



MEMORANDO

N° DARA-RRHH -186-2018

Para: Sr. Fausto Cárcamo
Jefe del Departamento de Transparencia DARA

De: Lic. Melissa Cárcamo
Gerente de Recursos Humanos



Asunto: Respuesta a memorando DT- NO. 040-2018

Fecha: 8 de febrero del 2017

Tengo el agrado de dirigirme a usted en ocasión de darle respuesta a su petición vía memorándum DT NO.040-2018.

Le hago entrega, como fue solicitada y para uso exclusivo de la unidad de transparencia, el compendio de "Atribuciones Administrativas" de las unidades que actualmente forman la estructura organizativa de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, en la cual se adjunta:

- Nombre de la Unidad (Dirección, Departamento, Sección y/o unidad) y
- Objetivo principal de cada unidad.

Atentamente,

MC/CZ

Dirección Adjunta de Rentas
Aduaneras

Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras

Identificación del puesto

Nombre del puesto: Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras

Objetivo Principal

Desarrollar y aplicar las competencias que la Dirección adjunta de rentas aduaneras, como tal, será la encargada de administrar el sistema aduanero, velar y supervisar el cumplimiento de la legislación aduanera vigente, los procedimientos administrativos, y normas internas, así como los convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por Honduras.

Identificación del puesto

Nombre del puesto: Sub Dirección Adjunta

Objetivo Principal

Apoyar a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras en la supervisión y aplicación de la legislación relativa al comercio exterior, las normas internas y los procedimientos administrativos que regulan y gravan la entrada al territorio nacional y salida del mismo de mercancías y medios de transporte, el despacho aduanero y los hechos o actos que se deriven de estos el ingreso o salida de personas, mercancías y medios de transporte del territorio nacional y los hechos o actos que deriven de éstos, debiendo realizar también la labor de administración del recurso humano bajo su cargo; asimismo, de verificar el correcto cumplimiento de los procedimientos aduaneros

Identificación del puesto

Nombre del puesto: Unidad de Prevención y Control

Sin Perfil

Gerencia Administrativa

Identificación del puesto

Nombre del puesto: Gerencia Administrativa

Objetivo Principal

Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar las operaciones financieras, contables, de tesorería y presupuesto de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras en coordinación con la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Finanzas y administrar los recursos institucionales de acuerdo con la normativa legal vigente.

Identificación del puesto

Nombre del puesto: Sub Gerencia de Presupuesto

Objetivo Principal

Ejecutar eficientemente el presupuesto aprobado a la Institución de acuerdo a las leyes vigentes del país, con la finalidad de aprovechar al máximo los recursos existentes.

Identificación del puesto

Nombre del puesto: Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales

Objetivo Principal

Coordinar todas las actividades de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, proveeduría de materiales y equipos, comunicaciones, mensajerías, aseo y vigilancia de la Institución planificando y controlando las áreas del servicio, a fin de satisfacer los requerimientos de los usuarios y poder garantizar las óptimas condiciones de las instalaciones de DARA

Identificación del puesto

Nombre del puesto: Unidad de Compras

Objetivo Principal

Realizar el proceso administrativo de compras requerido por las diferentes departamentos, secciones y unidades de la institución, con el fin de abastecer el suministro solicitado de una manera responsable y eficiente.