos. * Recibo de Pago TGR-1 a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE) por la cantidad de doscientos lempiras exactos (L.200.00).	1.1 Presentar ante el CENTREX la nota de solicitud que detalle el año(s) o periodo de exportación que necesita se detalle en la Constancia. 1.2 Presentar Recibo de Pago TGR-1 por la cantidad de L.200.00 a nombre de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Depende del Exportador	Exportador	Documento Soporte	Exportador
2	Recepción de solicitud para emisión de Constancia de Exportación	Verificar la información recibida		2.1 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: nota de solicitud y recibo de pago TGR-1. 2.2 Si la documentación no está clara o completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la misma. 2.3 Revisión en la base de datos si el solicitante es exportador o ha exportado a través del CENTREX.	10 minutos	Personal de CENTREX	Elaboración de Constancia	Dirección General de Trámites Empresariales
3	Emisión de la Constancia de Exportación	Realizar Constancia		3.1 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la revisión y generación de estadísticas para el periodo solicitado. 3.2 Se emite Constancia de Exportación de acuerdo con la solicitud del exportador.	1 hora	Personal de CENTREX	Autorización de constancia	Dirección General de Trámites Empresariales
4	Entrega de la Constancia de Exportación	Entregar al Exportador su Constancia		4.1 Entrega de la Constancia de Exportación al solicitante; firmada y sellada. 4.2 El solicitante firma de recibido en copia de la Constancia para archivo del CENTREX.	5 minutos	Personal de CENTREX / Exportador	Constancia Firmada	Exportador

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO” “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	150 de 223

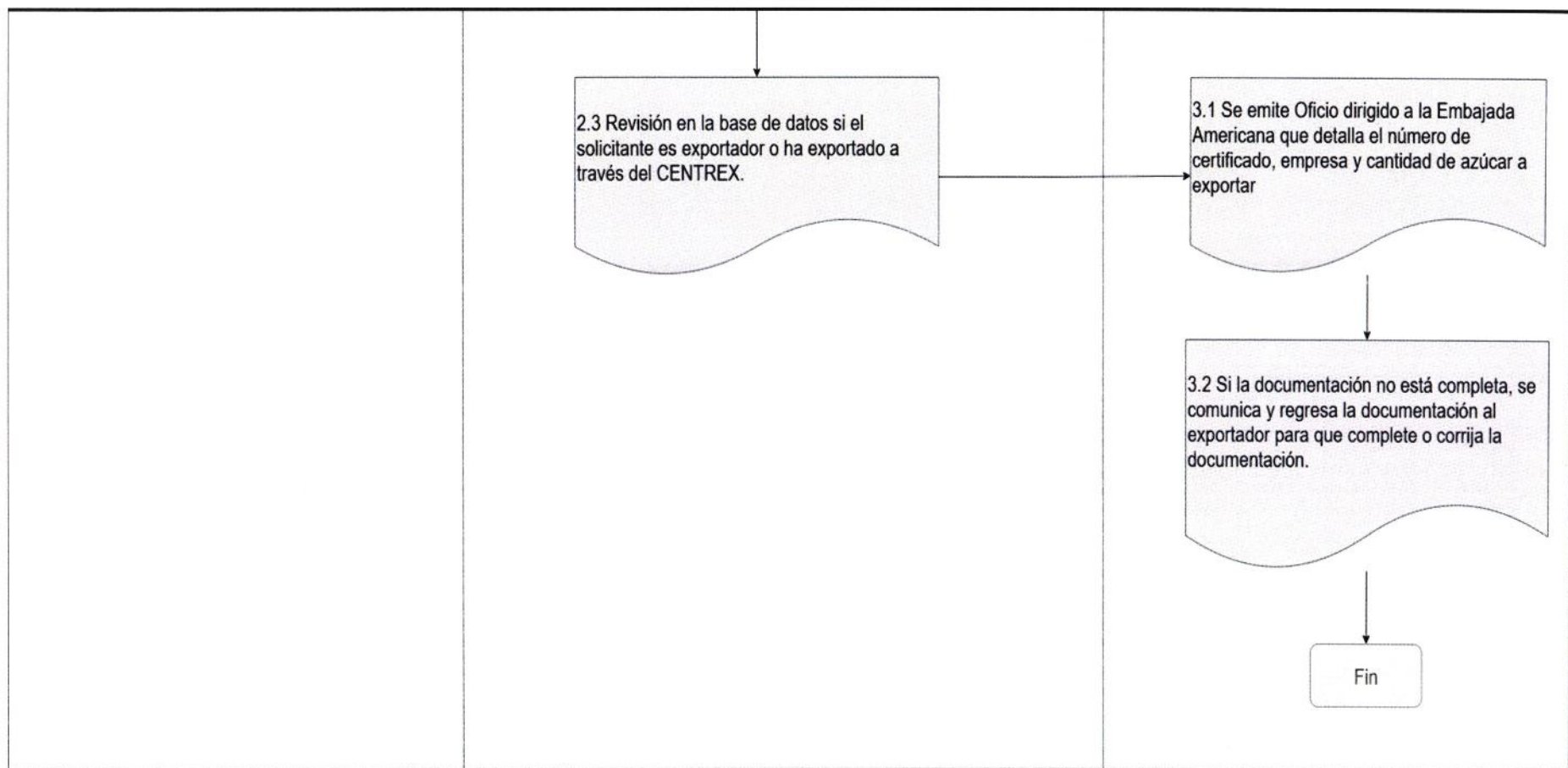
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO” “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	151 de 223

VIENEN...



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO "DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)"	
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	152 de 223

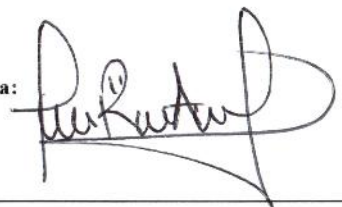
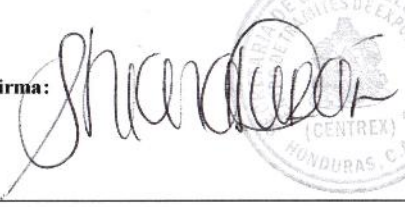
11. Gestión del Riesgo

		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) - DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS								Formulario 27 - SDE		
PROCESO:				Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación								
NOMBRE DEL SUBPROCESO:				Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación								
OBJETIVO:				Apoyo al sector exportador con la emisión de una constancia de exportación para los fines que el interesado estime conveniente.								
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Solicitar la Constancia de Exportación.	1.1 No pagar el recibo TGR-1 a la institución que corresponde.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido.	Lineamiento Requerido.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
2	Recepcionar solicitud para emisión de Constancia de Exportación y documentos que la acompañan.	2.1 Que la solicitud de Constancia de Exportación esté incompleta o con errores.	1	1	B	Presentar nuevamente la solicitud; Se rechaza la solicitud de Constancia de Exportación para que se corrija o complete la información.	Se rechaza la solicitud de Constancia de Exportación para que se corrija o complete la información.	Presentar nuevamente la Solicitud.	1	2	B	ACEPTAR

VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO” “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	153 de 223

VIENEN...

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
3	Emitir la Constancia de Exportación.	3.1 Que la Constancia de Exportación no se realice en tiempo y forma o que esta contenga errores.	1	1	B	Corregir o actualizar con la información correcta la solicitud de Constancia de Exportación; monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Corregir o actualizar con la información correcta la solicitud de Constancia de Exportación presentada.	1	2	B	ACEPTAR
4	Entregar la Constancia de Exportación.	4.1 Que la entrega de la Constancia de Exportación no se realice en tiempo y forma o que esta contenga errores.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales			Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales			Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior						
Firma: 			Firma: 			Firma: 						
Fecha: Noviembre 2025			Fecha: Noviembre 2025			Fecha: Noviembre 2025						

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO” “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	154 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos.					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO” “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	155 de 223

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Emisión de Constancia de Exportación			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?		x	No, porque es a solicitud de parte y los exportadores presentan la documentación la cual es responsabilidad de ellos ya que nosotros solo aprobamos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	x		si, la información es brindada solo al solicitante
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	x		si, en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	x		si, para el cumplimiento del indicador empresas exportadoras capacitadas y registradas en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras).

13. Bibliografía

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones; diciembre 1987

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras; mayo 2013

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO” “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	156 de 223

14. Anexos

Anexo 1 Nota para Solicitud de constancia de exportación.

**SOLICITA CONSTANCIA DE REGISTRO COMO EXPORTADOR A FAVOR DE
SOCIEDAD MERCANTIL COSMETICA NACIONAL, S.A. DE C.V. SE
ACOMPaña CARTA PODER Y RECIBO**

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Yo: **CARLOTA MARIA CAMPOS MONDRAGON**, mayor de edad, hondureña, de este domicilio, inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras con el número 13816, atendiendo mis asuntos profesionales en Bufete “Asesores y Consultores Fiscales by JMC”, sita en Residencial “Las Colinas”, bloque T, casa 1708; con teléfonos 2235-4612 y 2232-1811, teléfono móvil 9818-0182, correo electrónico: camondra14@gmail.com, en mi condición de Apodera Legal de la Sociedad Mercantil **COSMETICA NACIONAL, S.A. DE C.V. con RTN 08019000237704**; con el acostumbrado respeto comparezco ante usted a solicitar **CONSTANCIA DE REGISTRO DE EXPORTADORES INDICANDO LA FECHA DE INCIO DE EXPORTACIONES Y LA FECHA DE SU ULTIMA EXPORTACION.**

FUNDAMENTO DE DERECHO

Fundo la presente en los artículos: 80 de la Constitución de la Republica; 56, 57 y 60 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

PETICION

Respetuosamente PIDO: Admitir la presente junto a los documentos que acompaño y resolver conforme a derecho.

Tegucigalpa, M.D.C. 8 de diciembre del 2022.


CARLOTA MARIA CAMPOS MONDRAGON
 Apoderada Legal

Periodos 2020, 2021 y 2022.

**SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRAMITES EMPRESARIALES**

08 DIC. 2022

RECIBIDO POR: *[Signature]*

HORA: *1:18 pm*

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO "DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)"	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	157 de 223

Anexo 2 Constancia


**Desarrollo
Económico**
Gobierno de la República

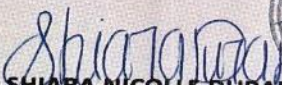

HONDURAS
REPUBLICA DE LA REPÚBLICA

CONSTANCIA

La Suscrita Directora General de Trámites Empresariales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, por este medio **HACE CONSTAR**: Que la empresa **COSMETICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.** con Registro Tributario **08019000237704**, durante el periodo que comprende de enero 2020 a noviembre 2022 realizó exportaciones hacia el área centroamericana de preparaciones para afeitar, desodorantes corporales, preparaciones para el baño y perfumería (P.A. 3307200000) por un valor FOB de USD **\$1,779,318.78**.

- **Año 2020:** USD \$448,183.40
- **Año 2021:** USD \$677,233.55
- **Año 2022:** USD \$653,901.83

Para los fines que el interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.


