

**NORMATIVA DE CIUDAD MORAZÁN 004-2021**

El **Secretario Técnico** de la **Zona de Empleo y Desarrollo Económico Morazán**, conocida como **CIUDAD MORAZÁN**, con la aprobación previa del **Consejo de Morazán**, tal como consta en el “**ACTA ELECTRÓNICA 007-CONSEJO DE MORAZÁN-2021**”, con todas las facultades necesarias para este acto, de conformidad con las **Secciones 3.09 (8) (b) y 4.02** de la Carta Constitutiva de **CIUDAD MORAZÁN**:

**CONSIDERANDO:** Que, tal como su ley orgánica lo establece, las **Zonas de Empleo y Desarrollo Económico (ZEDE)** son zonas fiscales y aduaneras extraterritoriales, en tal sentido es necesario establecer medidas que permitan un registro y control sobre la realización de actos aduaneros de y hacia Ciudad Morazán que ejecuten los Residentes de Ciudad Morazán.

**CONSIDERANDO:** Que ante la necesidad ante establecida y en aras de asegurar que los actos aduaneros se realicen de conformidad con las normas de Morazán, se aprueba la siguiente normativa:

**NORMATIVA CM-004-2021**

**Artículo 1.** Se crea la **AUTORIDAD ADUANERA DE CIUDAD MORAZÁN**, quien será la encargada de llevar el control y registro de todos los trámites aduaneros que los Residentes de Ciudad Morazán realicen por medio de los Puestos Aduaneros autorizados a operar en Ciudad Morazán, así como cualquier otra función que le asigne el Consejo de Morazán.

**Artículo 2.** La Autoridad Aduanera de Ciudad Morazán, es una autoridad adscrita a la Secretaria Técnica de Ciudad Morazán. El Secretario Técnico podrá nombrar los delegados fiscales de la Autoridad Aduanera de Ciudad Morazán que según el crecimiento de Ciudad Morazán sean necesarios para la ejecución de las funciones de la Autoridad Aduanera de Ciudad Morazán.

DS  
CAF

**Artículo 3.** Todos los Residentes de Ciudad Morazán o bien el Agente Aduanero autorizado a operar en Ciudad Morazán con quien el residente realice algún trámite aduanero, tendrán la obligación y serán corresponsables de entregar al Delegado Fiscal de la Autoridad Aduanera de Ciudad Morazán copia de toda la documentación e información del trámite aduanero que realicen.

**Artículo 4.** La entrega de la documentación e información señalada en el artículo anterior deberá de realizarse por los obligados, a más tardar un día hábil después de realizado el trámite aduanero.

**Artículo 5.** En caso de incumplimiento en la entrega de la documentación e información, la Autoridad Administrativa Fiscal podrá retener en el puesto aduanero los bienes o productos hasta el momento en que se entregue la documentación e información solicitada, sin perjuicio que el Consejo de Morazán pueda imponer alguna otra sanción por dicho incumplimiento, incluyendo entre ellas, multa o la pérdida de la residencia o afiliación a Ciudad Morazán.

**Artículo 6.** El Delegado Fiscal de la Autoridad Aduanera de Ciudad Morazán, tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y revisar la documentación de los tramites aduaneros que los Residentes y Agentes Aduaneros de Ciudad Morazán presenten.
2. Llevar un registro ordenado de la documentación de los trámites realizados por los Residentes y Agentes Aduaneros de Ciudad Morazán, en la plataforma que para tal efecto se le indique.
3. Informar al Secretario Técnico cualquier incumplimiento a la presente Normativa para que este lo faculte a retener en el puesto aduanero los bienes o productos del trámite Aduanero realizado hasta que se le otorgue la documentación necesaria.
4. Presentar al Secretario Técnico un informe mensual de los actos ejecutados.
5. Las demás funciones que el Consejo de Morazán considere indispensable según la necesidades de Ciudad Morazán.

DS

CAF

**Artículo 7.** La Autoridad Aduanera de Ciudad Morazán podrá realizar el análisis respectivo de cada documentación presentada, pudiendo solicitar al Residente o Agente Aduanero de Ciudad Morazán ampliar dicha información en los casos que la Autoridad Aduanera de Ciudad Morazán considere necesario.

**Artículo 8.** En todos los casos no previstos en la presente Normativa, los obligados se someterán a lo dispuesto en las Normas de Ciudad Morazán o en su defecto a los acuerdos que adopte el Consejo de Morazán

**Artículo 9.** La presente normativa entrará en vigor una vez que sea aprobada por el **CAMP** y publicada en el medio de publicación oficial de **ZEDE MORAZÁN**.

**Carlos Alfonso Fortín Lardizábal.**  
**Secretario Técnico ZEDE MORAZÁN.**

DocuSigned by:  
*Carlos Fortín Lardizábal*  
**Firma:** 196A035ADD6B4C8...

**En fecha:** 24/06/2021

DocuSigned by:  
