

## CIRCULAR DARA-GA-UC-002-2018

Se comunica a los colaboradores de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) que todo requerimiento de elaboración de sellos debe ser solicitado a la Gerencia Administrativa mediante memorando a más tardar el viernes 9 de marzo, y en la cual debe de especificar en el asunto si es compra de nuevo, o reposición de los ya deteriorados; En el caso que la solicitud sea por deterioro del sello este debe de ser adjuntado al memorando.

Toda solicitud será evaluada para determinar si procede o no la compra del sello. El memorando de solicitud debe de contener los requerimientos a continuación mencionados:

1. Tipo de sello: automático, madera, seco
2. Tamaño del sello: estándar o tamaño específico
3. Leyenda
4. Modelo del sello

Ejemplo:

- (1) Un sello automático, rectangular de 3.50 cm de alto por 5.00 cm de ancho, Parte superior DIRECCIÓN ADJUNTA DE RENTAS ADUANERAS, Parte Central RECIBO, FECHA, HORA, POR, parte de abajo UNIDAD DE COMPRAS.

Adjunto modelo:

 DIRECCIÓN ADJUNTA DE RENTAS ADUANERAS
<b>RECIBIDO</b>
FECHA _____ HORA _____
POR _____
UNIDAD DE COMPRAS

Con muestra de consideración,

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de marzo del 2018

  
**JESSY RAUDALES**  
JEFE UNIDAD DE COMPRAS

