

**MEMORANDO No. ADUANAS - GNAF- 300- 2020**

**PARA:** LIC. JESSY RAUDALES  
*Gerente Nacional Administrativo y Financiero*

**DE:** SANDY MAYORGA  
*Oficial Administrativo*

**ASUNTO:** RESPUESTA CIRCULARES EMITIDAS

**FECHA:** miércoles 23 de diciembre de 2020

Por este medio tengo a bien dar respuesta a usted sobre las Circulares emitidas en los meses de marzo, abril y septiembre del presente, ya que por error involuntario no se agregaron en los memorandos enviados anteriormente, A continuación, se le adjuntan las circulares emitidas.



No. Circular	Fecha de Envió	Asunto de la Circular	Dirigida a:
008	09/03/2020	Devolución de Sellos de DARA	Jefes de Departamento, Jefes de Sección, Administradores de Aduanas
009	10/03/2020	Disposiciones Administrativas varias	Todo Personal
010	02/04/2020	Solicitud de usuario y equipo computación	Todo personal
013	21/09/2020	Mudanza Centro Civico	Edificio Corporativo, Operativo

Con muestras de consideración,

Cc: Archivo

## DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

### CIRCULAR GNAF No. 010-2020

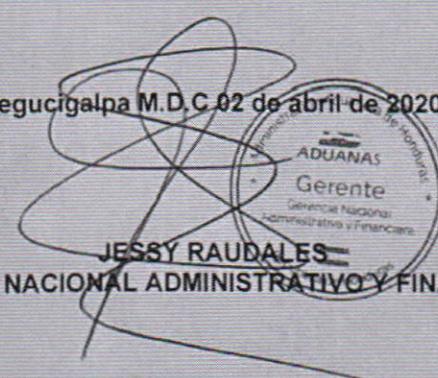
La Gerencia Nacional Administrativa y Financiera en conjunto con la Gerencia Nacional de Talento Humano y la Gerencia Nacional de Tecnología informa a los colaboradores de la Administración Aduanera, el proceso a seguir para la solicitud de usuarios y equipos de las nuevas contrataciones.

1. El jefe inmediato deberá enviar un correo a Gerencia Nacional Infotecnología [Csilva@aduanas.gob.hn](mailto:Csilva@aduanas.gob.hn) con copia a la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera ( [jraudaes@aduanas.gob.hn](mailto:jraudaes@aduanas.gob.hn)) y la Gerencias Nacional de Talento Humano [Czavala@aduanas.gob.hn](mailto:Czavala@aduanas.gob.hn) en el cual solicitan la creación de los nuevos usuarios y la asignación de computadoras dicha solicitud deberá incluir la siguiente documentación escaneada en un solo documento por persona:
  - Copia de ID
  - Toma de posesión
  - Formato de creación de usuarios
  - Si el colaborador necesitara usar el sistema SARAH, tendrán que adjuntar el formato para que se le pueda crear usuario.

Dicha información debe ser remitida a más tardar el sábado 04 de abril del 2020, posteriormente se estará enviando el calendario de entrega de las computadoras con fecha y hora la cual no podrá ser reprogramada.

Así mismo se les notifica a todo el personal que necesite retirar su computadora que deberá seguir el proceso ya establecido mediante Circular DNEAFA No. 03-2020.

Tegucigalpa M.D.C. 02 de abril de 2020

  
  
**JESSY RAUDALES**  
GERENTE NACIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

✉ [info@aduanas.gob.hn](mailto:info@aduanas.gob.hn) ☎ 2240-0800

📍 Tegucigalpa, M.D.C. Bulevar La Hacienda frente a Auto Excel

🌐 [www.aduanas.gob.hn](http://www.aduanas.gob.hn)