SHIARA NICOLLE DURAN
 Directora General de Trámites Empresariales



Recibo No. TGR-0010621417

Archivo

Recibo la presente Constancia, en fecha 14/12/2022

[Signature]


 Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, piso 8 y 9.
 Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

 sde.hn
  @SDEHonduras
  sde.hn

www.sde.gob.hn

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO "DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)"	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-006	Procedimiento para la Emisión de Constancia de Exportación	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	158 de 223

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre 2025	1.0	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	1- Cambio en el flujo de las actividades del procedimiento. 2- Adición del Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Directora General de Trámites Empresariales	 

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA CONSTANCIA DE EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS “NO TRADICIONALES”

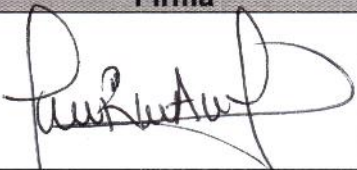
**CÓDIGO
PR-DGTE-007**

NOVIEMBRE 2025

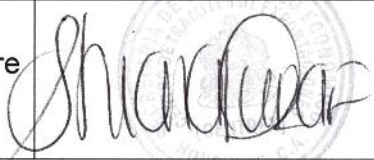
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	160 de 223

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ritza Sofia Altamirano Ballecillo	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales- CENTREX	Noviembre 2025	

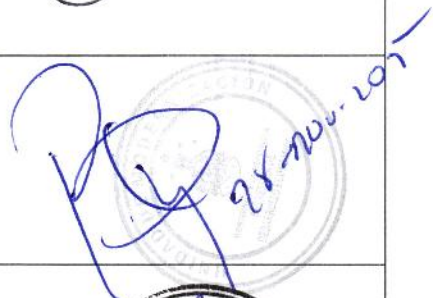
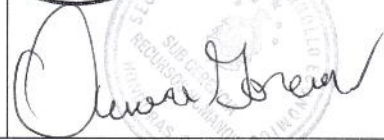
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar	Directora General de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales- CENTREX	Noviembre 2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina Regional de San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos "No Tradicionales"	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	161 de 223

Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	162 de 223

Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	 
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	 
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de la Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	 
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	 

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	163 de 223

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	164
2. Alcance del Procedimiento.....	164
3. Marco Legal del Procedimiento.....	164
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	164
5. Responsables del Procedimiento.....	165
6. Insumos del Procedimiento.....	165
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	165
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	165
9. Descripción del Procedimiento.....	166
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	169
11. Gestión del Riesgo.....	171
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	174
13. Bibliografía.....	175
14. Anexos.....	176
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	178

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS UNIDAD EN EL AVANCE
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	164 de 223

1. Objetivo del Procedimiento

Apoyo al sector exportador de productos “No Tradicionales” con la emisión de una constancia de exportación de productos no tradicionales para los fines que el interesado estime conveniente.

2. Alcance del Procedimiento

Dicho trámite es a petición de parte y se realiza en apoyo al sector exportador para la exoneración de impuestos de bienes y servicios ante las Municipalidades de los “Productos No Tradicionales de Exportación.”

La solicitud de estas Constancias de Exportación se encuentra amparada bajo el Artículo 78 de la Ley y Reglamento de Municipalidades, Decreto Número 134-90 de fecha 08 de agosto de 1995.

La clasificación de los productos exportados como “No Tradicionales” va de conformidad con el Acuerdo Número 515-90 de fecha 19 de septiembre de 1990.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	DECRETO NÚMERO 180-87	Artículo 1 al 4; publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de diciembre de 1987
2	DECRETO NÚMERO 134-90	Artículo 78; Ley y Reglamento de Municipalidades de fecha 08 de agosto de 1995
3	ACUERDO NÚMERO 515-90	Artículo 1; Listado de Productos Tradicionales de Exportación, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 11 de octubre de 1990
4	ACUERDO MINISTERIAL No. 126-2023	Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Presentar ante el CENTREX:

- Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal de la empresa; la misma debe detallar el año(s) o periodo(s) del cual necesita los datos.
- Recibo de Pago TGR-1 a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico por la cantidad de doscientos lempiras exactos (L.200.00).
- Si la exportación de productos considerados no tradicionales no se realizó ante el CENTREX, debe presentar junto con su solicitud los Certificados de Exportación y Declaraciones de Exportación que respalden la misma.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	165 de 223

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección General de Trámites Empresariales	Personal de CENTREX	Recepción y revisión de documentos, Emisión de Constancia de Exportación

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
DGTE	Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal de la empresa; la misma debe detallar el año (s) o periodo del cual necesita los datos.	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
ECEPNT -DGTE	Emisión de Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales	DGTE	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Aprobación: Acción de aprobar; considerar que algo está bien, es bueno o válido.

Exportador: Persona física que desea vender bienes o servicios producidos o generados en un país a comparadores del exterior.

Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	166 de 223

8.2 Siglas y Abreviaturas

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones

CE-DGTE: Correo Electrónico - Dirección General de Trámites Empresariales

ECEPNT -DGTE: Emisión de Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales - Dirección General de Trámites Empresariales.

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la Emisión de Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Exportador

9.1 Presentar ante el CENTREX la nota de solicitud que detalle el año(s) o periodo de exportación que necesita se detalle en la Constancia. **(ver referencia en anexo 1)**

9.2 Presentar Recibo de Pago TGR-1 por la cantidad de L.200.00 a nombre de la Secretaría de Desarrollo Económico.

9.3 De no exportar a través del CENTREX, debe adjuntar a la solicitud los certificados y declaraciones de exportación que certifiquen la exportación de productos no tradicionales.

Personal de CENTREX

9.4 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: nota de solicitud y recibo de pago TGR-1.

9.5 Si la documentación no está clara o completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que

9.6 Revisión en la base de datos si el solicitante es exportador o ha exportado a través del CENTREX, así como la clasificación del producto exportado.

9.7 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la revisión y generación de estadísticas para el periodo solicitado.

9.8 Se emite Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales de acuerdo con la solicitud del exportador.

Analistas de CENTREX/ Exportador

9.9 Entrega de la Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales al solicitante; firmada y sellada. **(ver referencia en anexo 2)**

9.10 El solicitante firma de recibido en copia de la Constancia para archivo del CENTREX.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	167 de 223

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios
Manual de Procedimientos

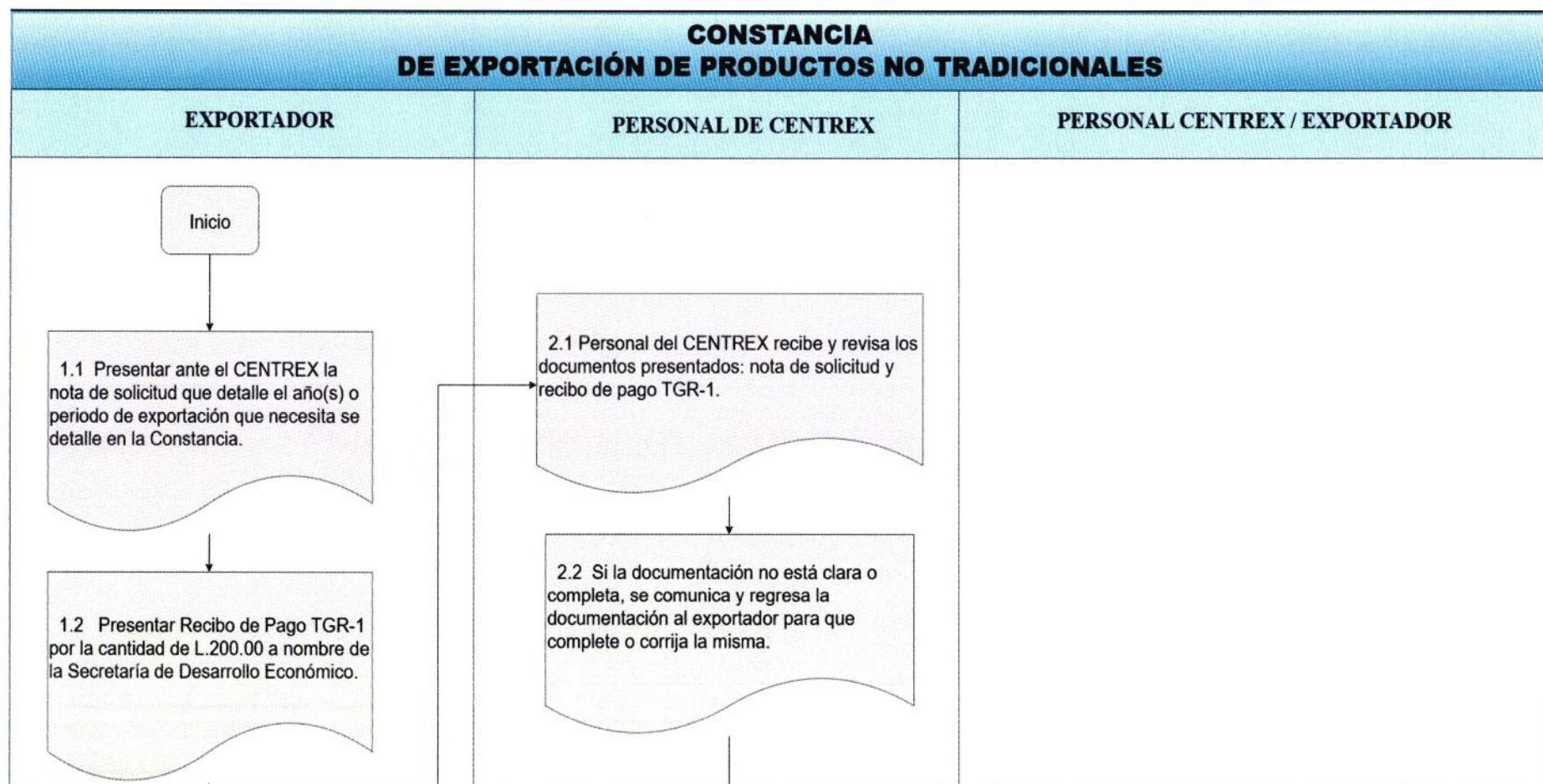
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales	Recibir la Solicitud	* Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal de la empresa; la misma debe detallar el año (s) o periodo del cual necesita los datos. * Recibo de Pago TGR-1 a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico por la cantidad de doscientos lempiras exactos (L.200.00). * Si la exportación de productos considerados no tradicionales no se realizó ante el CENTREX, debe presentar junto con su solicitud los Certificados de Exportación y Declaraciones de Exportación que respalden la solicitud.	1.1 Presentar ante el CENTREX la nota de solicitud que detalle el año(s) o periodo de exportación que necesita se detalle en la Constancia. 1.2 Presentar Recibo de Pago TGR-1 por la cantidad de L.200.00 a nombre de la Secretaría de Desarrollo Económico. 1.3 De no exportar a través del CENTREX, debe adjuntar a la solicitud los certificados y declaraciones de exportación que certifiquen la exportación de productos no tradicionales.	Depende del Exportador	Exportador	Documento Soporte	Exportador
2	Recepción de solicitud para emisión de Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales	Verificar la información recibida	* Si la exportación de productos considerados no tradicionales no se realizó ante el CENTREX, debe presentar junto con su solicitud los Certificados de Exportación y Declaraciones de Exportación que respalden la solicitud.	2.1 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: nota de solicitud y recibo de pago TGR-1. 2.2 Si la documentación no está clara o completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la misma. 2.3 Revisión en la base de datos si el solicitante es exportador o ha exportado a través del CENTREX, así como la clasificación del producto exportado.	10 minutos	Personal de CENTREX	Elaboración de Constancia	Dirección General de Trámites Empresariales

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	168 de 223

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
3	Emisión de la Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales	Realizar Constancia	* Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal de la empresa; la misma debe detallar el año (s) o periodo del cual necesita los datos. * Recibo de Pago TGR-1 a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico por la cantidad de doscientos lempiras exactos (L.200.00). * Si la exportación de productos considerados no tradicionales no se realizó ante el CENTREX, debe presentar junto con su solicitud los Certificados de Exportación y Declaraciones de Exportación que respalden la solicitud.	3.1 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la revisión y generación de estadísticas para el periodo solicitado. 3.2 Se emite Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales de acuerdo con la solicitud del exportador.	1 hora	Personal de CENTREX	Autorización de constancia	Dirección General de Trámites Empresariales
4	Entrega de la Constancia de Exportación	Entregar al Exportador su Constancia		4.1 Entrega de la Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales al solicitante; firmada y sellada. 4.2 El solicitante firma de recibido en copia de la Constancia para archivo del CENTREX.	5 minutos	Personal de CENTREX / Exportador	Constancia Firmada	Exportador

