

MEMORANDO-ADUANAS-GNAF-080-2020

PARA: LIC. JESSY RAUDALES
Gerente Nacional Administrativo y Financiero

DE: SANDY MAYORGA
Oficial Administrativo

ASUNTO: RESPUESTA MEMORANDO ADUANAS-UT-013-2020

FECHA: 10 de febrero 2020



Por este medio tengo a bien dar respuesta a usted sobre Memorando ADUANAS-UT-013-2020 recibido en esta Gerencia en el cual nos solicitan las circulares emitidas durante el mes de enero, cabe mencionar que la Circular No.003 está Anulada, las demás se adjuntan a continuación:

No. Circular	Fecha de Envió	Asunto de la Circular	Dirigida a:
001	2/01/2020	USO VEHICULOS ADUANAS	TODO PERSONAL
002	06/01/2020	EMISION DE SELLOS	TODO PERSONAL
003	16/01/2020	ANULADA	ANULADA
004	21/01/2020	SOLICITUD SALAS DE JUNTAS	TODO PERSONAL

Con muestras de consideración,

Cc: SM

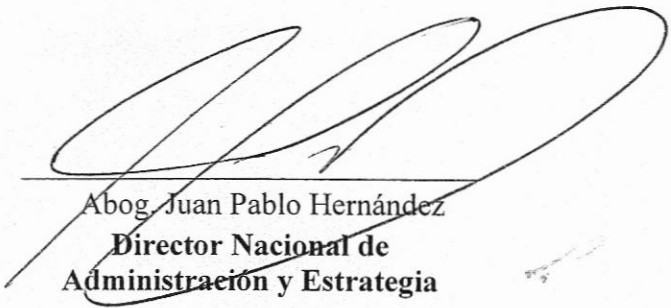

A

Ana Chang
03. 1. 2020
5:11pm**CIRCULAR ADUANAS-GNAF-001-2020**

Por este medio se comunica a todo el personal de la Administración Aduanera de Honduras directrices para el uso de los vehículos de la institución para el edificio corporativo como para las Aduanas a Nivel Nacional:

1. El uso de los vehículos de la institución es estrictamente para actividades laborales, la administración de estos está a cargo en el edificio corporativo de la Sección de Servicios Generales y en las aduanas a cargo de cada administrador en consonancia a las directrices enviadas por la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera.
2. Queda totalmente prohibido el uso de carros institucionales para el traslado a sus casas, este debe realizarse estrictamente por cuenta propia tal como lo establece el artículo 31, numeral 3, inciso 1 de la Ley de Equidad Tributaria.

Tegucigalpa 02 de enero del 2020


Abog. Juan Pablo Hernández
**Director Nacional de
Administración y Estrategia**
Lic. Jessy Raudales
**Gerente Nacional
Administrativo y Financiero**

(A)



CIRCULAR ADUANAS-GNAF-002-2020

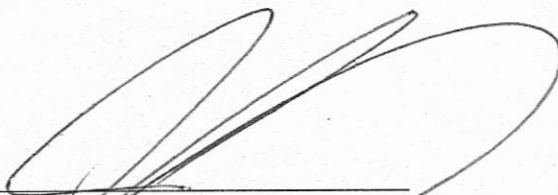
Tegucigalpa, M.D.C., 06 de enero del dos mil veinte.

La Administración Aduanera de Honduras a todas las Empresas suscriptoras de Contrato de Servicios Aduaneros bajo Beneficio de Zona Libre como Operadoras y Operadoras Usuarias, Depósitos de Aduana y Tiendas Libres de Impuesto, **COMUNICA:** Que con la finalidad de dar cumplimiento a la **CLÁUSULA CUARTA.- INSTALACIONES Y APOYO LOGISTICO, Numeral 2, Inciso d) del Contrato de Servicios Aduaneros,** misma que a la letra dice: *"Papelería, útiles de oficina y cualquier otro tipo de colaboración que le sea solicitada por "LA DIRECCIÓN"* se les solicita realizar el cambio de sellos utilizados para el cumplimiento de sus responsabilidades relacionadas con el control y vigilancia de las mercancías, vehículos y personas que entren y salgan del área restringida" en virtud de lo establecido en el numeral **SEGUNDO del ACUERDO No. 02-2020 de fecha 01 de enero del dos mil veinte,** el cual deja sin valor y efecto el uso de los sellos correspondientes a la extinta Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, en virtud de la supresión y liquidación establecida en el PCM No. 059-2019, publicado en el diario Oficial La Gaceta el 30 de septiembre del dos mil diecinueve, mediante el cual se institucionaliza la nueva Administración Aduanera en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo No. 170-2016, cuya denominación será **Administración Aduanera de Honduras,** a partir del uno de enero de dos mil veinte (2020). Estos sellos deberán cumplir con el siguiente diseño, según corresponda el tipo de régimen:

