

**MEMORANDO ADUANAS- GNAF-213-2023**

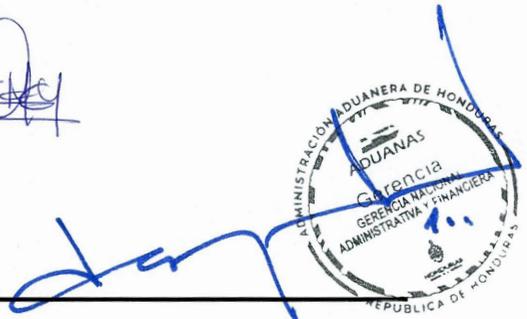
**PARA:** LIC. EDWIN MENDOZA  
*Gerente Nacional Administrativo y Financiero*

**DE:** LIC. MAYBELIN BUSTAMANTE  
*Oficial Administrativo II*



**ASUNTO:** Circulares Emitidas mes de Junio 2023

**FECHA:** Jueves, 06 de Julio de año 2023



Por medio de la presente me dirijo a Usted, con el fin de informar sobre las Circulares emitidas en mes de Junio 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, se informa que en el mes de junio se emitieron dos (02) Circulares, el cual se detalla a continuación.

No. Correlativo	Fecha	Asunto	Dirigida a:
GNAF-002-2023	14/06/2023	Prohibiciones y Uso Correcto del Mobiliario y Equipo en la Institución	Funcionarios, Servidores y colaboradores de ADUANAS
GNAF-003-2023	22/06/2023	Adquisición de Compra de Boleto Aéreo	Funcionarios, Servidores y colaboradores de ADUANAS

Sin mas que agregar, me suscribo de Usted.

**ADUANAS**  
Administración Aduanera de Honduras  
Sección de Contabilidad  
RECIBIDO

FECHA: 06/07/2023  
HORA: 13:59 pm  
RECIBIDO POR: Edwin Mendoza  
FIRMA: 

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS  
CIRCULAR No. ADUANAS-GNAF-003-2023**

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

**DE: LIC. EDWIN MENDOZA  
GERENTE NACIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**LIC. DOMINIQUE MATUTE  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**

**ASUNTO: ADQUISICION DE COMPRA DE BOLETOS AEREOS**

**FECHA: 22 DE JUNIO de año 2023**



Dando cumplimiento al Presupuesto General De Ingresos Y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2023, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, se instruye; a los funcionarios, servidores y colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras la ejecución de los PACC publicados en HONDUCOMPRAS conforme al indicador de eficacia que la ONCAE establece, **a fin de gestionar eficientemente su presupuesto** y la dotación de bienes y servicios oportunamente para cumplimiento del POA.

Por lo antes expuesto, se les informa; que con el fin de aprovechar y volver más eficientes los recursos del gobierno generando mayor valor público, como lo establece la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5. **Deberán remitir sus solicitudes de compra de pasajes nacionales y al exterior por lo menos con dos semanas de anticipación y poder realizar los análisis o estudios de mercado que garanticen las necesidades del órgano adquirente y así evitar la compra de estos con montos demasiado onerosos.**

**Bibliografía**

- Ley de Contratación de Estado **Artículo 5.-** Principio de Eficiencia
- Reglamento de la Ley de Contratación de Estado **Artículo 4.-** Principios. Incisos (a, b, d, e y f).
- Presupuesto General De Ingresos Y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2023, **Artículo 84.-** Penúltimo párrafo.
- Presupuesto General De Ingresos Y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2023, **Artículo 105-** Último Párrafo.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS  
CIRCULAR No. ADUANA-GNAF-002-2023

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

DE: LIC. EDWIN MENDOZA  
GERENTE NACIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ASUNTO: PROHIBICIONES Y USO CORRECTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO EN  
LA INSTITUCIÓN

FECHA: MIÉRCOLES, 14 DE JUNIO DE AÑO 2023



La Gerencia Nacional Administrativa y Financiera, en uso de sus atribuciones sobre el correcto control de los bienes de uso, en conjunto con la Sección de Bienes Nacionales les informa lo siguiente:

**Obligaciones de Todo Servidores (as) y Empleados (as).**

1. Está obligado a firmar el acta de asignación de control interno que la Sección de Bienes Nacionales le brinde.
2. Toda donación para la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), se deberá de notificar a la Sección de Bienes Nacionales, esto para proceder a evaluar y solicitar la documentación que corresponda para el correcto registro del bien al inventario de la institución.
3. Notificar a la Sección de Bienes Nacionales todo bien de uso que se encuentre en desuso, dañado o cualquier otra razón que impida su funcionamiento.
4. Cuidar y resguardar el mobiliario de la institución.
5. Apagar todo equipo electrónico al finalizar su jornada de trabajo.
6. Resguardar y hacer uso de los formatos que la Sección de Bienes Nacionales les proporcione, o autorice. *(ver adjunto)*

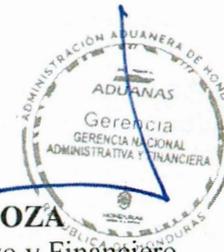
**Prohibiciones**

1. Trasladar bienes de uso de un lugar a otro sin la previa autorización de la sección de bienes nacionales. *(NOTA: Solo la sección de bienes nacionales tiene la facultad de autorizar dichos movimientos).*
2. Usar formatos no autorizados por la Sección de Bienes Nacionales
3. Sentarse sobre las superficies de trabajo o escritorio.
4. Usar el mobiliario y equipo de una forma incorrecta para lo que no están diseñados.
5. Recibir donaciones sin notificar a la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera y Sección de Bienes Nacionales.
6. Se prohíbe el Préstamo de mobiliarios de una Aduana a otra, sin la previa autorización de la Sección de Bienes Nacionales.

Para un mejor control de los bienes asignados en cada una de las aduanas a nivel nacional, se solicita a los Administradores de Aduanas o subadministradores, **asignar un enlace administrativo** el cual sirva de apoyo para la Sección de Bienes Nacionales, a efecto de coordinar

Los procesos de asignación, descargos, notificaciones, pases de salida de mobiliario y equipo, memorando etc. Lo anterior encaminado a establecer un correcto orden y seguimiento de los bienes de uso en las aduanas.

Por lo que deberán de enviar el nombre de la persona asignada al correo del Jefe de la Sección de Bienes Nacionales, Licenciado; Adonaldo Alvarado; [aalvarado@aduanas.gob.hn](mailto:aalvarado@aduanas.gob.hn) y el correo de notificación a la Sección de Bienes Nacionales es el siguiente: [seccionbienesnacionales@aduanas.gob.hn](mailto:seccionbienesnacionales@aduanas.gob.hn).



**LIC. EDWIN MENDOZA**  
Gerente Nacional Administrativo y Financiero  
Administración Aduanera de Honduras