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	169 de 223

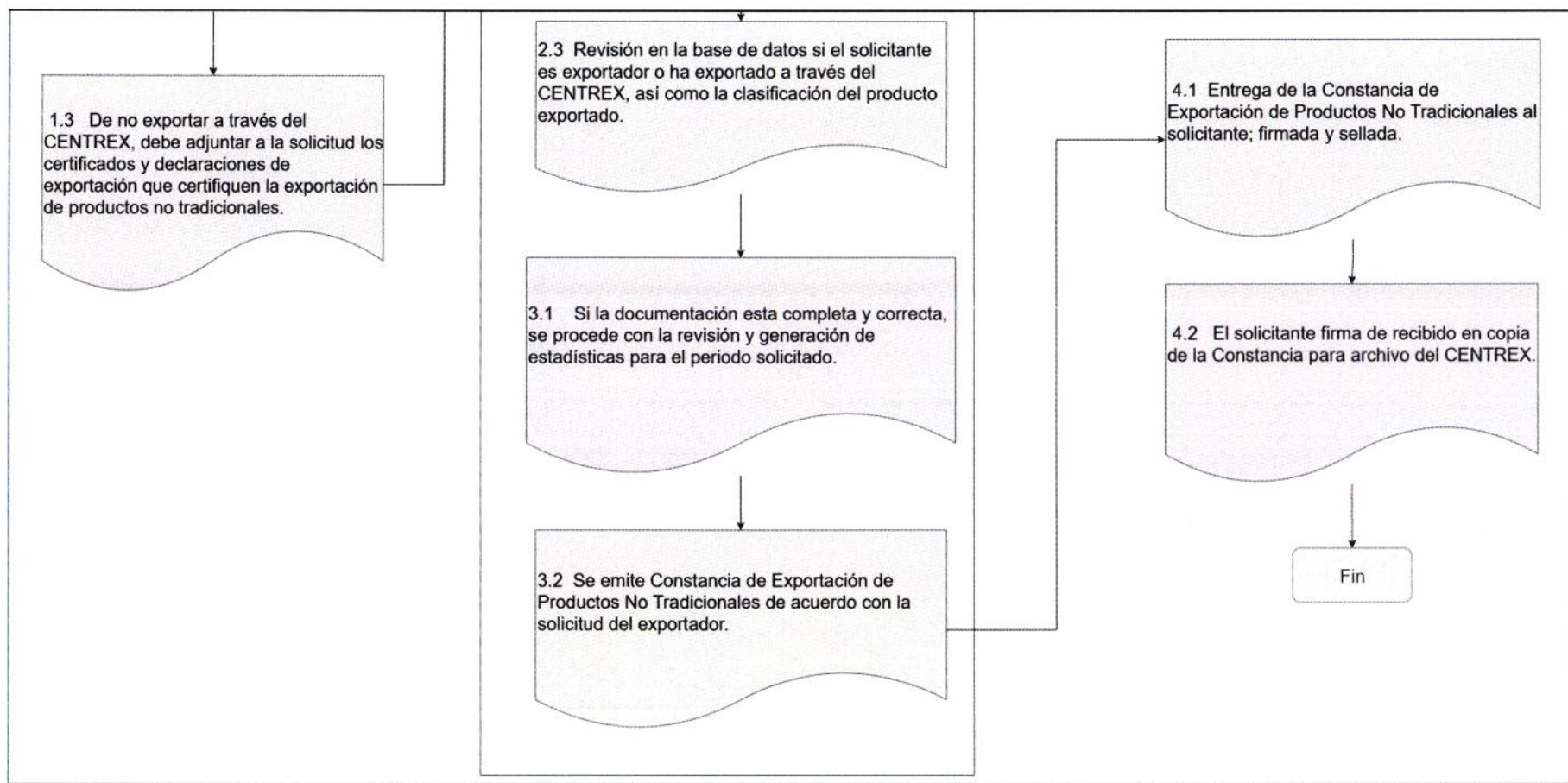
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	170 de 223

VIENEN...



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	171 de 223

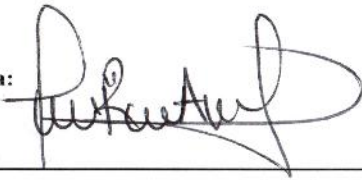
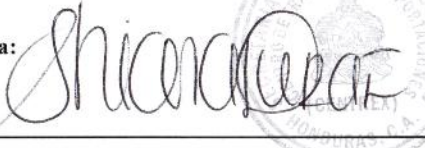
11. Gestión del Riesgo

		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) - DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)									NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS											Formulario 27 - SDE	
PROCESO:				Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”								
NOMBRE DEL SUBPROCESO:				Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”								
OBJETIVO:				Apoyo al sector exportador de productos “No Tradicionales” con la emisión de una constancia de exportación de productos no tradicionales para los fines que el interesado estime conveniente.								
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Solicitar Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales.	1.1 No pagar el recibo TGR-1 a la institución que corresponde.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido.	Lineamiento Requerido.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
2	Recepcionar la solicitud para emisión de Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales.	2.1 Que la solicitud de Constancia de Exportación esté incompleta o con errores.	1	2	B	Presentar nuevamente la solicitud; se rechaza la solicitud de constancia para que se corrija o complete la información.	Se rechaza la solicitud de constancia para que se corrija o complete la información.	Presentar nuevamente la solicitud de constancia.	1	2	B	ACEPTAR

VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS UNIDAD EN EL DESARROLLO
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	172 de 223

VIENEN...

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
3	Emitir la Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales.	3.1 Que la Constancia de Exportación no se realice en tiempo y forma o que esta contenga errores.	1	1	B	Corregir o actualizar la información en la solicitud de la constancia; monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Corregir o actualizar con la información correcta la solicitud de constancia.	1	2	B	ACEPTAR
4	Entregar la Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales.	4.1 Que la entrega de la Constancia de Exportación no se realice en tiempo y forma o que esta contenga errores.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales			Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales				Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior					
Firma: 			Firma: 				Firma: 					
Fecha: Noviembre 2025			Fecha: Noviembre 2025				Fecha: Noviembre 2025					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	173 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO:		Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos.			
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
		IMPACTOS			
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	174 de 223

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales	Recibir la Solicitud	* Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal de la empresa; la misma debe detallar el año (s) o periodo del cual necesita los datos. * Recibo de Pago TGR-1 a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico por la cantidad de doscientos lempiras exactos (L.200.00).	1.1 Presentar ante el CENTREX la nota de solicitud que detalle el año(s) o periodo de exportación que necesita se detalle en la Constancia. 1.2 Presentar Recibo de Pago TGR-1 por la cantidad de L.200.00 a nombre de la Secretaría de Desarrollo Económico. 1.3 De no exportar a través del CENTREX, debe adjuntar a la solicitud los certificados y declaraciones de exportación que certifiquen la exportación de productos no tradicionales.	Depende del Exportador	Exportador	Documento Soporte	Exportador
2	Recepción de solicitud para emisión de Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales	Verificar la información recibida	* Si la exportación de productos considerados no tradicionales no se realizó ante el CENTREX, debe presentar junto con su solicitud los Certificados de Exportación y Declaraciones de Exportación que respalden la solicitud.	2.1 Personal del CENTREX recibe y revisa los documentos presentados: nota de solicitud y recibo de pago TGR-1. 2.2 Si la documentación no está clara o completa, se comunica y regresa la documentación al exportador para que complete o corrija la misma. 2.3 Revisión en la base de datos si el solicitante es exportador o ha exportado a través del CENTREX, así como la clasificación del producto exportado.	10 minutos	Personal de CENTREX	Elaboración de Constancia	Dirección General de Trámites Empresariales

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	175 de 223

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
3	Emisión de la Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales	Realizar Constancia	* Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal de la empresa; la misma debe detallar el año (s) o periodo del cual necesita los datos. * Recibo de Pago TGR-1 a nombre de la	3.1 Si la documentación esta completa y correcta, se procede con la revisión y generación de estadísticas para el periodo solicitado. 3.2 Se emite Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales de acuerdo con la solicitud del exportador.	1 hora	Personal de CENTREX	Autorización de contancia	Dirección General de Tramites Empresariales
4	Entrega de la Constancia de Exportación	Entregar al Exportador su Constancia	Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico por la cantidad de doscientos lempiras exactos (L.200.00). * Si la exportación de productos considerados no tradicionales no se realizó ante el CENTREX, debe presentar junto con su solicitud los Certificados de Exportación y Declaraciones de Exportación que respalden la solicitud.	4.1 Entrega de la Constancia de Exportación de Productos No Tradicionales al solicitante; firmada y sellada. 4.2 El solicitante firma de recibido en copia de la Constancia para archivo del CENTREX.	5 minutos	Personal de CENTREX / Exportador	Constancia Firmada	Exportador

13. Bibliografía

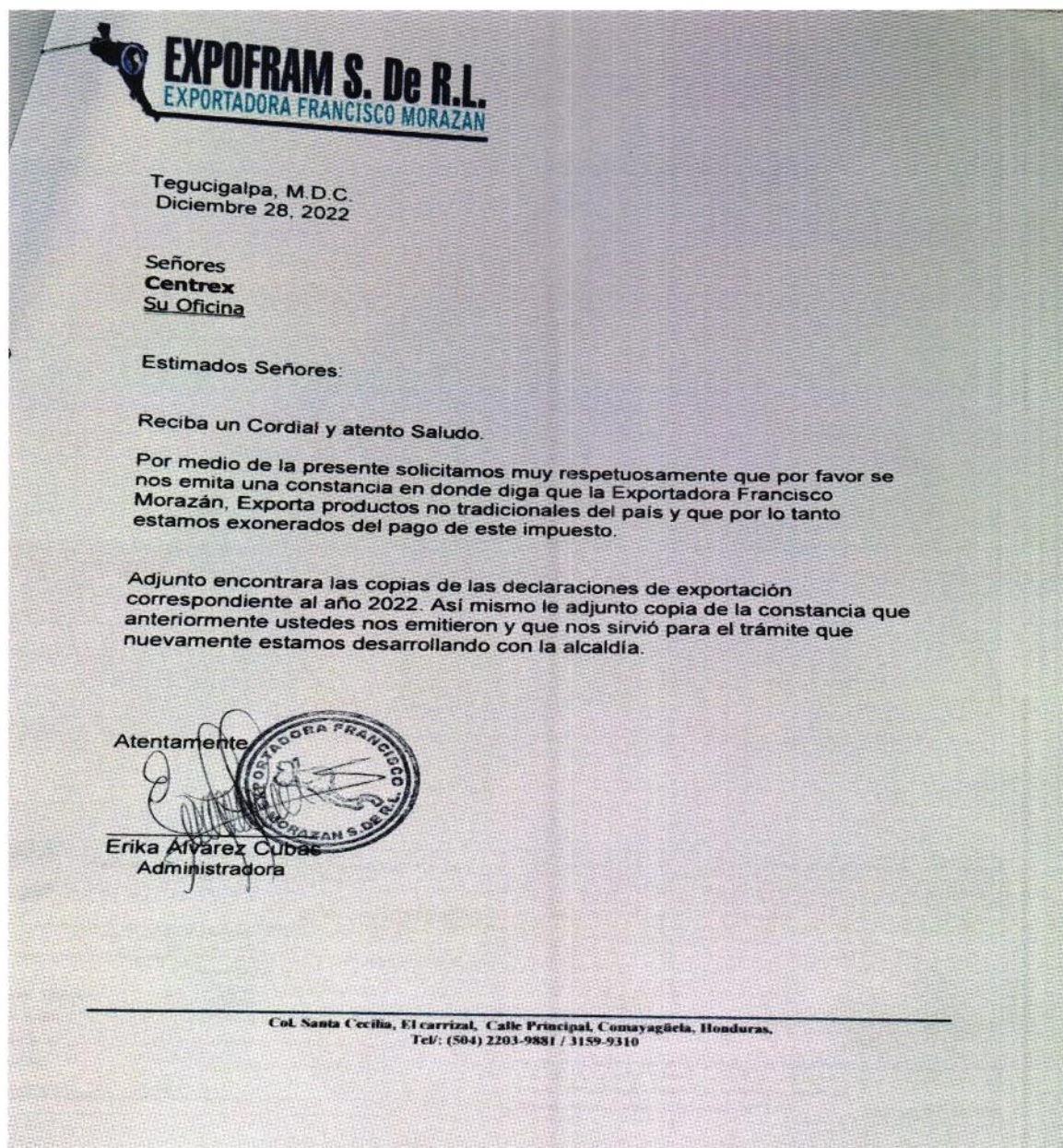
CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones; diciembre 1987

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras; mayo 20

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	176 de 223

14. Anexos

Anexo 1 Nota para Solicitud de constancia de exportación de productos no Tradicionales.