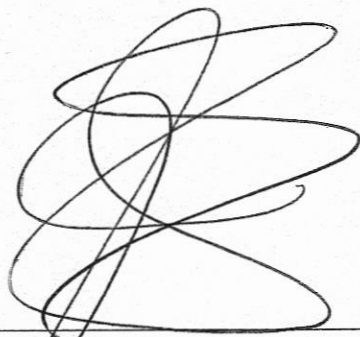
Ermila Baca
09/ENERO/2020
03:07 PM



La elaboración de los sellos deberá proporcionarse sin costo alguno para esta Administración Aduanera de Honduras.



Abog. Juan Pablo Hernández
Director Nacional de
Estrategia y Administración
Financiera de Aduanas



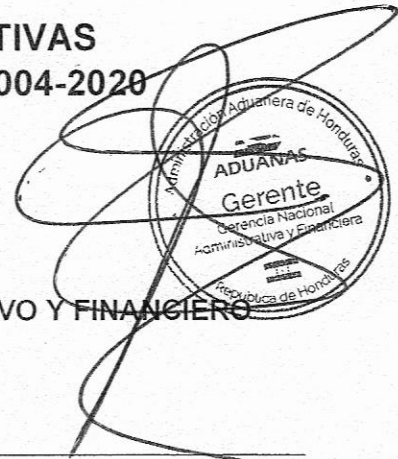
Lic. Jessy Raudales
Gerente Nacional
Administrativo y Financiero

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS CIRCULAR No. ADUANAS-GNAF-004-2020

PARA: PERSONAL EDIFICIO CORPORATIVO

DE: LIC. JESSY RAUDALES
GERENTE NACIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: Miércoles 21 de enero de 2020




Por medio de la presente, hacemos de su conocimiento las directrices para el uso de las Salas de juntas del edificio corporativo:

1. Las salas de juntas deben ser solicitadas mínimo 2 días de anticipación con el formato adjunto, en el cual se revisará si hay disponibilidad.
2. No se podrá apartar la sala de juntas por varios días consecutivos, al menos que presente respaldo para que será utilizada. Dicha solicitud sera analizada por la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera.
3. Al momento que se asigne la sala de juntas se le entregara las llaves de la oficina y el control del aire acondicionado el cual debe quedar apagado. Ambas cosas deben ser entregadas en la Sección de Servicios Generales 5 piso, edificio 2 al finalizar la reunion.
4. El formato de Solicitud de Salas de Juntas debe de llenarse por cada reunion que se tenga.
5. Quien solicite la sala de juntas es responsable del buen uso y manejo de los bienes.



V. R. JUAN PABLO HERNANDEZ
DIRECTOR NACIONAL DE ESTRATEGIA Y ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA DE ADUANAS

Emilia Baca
24 - Enero 2020
4:30 pm

 ADUANAS Administración Aduanera de Honduras	ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS	Código: ADUANAS-GNAF-SSG-SSJ-FO-01
	SOLICITUD DE SALA DE JUNTAS	Versión: 01 Página: 1/1 Emisión: 01 ENERO 2020

DIRECCIÓN /GERENCIA /DEPARTAMENTO /UNIDAD O SECCIÓN:			
NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE:			
FECHA EN QUE DESEA RESERVAR:			
HORARIO EN EL QUE RESERVARÁ:			
MOTIVO POR EL QUE RESERVA:			
NÚMERO DE PERSONAS QUE ESTARÁN EN LA REUNIÓN:			
MARQUE CON UNA X LA CASILLA QUE CORRESPONDA			
PERSONA QUE ASISTE A LA REUNIÓN:	INVITADOS		COLABORADORES INTERNOS
FIRMA DEL SOLICITANTE ESPACIO EXCLUSIVO PARA USO DE LA GERENCIA NACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ESCRIBA EN EL ESPACIO QUE CORRESPONDE, EL NOMBRE DE SALA ASIGNADA			
UBICACIÓN	EDIFICIO 1	3. ^{er} PISO	4. ^o PISO
	EDIFICIO 2	1. ^{er} PISO	2. ^o PISO
FIRMA DE AUTORIZACIÓN			