

Inmunidades y Privilegios.

| PROCESO | DOCUMENTACION. |
|---|---|
| <p>1. Entrega de Visas Diplomáticas de Residencia.</p> | <p>1.1 <u>Funcionarios diplomáticos y Consulares de carrera y su núcleo familiar.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nota de solicitud sellada y firmada por el Jefe de Misión. b. Encontrarse en el territorio nacional. c. Presentar el pasaporte. d. Si es traslado de visa a un nuevo pasaporte deberá de presentar el anterior. <p>1.2 <u>Funcionarios de Organismos Internacionales y su núcleo familiar.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nota de solicitud sellada y firmada por el Jefe de Misión. b. Encontrarse en el territorio nacional. c. Presentar el pasaporte. d. Si es traslado de visa a un nuevo pasaporte deberá de presentar el anterior. e. Aportar una fotocopia del contrato en idiomas Español o su traducción. <p>1.3 <u>Otros familiares.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nota de solicitud sellada y firmada por el Jefe de Misión. b. Encontrarse en el territorio nacional. c. Presentar el pasaporte. d. Si es traslado de visa a un nuevo pasaporte deberá de presentar el anterior. e. Aportar una fotocopia del contrato en idiomas Español o su traducción. |
| <p>2. Confección del Carnet Diplomático, Consular y de Misión Internacional</p> | <p>2.1 <u>Funcionarios diplomáticos y consulares de carrera.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nota de solicitud firmada y sellada por el jefe de Misión. b. Aportar la ficha de datos. c. Aportar tres fotografías. d. Fotocopia del pasaporte. <p>2.2 <u>Funcionarios consulares honorarios.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nota de solicitud firmada y sellada por el jefe de Misión. b. Aportar la ficha de datos. c. Aportar tres fotografías. d. Fotocopia del exequatur. <p>2.3 <u>Funcionarios de Organismos Internacionales.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nota de solicitud firmada y sellada por el jefe de Misión. b. Aportar la ficha de datos. c. Aportar tres fotografías. d. Aportar fotocopia del contrato en idioma español o su traducción. <p>2.4 <u>Núcleo familiar.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nota de solicitud firmada y sellada por el jefe de Misión. b. Aportar la ficha de datos. c. Aportar tres fotografías. |

| | |
|---|--|
| <p>3. Exención del Impuesto de ventas para la compra de Bienes y Servicios.</p> | <p>3.1 Esta exoneración se aplica en estricta reciprocidad. 3.2 Se debe contar de previo con el carnet correspondiente. 3.3 Efectuar la solicitud mediante nota sellada y firmada por el Jefe de Misión y el funcionario interesado. 3.4 El Ministerio de Hacienda estampará previa recomendación de la Oficina de Inmunidades y Privilegios, el sello de exoneración en el carnet del interesado.</p> |
| <p>4. Exoneración de Menaje de Casa.</p> | <p>4.1 Formulario EIF001 (Solicitud y Autorización de Exoneración de Tributos de Importación), El formulario consta de original y cuatro copias. 4.2 Debe de adjuntarse una copia extra para la Oficina de Inmunidades y Privilegios. 4.3 Debe ser sellado y firmado en todos sus tantos por el Jefe de Misión y el funcionario interesado. 4.4 Atender las observaciones al dorso del formulario.</p> |
| <p>5. Exoneración para la Importación y adquisición de Vehículos.</p> | <p>5.1 Formulario EIF005 95, el cual consta de un tanto original y cuatro copias. Cada tanto debe ser firmado y sellado en original, por el Jefe de Misión y el funcionario interesado. 5.2 Aportar copia de solicitud de exoneración de impuestos de importación de vehículo. 5.3 Aportar copia suscrita con el Instituto Nacional de Seguros por daños a terceros. 5.4 En este mismo formulario se autoriza el código de placa (CD, CC, MD, MI). 5.5 Atender las observaciones al dorso del formulario.</p> |
| <p>6. Liberación de Vehículos.</p> | <p>6.1 Para la liberación y exportación del vehículo. a. El formulario EIF007-95 consta de un tanto original y cuatro copias. Cada tanto debe ser firmado y sellado en original, por el Jefe de Misión y el Funcionario Interesado. b. Aporte de original y una fotocopia del certificado del Registro Público, donde se indique la fecha de inscripción del vehículo y sus características. c. Aportar el original y una copia del certificado de depósito de placas emitido por el Registro Público. d. En el caso de exportación se deberá adjuntar original y fotocopia de la póliza de Exoneración. e. Atender las observaciones al dorso del formulario.</p> <p>6.2 Desinscripción por Robo o Perdida Total. a. El formulario EIF005-95 consta de un tanto original y cuatro copias. Cada tanto debe ser firmado y sellado en original, por el Jefe de la Misión y el funcionario interesado. b. Aportar certificado del Registro de la Propiedad de Vehículos sobre la fecha de inscripción. c. Aportar copia del Acta de Donación a favor del Estado ante el Departamento de Bienes Nacionales del Ministerio de Hacienda o del documento con el Instituto Nacional de Seguros por indemnización certificados por Notario Público. d. En caso de robo, aportar certificación extendida por el Organismo de Investigación Criminal, indicando que no ha sido</p> |

| | |
|--|---|
| | posible recuperar el vehículo. |
| 11. Cuando no opera la restitución automática, realizar el trámite de devolución de impuestos. | <ul style="list-style-type: none">a. El formulario EIF003-95 consta de un tanto original y cuatro copias. Cada tanto deberá ser sellado y firmado por el jefe de misión y el funcionario interesado.f. Se deberá aportar original y copia de las facturas de compra.g. El nombre del cliente en las facturas de compra deberá corresponder con los beneficiarios de la exoneración.h. Atender las observaciones al dorso del formulario. |
| | |