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos "No Tradicionales"	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	177 de 223

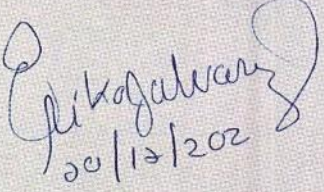
Anexo 2 Constancia de exportación de productos no Tradicionales.

CONSTANCIA

La suscrita Analista del Centro de Trámites de Exportación (CENTREX) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, por este medio **HACE CONSTAR:** Que, de conformidad con la Declaraciones de Exportación autorizadas por el Banco Central de Honduras, se ha constatado que la empresa **EXPORTADORA FRANCISCO MORAZÁN, S. DE R.L. (EXPOFRAN, S. DE R.L.)**, con registro tributario **08019002264521**, durante el año 2022 exportó gaseosas hacia Estados Unidos de América, dichos productos son considerados como Productos no Tradicionales de Exportación, según lo establecido en el Acuerdo No. 515-90 del 19 de septiembre de 1990.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.


ROSSIEBEL CHIUZ CUBAS
 Analista CENTREX


 20/12/2022

Recibo TGR-0010688936
 cc. Archivo
 R.CH.C.

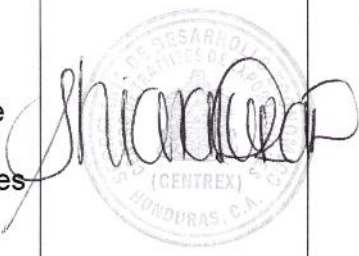
 @SDEHonduras  sdc.hn

Submunicipal, Torre 1, piso 8 y 9,
 D.C., Honduras C.A.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-007	Procedimiento para la Emisión de la Constancia de Exportación de Productos “No Tradicionales”	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	178 de 223

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre 2025	1.0	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	1- Cambio en el flujo de las actividades del procedimiento. 2- Adición del Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Directora General de Trámites Empresariales	

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE EXPORTADORES (REX)

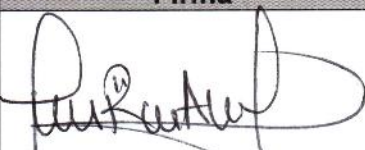
CÓDIGO
PR-DGTE-008

NOVIEMBRE 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO "DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES" (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	180 de 223

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ritza Sofía Altamirano Ballecillo	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales- CENTREX	Noviembre 2025	

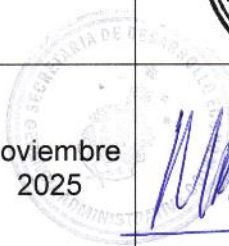
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar	Directora General de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales- CENTREX	Noviembre 2025	

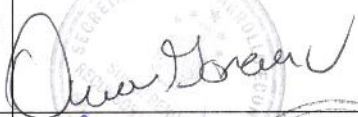
Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina Regional de San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	181 de 223

Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	182 de 223

Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	 
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	 
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de la Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	 
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	 

 Secretaría de Desarrollo Económico Ministerio de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	183 de 223

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	184
2. Alcance del Procedimiento	184
3. Marco Legal del Procedimiento	184
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	184
5. Responsables del Procedimiento	185
6. Insumos del Procedimiento	185
7. Productos o Resultados del Procedimiento	185
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	185
9. Descripción del Procedimiento	186
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	188
11. Gestión del Riesgo	190
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	194
13. Bibliografía	194
14. Anexos	195
15. Control de Cambios al Procedimiento	197

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	184 de 223

1. Objetivo del Procedimiento

Facilitar al sector exportador sus trámites de exportación hacia los países de Noruega y Suiza a través de la implementación de un sistema de auto – certificación por los exportadores con Declaración de Origen, reemplazando los Certificados de Origen Forma A, a partir del 01 de enero de 2021.

2. Alcance del Procedimiento

El Sistema de Registro de Exportadores (REX) es un sistema de auto – certificación de origen para los exportadores con Declaración de Origen hacia los países de Noruega y Suiza, únicamente.

Todo exportador, fabricante o comerciante de mercancías originarias, debidamente establecido en un país beneficiario del Sistema Generalizado de Preferencias (SGP), tiene derecho a solicitar a su autoridad competente registrarse como exportador, siempre que posea en cualquier momento, pruebas adecuadas del origen de los productos y que tenga la intención de exportar, a los efectos de los controles realizados por las autoridades aduaneras de Noruega y Suiza.

Los usuarios exportadores utilizando el SGP para exportaciones hacia Noruega y Suiza deben registrarse por única vez bajo el Sistema REX. Las reglas para determinar el origen de las mercancías exportadas siguen siendo las mismas.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	DECRETO NÚMERO 180-87	Artículo 1 al 4; publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de diciembre de 1987
2	Reglamento (UE) No. 952/2013	Código Aduanero de la Unión (CAU), Unión Europea 2013
3	ACUERDO MINISTERIAL No. 126-2023	Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Completar todos los datos requeridos a través de un mecanismo de solicitud previa a través del enlace web siguiente: <https://customs.ec.europa.eu/rex-pa-ui/#/create-preapplication/>
- Imprimir, firmar y presentar ante el Centro de Trámites de las Exportaciones (CENTREX), vía correo electrónico o en forma física, dicha solicitud junto con el RTN del exportador solicitante.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS REPÚBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	185 de 223

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección General de Trámites Empresariales	Personal de CENTREX	Recepción y revisión de documentos, Autorización y asignación de Número de Registro de Exportador

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
DGTE	Solicitud previa a través del enlace web siguiente: https://customs.ec.europa.eu/rex-pa-ui/#/create-preapplication/	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
ANRSRE -DGTE	Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	Dirección General de Trámites (DGTE)	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Aprobación: Acción de aprobar; considerar que algo está bien, es bueno o válido.

Exportador: Persona física que desea vender bienes o servicios producidos o generados en un país a comparadores del exterior.

Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo.

8.2 Siglas y Abreviaturas

 Secretaría de Desarrollo Económico Caliente de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	186 de 223

ANRSRE-DGTE: Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)- Dirección General de Trámites Empresariales.

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones

CE-DGTE: Correo Electrónico - Dirección General de Trámites Empresariales

REX: Registro de Exportadores

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la Asignación de Numero de Registro en el Sistema de Registro de Exportación (REX), se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Exportador

9.1 Completar y presentar junto con el RTN ante el CENTREX la solicitud impresa firmada.

(ver referencia en anexo 1)

9.2 Realizando este pre – aplicación en el Sistema REX, CENTREX cuenta con los datos requeridos precargados en el Sistema para la autorización de la solicitud.

Analistas de CENTREX

9.3 Recepción y revisión de documentos y solicitud en el Sistema REX. **9.3** Registro del Exportador en el Sistema REX

9.4 Si la solicitud está completa y llenada correctamente, CENTREX procede con el registro en el Sistema REX.

9.5 CENTREX asigna número de autorización, fecha de registro y fecha de validación al exportador. **(ver referencia en anexo 2)**

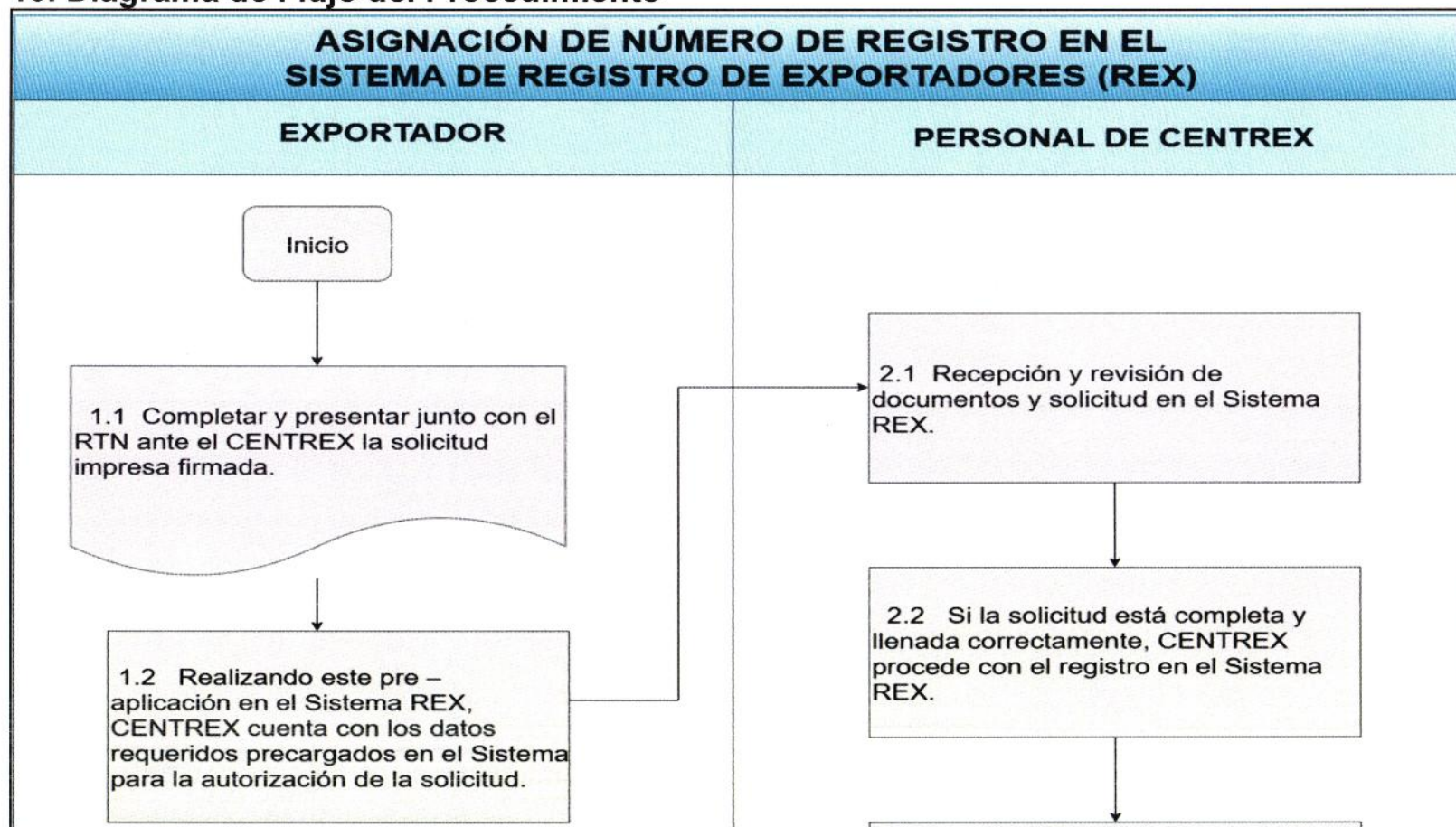
9.6 Se notifica por escrito al exportador su estado de registro, su número de autorización REX para utilizarlo en sus exportaciones futuras hacia Noruega y Suiza.

