

MEMORANDO ADUANAS- GNAF-373- 2022

PARA: LIC. EDWIN MENDOZA
Gerente Nacional Administrativo y Financiero

DE: LIC. MAYBELIN BUSTAMANTE
Oficial Administrativo II

ASUNTO: Circulares Emitidas mes de mayo 2022

FECHA: martes, 06 de junio de 2022

Por medio de la presente me dirijo a Usted, con el fin de dar respuesta al MEMORANDO ADUANAS-DTA-128-2022, donde nos solicitan las Circulares emitidas en mes de mayo por la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera. Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de verificación, que establece el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), referente a brindar información respectiva del Portal Único de Transparencia.

Por lo antes mencionado, detallo lo solicitado:

No. Correlativo	Fecha	Asunto	Dirigida a:
GNAF-018-2022	20/05/2022	Disposición Administrativa, solicitud de viáticos.	Funcionarios, Servidores y Colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras
GNAF-019-2022	24/05/2022	Implementación de herramienta informática para Solicitud de Vehículos oficiales para realizar Giras.	Funcionarios, Servidores y Colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras

Atentamente;

ADUANAS
Administración Aduanera de Honduras
Sección de Contabilidad

RECIBIDO

FECHA: 08-06-22

HORA: 10:07 am

RECIBIDO POR: Byron Sanchez

FRMA



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



CIRCULAR No. ADUANA-GNAF-018-2022

PARA: FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y COLABORADORES DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS

DE: LIC. EDWIN MENDOZA
GERENTE NACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA, SOLICITUD DE VIÁTICOS

FECHA: VIERNES 20 DE MAYO DEL 2022



A todos los funcionarios y servidores de la Administración Aduanera de Honduras, se les informa que, a partir del lunes 23 de mayo del presente año, deberán cumplir las siguientes disposiciones administrativas:

1. Todos los memorandos de solicitud de asignación y reembolso de viáticos y otros gastos de viaje, deben ser solicitados por el jefe de área, contando con el visto bueno del **Gerente Nacional del área a la cual pertenecen.**
2. Se deberá utilizar la información mínima que se detalla en los formatos de solicitud y reembolso de viáticos aquí adjuntos. Estos podrán ser descargados desde la Intranet, en el apartado denominado **formatos y formularios.**

Sin otro particular,



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



MEMORANDO No. ADUANAS-XXX-2022

PARA: LIC. EDWIN MENDOZA
Gerente Nacional Administrativo y Financiero

DE: NOMBRE
Jefaturas de Secciones, Unidades, Departamentos, Gerencias o Direcciones

ASUNTO: Solicitud de viáticos

FECHA: 12 de mayo 2022

Por medio de la presente, me dirijo a usted, en ocasión de solicitar asignación de viáticos, vehículo con su respectivo motorista y combustible, para la gira que se llevará a cabo (RANGO DE FECHA DE GIRA), con el propósito de (OBJETIVO PRINCIPAL DEL VIAJE), hacia (LUGAR QUE SE VA A VISITAR). Se pernotará en (LUGAR DE ESTADÍA).

A continuación, se detalla el listado de los colaboradores:

N°	Nombre completo del colaborador	Departamento/ Sección/ Unidad	Jefe Inmediato
----	---------------------------------	-------------------------------	----------------

Se adjunta:

1. Copia de la aprobación por parte de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), que la gira se encuentra contemplada en el POA.
2. Plan de Gira (EN CASO DE VISITAR VARIAS ZONAS Y DIFERENTES FECHAS, SE DEBE DEFINIR LAS FECHAS EN QUE SE VA A VISITAR CADA LUGAR, POR CADA PERSONA)
3. Copia de DNI
4. Copia de Registro de Beneficiario (PIN SIAFI)
5. Copia de comprobante de pago (MÁS RECIENTE)

Agradeciendo de antemano su atención.

VoBo Gerente Nacional de XXX

CC. Archivo



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



MEMORANDO No. ADUANAS-XXX-2022

PARA: LIC. EDWIN MENDOZA
Gerente Nacional Administrativo y Financiero

DE: NOMBRE
Jefaturas de Secciones, Unidades, Departamentos, Gerencias o Direcciones

ASUNTO: Solicitud de Reembolso

FECHA: 12 de mayo 2022

Por medio de la presente, me dirijo a usted, en ocasión de solicitar reembolso de viáticos, correspondiente a la gira que se llevó a cabo (RANGO DE FECHA DE GIRA), la cual tenía como propósito (OBJETIVO PRINCIPAL DEL VIAJE), que se desarrolló en (LUGAR QUE SE VA A VISITAR). Se pernotó en (LUGAR DE ESTADÍA). A continuación, se detalla el listado de los colaboradores:

Nº	Nombre completo del colaborador	Departamento/ Sección/ Unidad	Jefe Inmediato
----	---------------------------------	-------------------------------	----------------

Se adjunta:

1. Copia del Memorando de autorización para dicho reembolso en el cual debe adjuntarse copia de la aprobación por parte de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), que la gira se encuentra contemplada en el POA.
2. Plan de Gira (EN CASO DE VISITAR VARIAS ZONAS Y DIFERENTES FECHAS, SE DEBE DEFINIR LAS FECHAS EN QUE SE VA A VISITAR CADA LUGAR, POR CADA PERSONA)
3. Factura original y su copia
4. Informe de gira
5. Copia de DNI
6. Copia de Registro de Beneficiario (PIN SIAFI)
7. Copia de comprobante de pago (MÁS RECIENTE)

Agradeciendo de antemano su atención.

VoBo Gerente Nacional de XXX

CC. Archivo

Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Pisos 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn



Byron Sanchez



**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CIRCULAR No. ADUANAS-GNAF-019-2022**

PARA: FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y COLABORADORES DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS

DE: LIC. EDWIN MENDOZA
GERENTE NACIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: 24 DE MAYO DE 2022



A todos los funcionarios, servidores y colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras que solicitan vehículos oficiales para realizar giras, se les informa que se implementó una herramienta informática la cual se encuentra en Intranet (<https://intranet.aduanas.gob.hn/>) donde se habilitó un apartado denominado **Giras de Trabajo**, aquí se dará a conocer la asignación de vehículos de las giras que están próximas a desarrollarse, en él se podrá visualizar la siguiente información: a) fecha de gira, b) departamento solicitante, c) destino, d) cantidad de personas que viajan, e) motorista asignado, f) número telefónico del motorista y g) contactar. Esta última opción de **Contactar** es con el fin de poder coordinar únicamente, aspectos tales como: 1) unificación de giras y 2) traslado de documentos. Así mismo se implementó en la plataforma una evaluación del servicio prestado por los motoristas, la cual debe ser llenada con objetividad.

Lo anterior con el propósito de optimizar los recursos de la Institución, por lo que se solicita su colaboración para que a partir de la fecha se utilice dicha herramienta.

En caso de alguna consulta o duda, avocarse con el arquitecto Wilder Martínez (wmartinez@aduanas.gob.hn) cel. 9953-3792, jefe del departamento de servicios generales.

Cc. Archivo



Centro Civeo Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15,
Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



info@aduanas.gob.hn

Ermila Baca
24/05/2022
13:20

@aduanashonduras
www.aduanas.gob.hn