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	187 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos							 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de Registro de Exportador en el Sistema REX	Recibir la Solicitud	• Completar todos los datos requeridos a través de un mecanismo de solicitud previa a través del enlace web siguiente: https://customs.ec.europa.eu/rex-pa-ui/#/create-preapplication/ • Imprimir, firmar y presentar ante el CENTREX, vía correo electrónico o en forma física, dicha solicitud junto con el RTN del exportador solicitante.	1.1 Completar y presentar junto con el RTN ante el CENTREX la solicitud impresa firmada. 1.2 Realizando este pre – aplicación en el Sistema REX, CENTREX cuenta con los datos requeridos precargados en el Sistema para la autorización de la solicitud.	Depende del Exportador	Exportador	Documento Soporte	Exportador
2	Recepción de solicitud y documentos para el Registro de Exportador en el Sistema REX	Verificar la información recibida	• Imprimir, firmar y presentar ante el CENTREX, vía correo electrónico o en forma física, dicha solicitud junto con el RTN del exportador solicitante.	2.1 Recepción y revisión de documentos y solicitud en el Sistema REX. 2.2 Si la solicitud está completa y llenada correctamente, CENTREX procede con el registro en el Sistema REX.	10 minutos	Personal de CENTREX	Registrar la Solicitud	Dirección General de Trámites Empresariales
3	Registro del Exportador en el Sistema REX	Numero de Autorización	• Imprimir, firmar y presentar ante el CENTREX, vía correo electrónico o en forma física, dicha solicitud junto con el RTN del exportador solicitante.	3.1 CENTREX asigna número de autorización, fecha de registro y fecha de validación al exportador. 3.2 Se notifica por escrito al exportador su estado de registro, su número de autorización REX para utilizarlo en sus exportaciones futuras hacia Noruega y Suiza.	15 minutos	Personal de CENTREX	Solicitud Autorizada	Dirección General de Trámites Empresariales

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	188 de 223

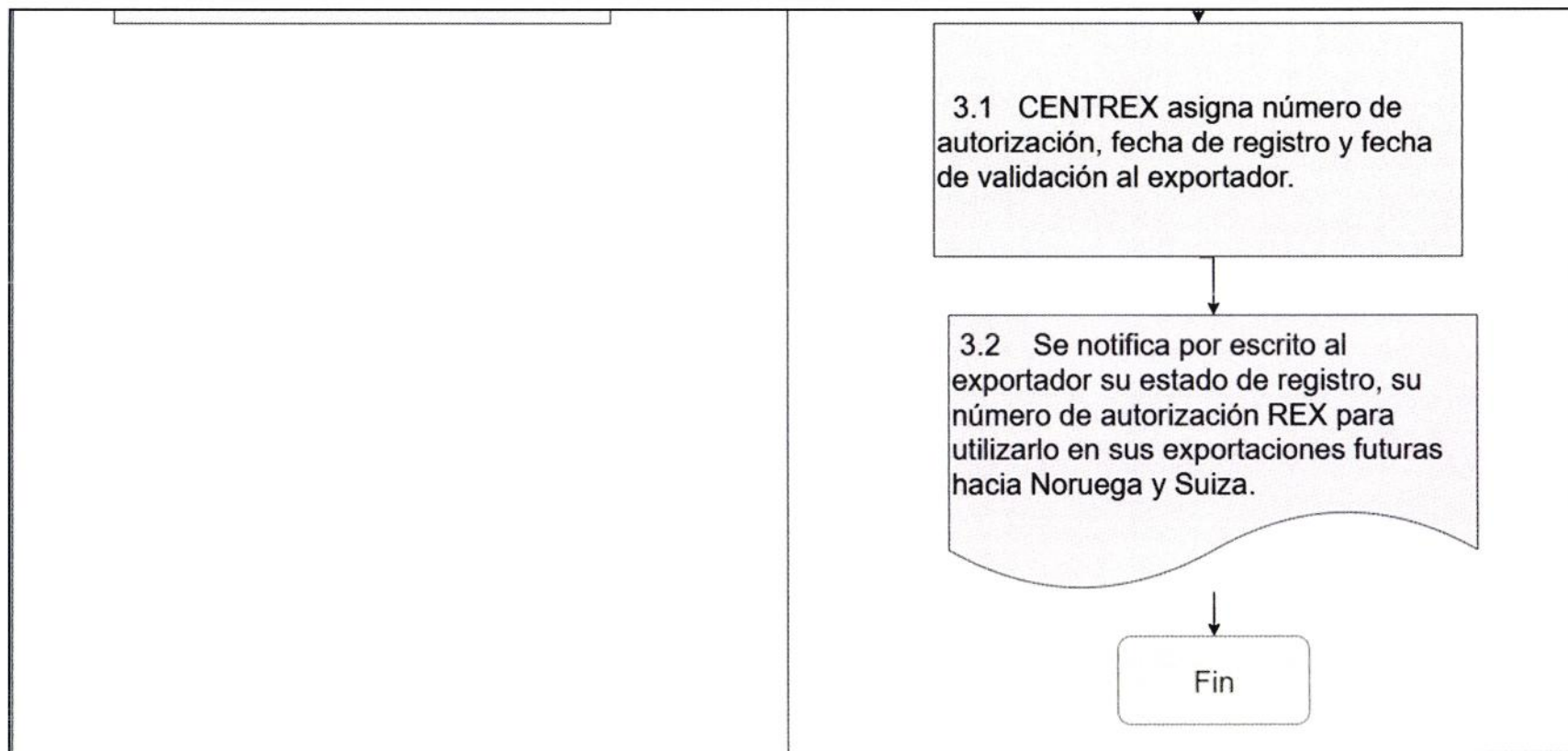
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	189 de 223

VIENEN...



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	190 de 223

11. Gestión del Riesgo

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE) - DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS								Formulario 27 - SDE		
PROCESO:			Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)									
OBJETIVO:			Facilitar al sector exportador sus trámites de exportación hacia los países de Noruega y Suiza a través de la implementación de un sistema de auto – certificación por los exportadores con Declaración de Origen, reemplazando los Certificados de Origen, Forma A, a partir del 01 de enero de 2021.									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Solicitar Registro de Exportador en el Sistema REX.	1.1 No redactar correctamente la nota de solicitud de registro de exportador en el Sistema REX.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido.	Lineamiento Requerido.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR

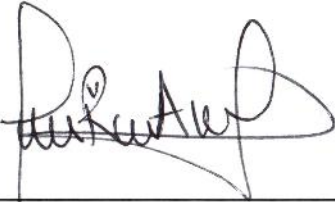
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	191 de 223

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
2	Recepcionar la solicitud y documentos que la acompañan para el Registro de Exportador en el Sistema REX.	2..1 Que la solicitud para registro de exportador en el Sistema REX esté incompleta o con errores.	1	2	B	Presentar nuevamente la solicitud; se rechaza la solicitud de Registro de Exportador en el Sistema (REX) para que se corrija o complete la documentación requerida.	Se rechaza la solicitud de Registro de Exportador en el Sistema (REX) para que se corrija o complete la documentación requerida.	Realizar nuevamente la solicitud para registro de exportador en el Sistema REX.	1	2	B	ACEPTAR

VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	192 de 223

VIENEN...

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
3	Asignar el Código de Exportador al usuario solicitante en el Sistema REX.	3.1 Que la asignación de código o número de exportador en el Sistema REX no se realice en tiempo y forma o que este contenga errores.	1	3	M	Aplicar sanción según normativa; monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Aplicar sanción según normativa.	1	2	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales			Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales				Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior					
Firma: 			Firma: 				Firma: 					
Fecha: Noviembre 2025			Fecha: Noviembre 2025				Fecha: Noviembre 2025					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	193 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos.					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO "DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES" (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	194 de 223

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)

Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?		x	No, porque es a solicitud de parte y los exportadores presentan la documentación la cual es responsabilidad de ellos ya que nosotros solo aprobamos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	x		si, la información es brindada solo al solicitante
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	x		si, en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	x		si, para el cumplimiento del indicador empresas expotadas capacitadas y registradas en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras).

13. Bibliografía

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones; diciembre 1987

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras; mayo 2013

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO “DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES” (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	195 de 223

14. Anexos

Anexo 1 Solicitud de asignación de Registro de Exportador (REX)



Zona Libre
Empacadora de Productos Acuáticos San Lorenzo, S.A. de C.V.
Grupo Granjas Marinas.
Plaza Marina, Puerto Viejo, San Lorenzo, Valle.
Tel. 2757-8810, 2757-8811, Fax 2781-2028 Apartado No. 44
Honduras, C.A.



San Lorenzo, Valle, 13 de febrero del 2023.

Lic. Shiara Duran
Directora General de Trámites Empresariales
Secretaría de Desarrollo Económico

Estimada Licenciada:

Deseándole éxitos en sus delicadas labores. Por medio de la presente en representación de Empacadora San Lorenzo S.A me dirijo a usted solicitando que nos apoye agregando la posición arancelaria: “1208 Harina de semillas o de frutos oleaginosos, excepto la harina de mostaza” al número de registro en el Sistema REX: HNREX20012023001. Esto debido a que enviaremos a Noruega una muestra de 100 KG de harina de soya (5 cajas). Por lo que necesitamos que este cubierto dentro del número de autorización REX de Empacadora San Lorenzo S.A.

Sin Otro Particular.
Se Suscriben de Usted,



Oscar Colindres
Jefe de Exportaciones
Empacadora de Productos Acuáticos San Lorenzo S.A de C.V

Página 1 | 1

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO "DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES" (DGTE)	 HONDURAS UN PAÍS DE LA ESPERANZA
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	196 de 223

Anexo 2 Asignación de Numero de Exportador (REX)



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO "DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES" (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-008	Procedimiento para la Asignación de Número de Registro en el Sistema de Registro de Exportadores (REX)	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	197 de 223

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre 2025	1.0	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	1- Cambio en el flujo de las actividades del procedimiento. 2- Adición del Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Directora General de Trámites Empresariales	 

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE DICTAMEN DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA REPATRIACIÓN DE DIVISAS

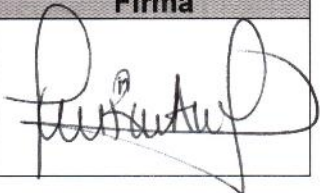
CÓDIGO
PR-DGTE-009

NOVIEMBRE 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	199 de 223

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ritza Sofía Altamirano Ballecillo	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales-CENTREX	Noviembre 2025	

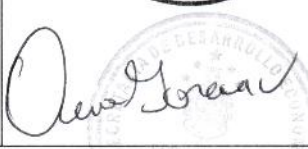
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar	Directora General de Trámites Empresariales	Dirección General de Trámites Empresariales-CENTREX	Noviembre 2025	

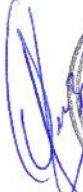
Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Joel Eduardo Salinas Lanza	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz Godoy	Directora Regional de San Pedro Sula	Oficina Regional de San Pedro Sula	Noviembre 2025	
Reyna Yajaira Handal Cárcamo	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	200 de 223

Florinda Isabel Galo Sosa	Directora de la Unidad de Servicios Legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro Moreno	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Denia Milagro Nájera Turcios	Directora de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG) y Coordinadora del (COCOIN)	Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández Sánchez	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar Castro	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	201 de 223

Arlen Rolando Urquía Gonzales	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	 
Darwin Estiven Aplicano García	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	 
Sandra Ruth Gómez Javela	Especialista en Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	 
Yúnior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo	Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Noviembre 2025	 

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPÚBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	202 de 223

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	203
2. Alcance del Procedimiento	203
3. Marco Legal del Procedimiento	203
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	204
5. Responsables del Procedimiento	204
6. Insumos del Procedimiento	204
7. Productos o Resultados del Procedimiento	204
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	205
9. Descripción del Procedimiento	205
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	211
11. Gestión del Riesgo	214
12. Elementos Transversales del Procedimiento.....	219
13. Bibliografía	219
14. Anexos	220
15. Control de Cambios al Procedimiento	223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	203 de 223

1. Objetivo del Procedimiento

Apoyo al sector exportador con la consideración y ampliación del plazo otorgado para la repatriación de las divisas provenientes de sus exportaciones.

De conformidad con el Artículo 5 del Reglamento a la Ley de Ingresos de Divisas Provenientes de las Exportaciones, Acuerdo No. 0630 del 11 de abril de 2003, el Banco Central de Honduras (BCH) autoriza las Declaraciones de Exportación fijando los plazos para el ingreso de las divisas provenientes de las exportaciones; mismos que se contarán a partir de la fecha de la autorización de la Declaración de Exportación.

2. Alcance del Procedimiento

Los exportadores quedan obligados a ingresar al país la totalidad de las divisas generadas por sus exportaciones y a venderlas al Banco Central de Honduras o sus agentes cambiarios autorizados, dentro del plazo que se haya fijado en la Declaración de Exportación Autorizada.

Solo en casos extraordinarios y previo a dictamen de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, el Directorio del Banco Central de Honduras queda autorizado para modificar los plazos establecidos, así como establecer otros plazos cuando se trate de promoción de nuevos productos o mercados para la exportación de productos no tradicionales.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	DECRETO NÚMERO 180-87	Artículo 1 al 4; publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de diciembre de 1987
2	DECRETO NÚMERO 180-90	Artículo 8; Ley de Ingresos de Divisas Provenientes de las Exportaciones y su Reglamento
3	ACUERDO MINISTERIAL No. 126-2023	Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	204 de 223

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- El exportador debe ingresar solicitud de ampliación de plazo para la repatriación de divisas ante la Secretaría General del Banco Central de Honduras (BCH).
- Dicha solicitud debe ir debidamente documentada con la Escritura de Constitución, Carta Poder, Declaración o Declaraciones de Exportación autorizadas, Nota de Justificación debidamente documentada, Declaración Única Centroamericana (DUCA-D), y el Conocimiento de Embarque "Bill of Lading (BL)."

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Dirección General de Trámites Empresariales	Personal de CENTREX	Recepción y revisión de documentos, Emisión de Dictamen de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
DGTE	Solicitud de ampliación de plazo para la repatriación de divisas ante la Secretaría General del Banco Central de Honduras.	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	Hasta su vida útil
SG		Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico (SDE)	Hasta su vida útil
BCH		Banco Central de Honduras (BCH)	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
EDSAPRD-DGTE	Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	Hasta su vida útil

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	205 de 223

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos

Aprobación: Acción de aprobar; considerar que algo está bien, es bueno o válido.

Exportador: Persona física que desea vender bienes o servicios producidos o generados en un país a comparadores del exterior.

Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo.

8.2 Siglas y Abreviaturas

BCH: Banco Central de Honduras

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones

CE-DGTE: Correo Electrónico - Dirección General de Trámites Empresariales

EDSAPRD -DGTE: Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas - Dirección General de Trámites Empresariales

SECEH: Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras

9. Descripción del Procedimiento

El proceso para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Exportador

9.1 El exportador presenta solicitud de ampliación de plazo para la repatriación de divisas ante la Secretaría General del Banco Central de Honduras (BCH).

Secretaría General del Banco Central de Honduras

9.2 Recepción y revisión de documentos y solicitud de ampliación de plazo para repatriar divisas.

(Ver referencia en anexo 1)

9.3 Si la documentación que acompaña la solicitud esta completa, la Secretaría General del BCH remite solicitud a la Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE).

9.4 Si la documentación está incompleta, Secretaría General del BCH debe requerirlo para que la misma sea completada o corregida.

Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico

9.5 Secretaría General de la SDE recibe solicitud, asigna número de expediente a la solicitud, elabora auto de remisión y envía a la Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE) para la emisión del Dictamen de Prórroga. **(ver referencia anexo 2)**

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	206 de 223

Personal de CENTREX

9.6 Recepción y revisión del expediente para la ampliación de plazo para la repatriación de divisas.

9.7 La solicitud debe venir debidamente documentada y acompañada de los siguientes documentos: escritura de constitución, RTN, carta poder, declaración de exportación, nota de justificación, declaración única centroamericana (DUCA-D), y conocimiento de embarque (BL).

9.8 Si la solicitud viene incompleta, la DGTE procede a regresar el expediente a la Secretaría General de la SDE para su requerimiento.

9.9 De estar el expediente debidamente documentado, la DGTE procede con la emisión del Dictamen de Prórroga para la ampliación de plazo para la repatriación de divisas.

9.10 La DGTE remite Dictamen junto con el expediente a la Secretaría General de la SDE para la continuidad de su trámite.

9.11 Recepción y Archivo de la Resolución

Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico

9.11 Secretaría General de la SDE procede con la remisión del expediente a la Secretaría General del BCH.

Secretaría General del Banco Central de Honduras

9.12 La Secretaría General del Banco Central de Honduras emite resolución de prórroga, notificando en legal y debida forma a la Secretaría General de la SDE y el Apoderado Legal de la empresa peticionaria.

Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico

9.13 La Secretaría General de la SDE remite Resolución emitida por el BCH a la Dirección General de Trámites Empresariales para su archivo. **(ver referencia anexo 3).**

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	207 de 223

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios
Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Ingreso de la Solicitud de Ampliación de Plazo	Recibir la Solicitud	•El exportador debe ingresar solicitud de ampliación de plazo para la repatriación de divisas ante la Secretaría General del Banco Central de Honduras. Dicha solicitud debe ir debidamente documentada con la Escritura de Constitución, Carta Poder, Declaración o Declaraciones de Exportación autorizadas, Nota de Justificación debidamente documentada, Declaración Única Centroamericana (DUCA-D), y Conocimiento de Embarque "Bill of Lading (BL)."	1.1 El exportador presenta solicitud de ampliación de plazo para la repatriación de divisas ante la Secretaría General del Banco Central de Honduras (BCH).	Depende del Exportador	Exportador	Documento Soporte	Exportador
2	Recepción de solicitud y documentos para la ampliación de plazo por parte del Banco Central de Honduras (BCH)	Verificar la información recibida		2.1 Recepción y revisión de documentos y solicitud de ampliación de plazo para repatriar divisas. 2.2 Si la documentación que acompaña la solicitud esta completa, la Secretaría General del BCH remite solicitud a la Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE). 2.3 Si la documentación está incompleta, Secretaría General del BCH debe requerirlo para que la misma sea completada o corregida.	Depende del BCH	Secretaría General del Banco Central de Honduras	Registrar la Solicitud	Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	208 de 223

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios
Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
3	Recepción de solicitud de ampliación de plazo por parte de la Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE)	Verificar la información recibida	•El exportador debe ingresar solicitud de ampliación de plazo para la repatriación de divisas ante la Secretaría General del Banco Central de Honduras. Dicha solicitud debe ir debidamente documentada con la Escritura de Constitución, Carta Poder, Declaración o Declaraciones de Exportación autorizadas, Nota de Justificación debidamente documentada, Declaración Única Centroamericana (DUCA-D), y Conocimiento de Embarque "Bill of Lading (BL)."	3.1 Secretaría General de la SDE recibe solicitud, asigna número de expediente a la solicitud, elabora auto de remisión y envía a la Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE) para la emisión del Dictamen de Prórroga.	Depende de Secretaría General de la SDE	Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico	Asignación de número de Expediente de Solicitud	Dirección General de Trámites Empresariales
4	Recepción del expediente por la Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	Verificar la información recibida		4.1 Recepción y revisión del expediente para la ampliación de plazo para la repatriación de divisas. 4.2 La solicitud debe venir debidamente documentada y acompañada de los siguientes documentos: escritura de constitución, RTN, carta poder, declaración de exportación, nota de justificación, declaración única centroamericana (DUCA-D), y conocimiento de embarque (BL). 4.3 Si la solicitud viene incompleta, la DGTE procede a regresar el expediente a la Secretaría General de la SDE para su requerimiento.	2 días	Personal de CENTREX	Trabajar Dictamen	Dirección General de Trámites Empresariales

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	209 de 223

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

Manual de Procedimientos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
5	Emisión de Dictamen	Elaboración de Dictamen	•El exportador debe ingresar solicitud de ampliación de plazo para la repatriación de divisas ante la Secretaría General del Banco Central de Honduras. Dicha solicitud debe ir debidamente documentada con la Escritura de Constitución, Carta Poder, Declaración o Declaraciones de Exportación autorizadas, Nota de Justificación debidamente documentada, Declaración Única Centroamericana (DUCA-D), y Conocimiento de Embarque "Bill of Lading (BL)."	5.1 De estar el expediente debidamente documentado, la DGTE procede con la emisión del Dictamen de Prórroga para la ampliación de plazo para la repatriación de divisas.	1 día	Personal de CENTREX	remisión de Dictamen	Dirección General de Trámites Empresariales
6	Remisión del Dictamen de Ampliación de Plazo a la Secretaría General de la SDE	Dar seguimiento a la solicitud		6.1 La DGTE remite Dictamen junto con el expediente a la Secretaría General de la SDE para la continuidad de su trámite.				
7	Remisión del Expediente a la Secretaría General del Banco Central de Honduras	Dar seguimiento a la Dictamen		7.1 Secretaría General de la SDE procede con la remisión del expediente a la Secretaría General del BCH.	Depende de la Secretaría General de la SDE	Secretaría General de la SDE	Remitir para Elaboración de Resolución	Secretaría General del BCH

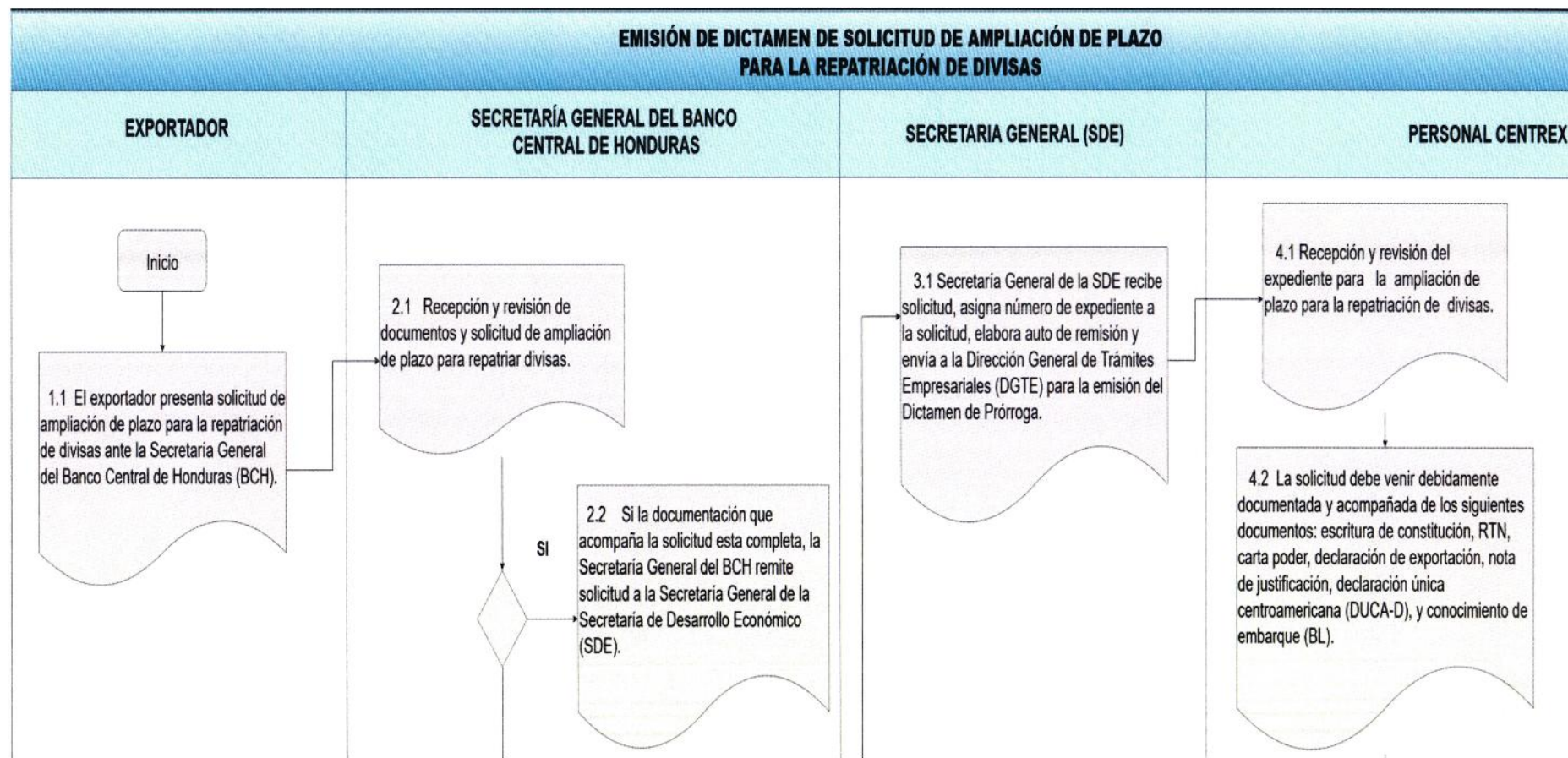
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	210 de 223

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios **Manual de Procedimientos**

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
8	Emisión de Resolución	Elaboración de Resolución	•El exportador debe ingresar solicitud de ampliación de plazo para la repatriación de divisas ante la Secretaría General del Banco Central de Honduras. Dicha solicitud debe ir debidamente documentada con la Escritura de Constitución, Carta Poder, Declaración o Declaraciones de Exportación autorizadas, Nota de Justificación debidamente documentada, Declaración Única Centroamericana (DUCA-D), y Conocimiento de Embarque "Bill of Lading (BL)."	8.1 La Secretaría General del Banco Central de Honduras emite resolución de prórroga, notificando en legal y debida forma a la Secretaría General de la SDE y el Apoderado Legal de la empresa peticionaria.	Depende del BCH	Secretaría General del BCH	Recibir Resolución	Secretaría General de la SDE
9	Recepción y Archivo de la Resolución	Entrega de Resolución		9.1 La Secretaría General de la SDE remite Resolución emitida por el BCH a la Dirección General de Trámites Empresariales para su archivo.	Depende de la Secretaría General de la SDE	Secretaría General de la SDE	Resolución Firmada	Dirección General de Trámites Empresariales

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	211 de 223

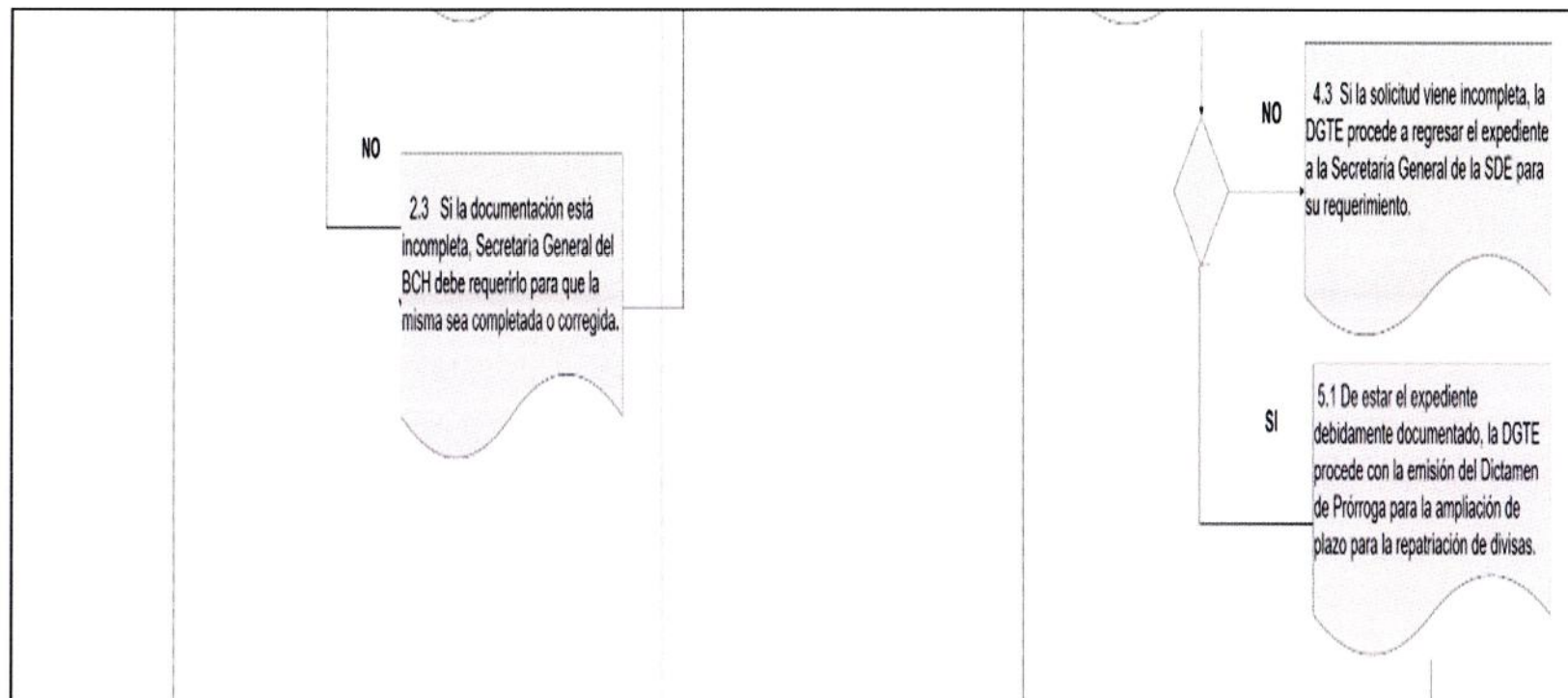
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	212 de 223

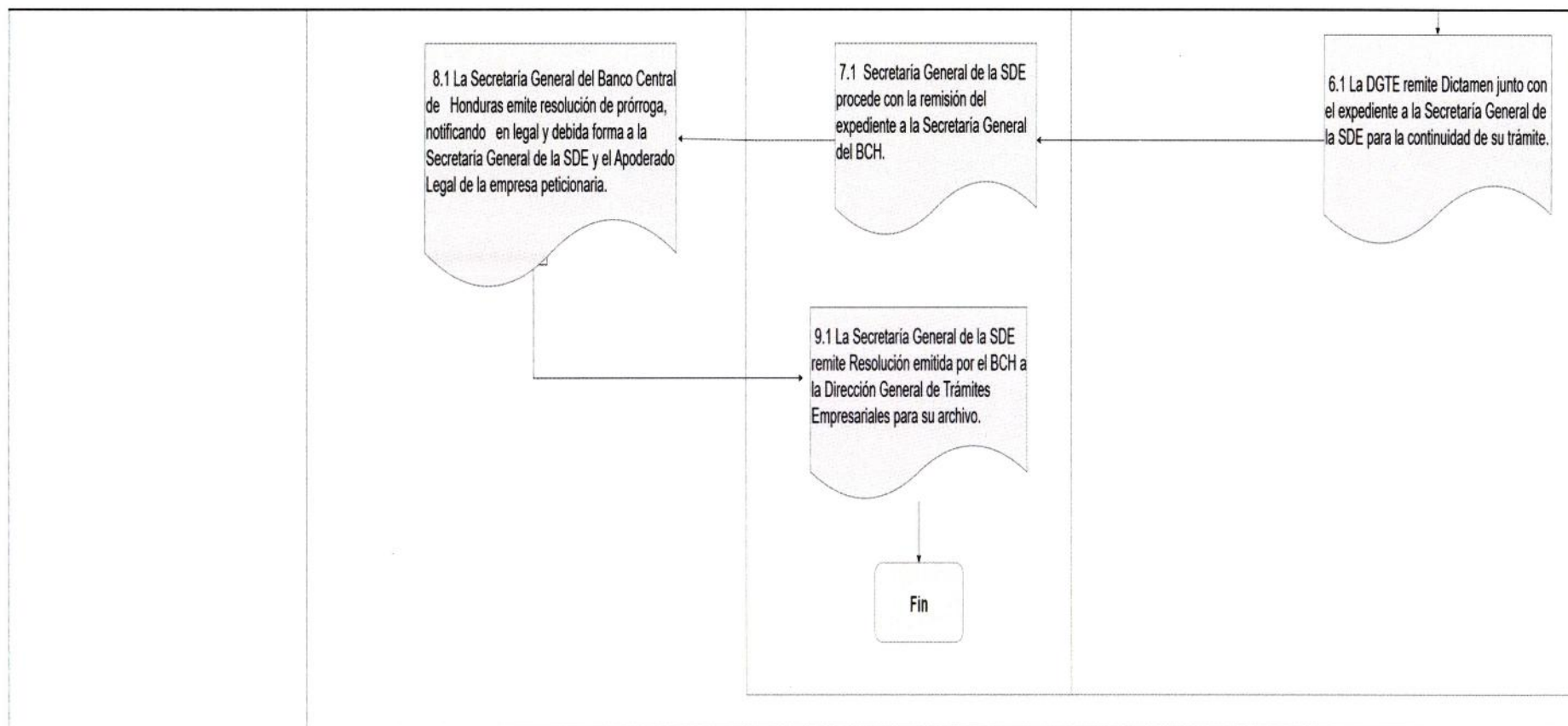
VIENEN...



VAN...

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	213 de 223

VIENEN...



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE HONDURAS
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	214 de 223

11. Gestión el Riesgo

 Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DE LA REPÚBLICA		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDE)								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00			
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												Formulario 27 - SDE	
PROCESO:				Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:				Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas									
OBJETIVO:				Apoyo al sector exportador con la consideración y ampliación del plazo otorgado para la repatriación de las divisas provenientes de sus exportaciones. De conformidad con el Artículo 5 del Reglamento a la Ley de Ingresos de Divisas Provenientes de las Exportaciones, Acuerdo No. 0630 del 11 de abril de 2003, el Banco Central de Honduras (BCH) autoriza las Declaraciones de Exportación fijando los plazos para el ingreso de las divisas provenientes de las exportaciones; mismos que se contarán a partir de la fecha de la autorización de la Declaración de Exportación.									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Ingresar la Solicitud de Ampliación de Plazo ante el Banco Central de Honduras (BCH).	1.1 Que la solicitud de ampliación de plazo no se presente en el tiempo establecido.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido.	Lineamiento Requerido.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR	

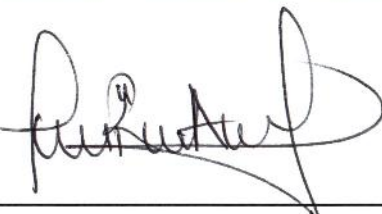
 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	215 de 223

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
2	Recepcionar la solicitud y documentos que la acompañan para la ampliación de plazo por parte del BCH.	2.1 Que la solicitud presentada esté incompleta o con errores.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido.	Lineamiento Requerido	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
3	Recepcionar la solicitud de ampliación de plazo por parte de la Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE).	3.1 Que la solicitud presentada por el BCH esté incompleta o con errores.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido.	Lineamiento Requerido	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
4	Recepcionar el expediente por la Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE) de la SDE.	4.1 Que el expediente de la Solicitud de Ampliación de Plazo esté incompleto o contenga errores.	2	3	M	Corregir o completar la información para poder darle trámite a la solicitud; se regresa el expediente a su lugar de procedencia y se requiere para que la información sea corregida o completada.	Se regresa el expediente a su lugar de procedencia y se requiere para que la información sea corregida o completada.	Corregir o completar la información para poder darle trámite a la solicitud de ampliación de plazo.	2	2	B	ACEPTAR

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	216 de 223

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
5	Emitir Dictamen por parte de la DGTE.	5.1 Que el dictamen no se emita en tiempo y forma o que el mismo contenga errores.	1	3	M	Corregir el Dictamen cumpliendo con los plazos establecidos; monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Corregir y remitir el Dictamen cumpliendo con los plazos establecidos.	1	2	B	ACEPTAR
6	Remitir el Dictamen de Ampliación de Plazo a la Secretaría General de la SDE.	6.1 Que el dictamen no se remita en tiempo y forma o que el mismo contenga errores.	1	3	M	Remitir el Dictamen cumpliendo con los plazos establecidos; monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades y tiempos de respuesta al usuario.	Corregir y remitir el Dictamen cumpliendo con los plazos establecidos.	1	2	B	ACEPTAR
7	Remitir el Expediente ya dictaminado a la Secretaría General del BCH.	7.1 Que el Expediente ya dictaminado no llegue a su lugar de procedencia en tiempo y forma o que este sea extraviado.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido, monitoreo y trazabilidad de la documentación remitida.	Monitoreo, seguimiento y trazabilidad de la documentación remitida.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
8	Emitir la Resolución de acuerdo al Dictamen de la DGTE de la SDE.	8.1 Que la Resolución no sea emitida en tiempo y forma o que esta contenga errores.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido, corregir o enmendar la Resolución emitida.	Corregir o enmendar la Resolución emitida por el BCH.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	217 de 223

(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
9	Recepcionar para archivo la Resolución emitida y notificada al usuario por el BCH.	9.1 Que no se reciba y/o archive la Resolución emitida por el BCH.	1	1	B	Aplicar sanción según normativa; lineamiento requerido, y monitoreo y revisión del archivo y/o expediente de dicha Resolución.	Monitoreo y revisión del archivo y/o expediente de dicha Resolución.	Aplicar sanción según normativa.	1	1	B	ACEPTAR
Elaborado por: Ritza Sofia Altamirano Ballecillo Analista de Trámites Empresariales			Revisado por: Lic. Shiara Nicolle Durán Mahomar Directora General de Trámites Empresariales					Aprobado por: MSc. Cinthya Sarahí Arteaga Portillo Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior				
Firma: 			Firma: 					Firma: 				
Fecha: Noviembre 2025			Fecha: Noviembre 2025					Fecha: Noviembre 2025				

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	218 de 223

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos.					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	219 de 223

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?		x	No, porque es a solicitud de parte y los exportadores presentan la documentación la cual es responsabilidad de ellos ya que nosotros solo aprobamos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?		x	No, porque solo lo realiza el exportador
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	x		si, la información es brindada solo al solicitante
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	x		si, en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	x		si, para el cumplimiento del indicador empresas expotadas capacitadas y registradas en el sistema SECEH (Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras).

13. Bibliografía

BCH: Banco Central de Honduras

CENTREX: Centro de Trámites de las Exportaciones

SDE: Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

SG-SDE: Secretaría General de la Secretaría de Desarrollo Económico

SG-BCH: Secretaría General del Banco Central de Honduras

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	220 de 223

14. Anexos

Anexo 1 Solicitud de ampliación de plazo para repatriar divisas

1

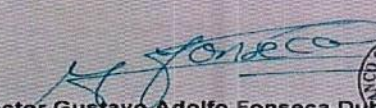
Banco Central de Honduras
Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.

Folio No. 42

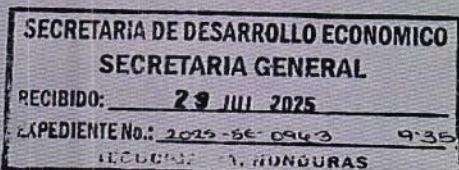
COMUNICACIÓN

El infrascrito Secretario del Directorio del Banco Central de Honduras al abogado Joel Eduardo Salinas Lanza, Secretario General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, HACE SABER: Que en la solicitud de ampliación del plazo de la declaración de exportación para el ingreso de las divisas, presentada por el abogado Geovanny Pinto Cottone, en su condición de apoderado legal de la empresa **Inversiones Dinero Urgente**, cuya fotocopia se acompaña, ha recalcado la providencia que literalmente dice: «**DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**.- Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, veintitrés (23) de julio de dos mil veinticinco (2025).- Admitase, junto con la documentación acompañada, la solicitud de prórroga de plazo para la presentación de la Declaración de Exportación No.25-1-007708, presentada por el abogado Geovanny Pinto Cottone, en su condición de apoderado legal de la empresa **Inversiones Dinero Urgente**, con Expediente Número 328/2025.- Solicítese el dictamen correspondiente a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, efecto para el cual concédase el plazo de quince (15) días hábiles a partir del recibo de la comunicación respectiva, y óigase oportunamente la opinión de la Subgerencia Técnica y del Departamento Jurídico del Banco, por medio de la Gerencia.- Téngase por acreditado el poder con que actúa el peticionario, con las facultades legales a él conferidos.- Artículos 11 de la Ley Orgánica del Colegio de Abogados de Honduras, 8 de la Ley de Ingreso de Divisas Provenientes de las Exportaciones, 5 de su Reglamento y 44, 56 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo.- **NOTIFÍQUESE.- Sello y Firma REBECA P. SANTOS, Presidente.- Sello y firma GUSTAVO ADOLFO FONSECA DUBÓN, Secretario**».

Y para que usted señor Secretario General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico se sirva dar cumplimiento a lo dispuesto en la providencia transcrita, se le libra la presente comunicación el veintitrés (23) de julio de dos mil veinticinco (2025).


Doctor Gustavo Adolfo Fonseca Dubón
 Secretario del Directorio
 Banco Central de Honduras





	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	221 de 223

Anexo 2 Asignar número de expediente a la solicitud


Comprobante de Recepción de Documentos

Número de Expediente: 2025-SF-0963

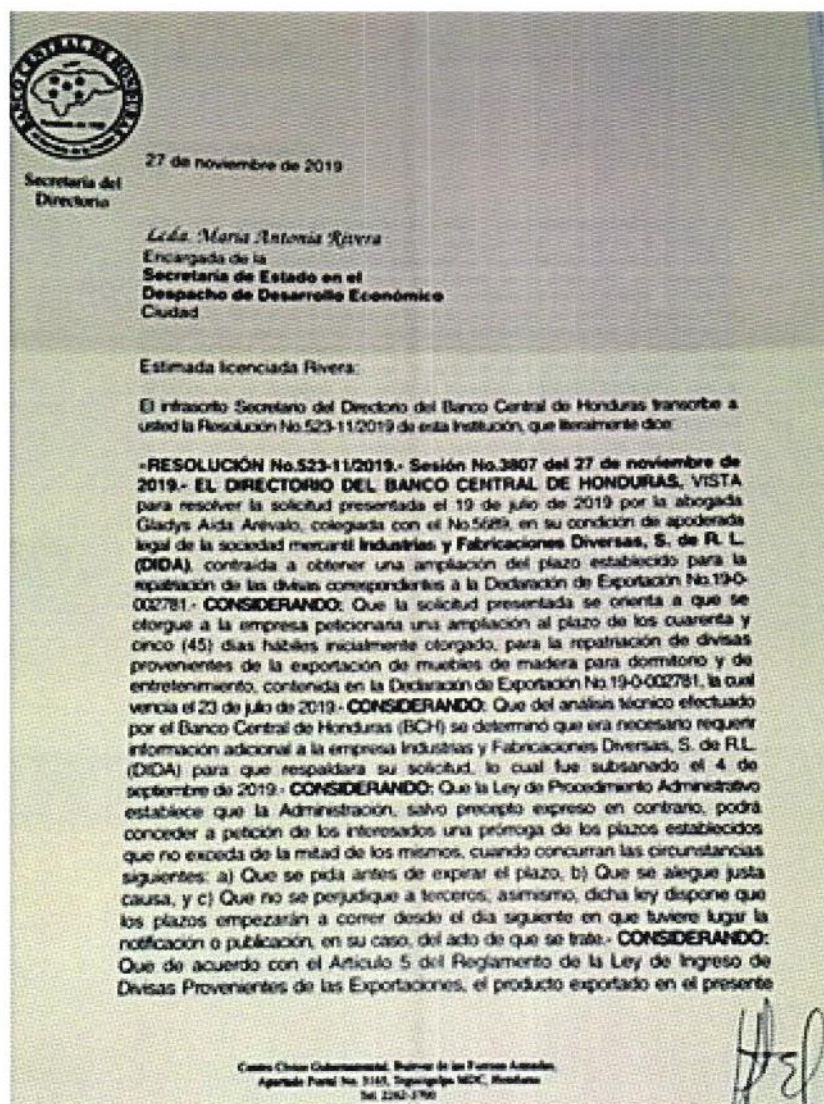
RTN Solicitante: 18041956000504
Nombre Solicitante: Wilfredo Umanzor Mancias/ Inversiones Dinero Urgente
Dirección Solicitante: Barrio los Angeles, 4 avenida, 12 y 13 calle
RTN Apoderado: 09290
Nombre Apoderado: GEOVANNY PINTO COTTONE
Estado Solicitud: RECIBIDO
Tipo de Trámite: COMUNICACIONES DEL BANCO CENTRAL
Fecha de Presentación: martes, julio 29, 2025 09:35
Ciudad: TGU

Secretaría de Desarrollo Económico
 Dirección Tegucigalpa: Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, piso 8 y 9, Tegucigalpa, Honduras C.A.
 Dirección San Pedro Sula: Plaza Santa Monica, Honduras C.A.
 Website: www.sde.gob.hn
 Teléfono: +(504) 2242-8341

Amor
5/08/2025
11:38am

 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	222 de 223

Anexo 3 Resolución emitida por el BCH a la Dirección General de Trámites Empresariales para su archivo.



 Secretaría de Desarrollo Económico Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES (DGTE)	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-DGTE-009	Procedimiento para la Emisión de Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas	SDE
Versión 2.0	NOVIEMBRE 2025	223 de 223

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Noviembre 2025	1.0	Analista de CENTREX	Dirección General de Trámites Empresariales (DGTE)	1- Cambio en el flujo de las actividades del procedimiento. 2- Adición del Reglamento de Manejo y Uso Del Archivo General de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Directora General de Trámites Empresariales	

COMUNICACIÓN INTERNA
SDE-DGTE-063-2025

PARA: Licenciada
BESSY YAMILETH CASTRO
Directora de la Unidad de Modernización

DE: Licenciada
SHIARA DURAN
Directora General de Trámites Empresariales

ASUNTO: Lo Descrito

FECHA: 28 de noviembre de 2025

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en ocasión de remitir el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS" de la Dirección General de Trámites Empresariales.

Consta de 9 procesos detallados en un total de doscientas veintitrés (223) hojas.

Atentamente,

CC. *MSc. Cinthya Sarahí Arteaga; Subsecretaria de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior*
Archivo

2 Dec 2025
02-NOV-2025
24-NOV-2025
Pao Pao