

Recibido  
10:29 am  
14 Agosto 2021

SECRETARIA DE TURISMO  
INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO IHT  
Recibido por: Diana Abres  
Fecha: 6-8-2021 HORA: 10:14

INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO IHT  
UNIDAD DE DESARROLLO DE PRODUCTOS  
**RECIBIDO**  
RECIBIDO POR: [Firma]  
FECHA: 6/8/21 HORA: 10:36

INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO IHT  
UNIDAD DE DESARROLLO DE PRODUCTOS  
**RECIBIDO**  
RECIBIDO POR: [Firma]  
FECHA: 10-8-21 HORA: 11:41 AM

**GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION**

**CIRCULAR No 003-GFYA-2021**

**A TODOS LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SECRETARIA EN EL DESPACHO DE TURISMO E INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO**

Se les informa que dado que el Almacén de Proveeduría del IHT se encuentra físicamente fuera de las instalaciones del CCG y a efecto de poder dar respuesta a las solicitudes de requerimiento de materiales que realicen las distintas Unidades Ejecutoras (UE) de manera ordenada y eficiente, se han establecido las siguientes disposiciones de cumplimiento obligatorio:

1. **Solicitudes de Requerimiento de Materiales de Oficina:** Se recibirán 2 solicitudes al mes por lo que deberán presentar sus solicitudes al Auxiliar de Almacén (Javier Carías), de manera oficial y en físico de acuerdo a lo siguiente:

- Primer Requerimiento: Primer Martes de cada mes
- Segundo Requerimiento: Tercer Martes de cada mes

El Auxiliar del Almacén gestionara y coordinara las entregas en el CCG y se realizará de la siguiente manera:

- Primer Requerimiento: el primer viernes después de recepcionada la primera solicitud
- Segundo Requerimiento: el tercer viernes después de recepcionada la segunda solicitud.

En tal sentido se les solicita cumplir con la presentación de sus solicitudes de acuerdo a lo antes indicado ya que después de esas fechas no serán recibidas, por lo tanto las Unidades Ejecutoras deberán estimar el consumo de materiales de oficina que requieran para todo el mes en las dos solicitudes de requerimientos presentadas.

SECRETARIA DE TURISMO  
SUB SECRETARIA DE PLANEACION, GESTION E INVERSION  
**RECIBIDO**  
RECIBIDO POR: Modelyn P.  
Fecha: 06/08/2021 Hora: 10:34 am

INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO  
GERENCIA DE MERCADEO  
RECIBIDO POR: KATHERINE ARGUETA  
Fecha: 6/8/21 HORA: 10:22 am

INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO  
GERENCIA DE FACILITACIONE INFRAESTRUCTURA  
RECIBIDO POR: [Firma]  
Fecha: 06/08/21 HORA: 10:30

[Firma]  
GET

[Firma]  
6-8-21  
10:21 Am

INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO IHT  
**RECIBIDO**  
POR: Javier Carías  
FECHA: 6-8-21 HORA: 10:14

INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO  
GERENCIA DE GESTION  
**RECIBIDO**  
FECHA: 6-8-21 Hr. 10:20  
FIRMA: Christian Pinto

[Firma]  
10:22 AM  
6 Agosto 2021

[Firma]  
02/08/21



**CIRCULAR N° 003-GFYA-2021**

-2-

2. **Solicitudes de Requerimiento de Materiales Turístico:** La Unidad de Eventos y Ferias presentará al Auxiliar de Almacén (Javier Carías) una solicitud al mes de manera oficial y en físico, el primer lunes de cada mes.

En tal sentido se solicita cumplir con la presentación de sus solicitudes de acuerdo a lo antes indicado ya que después de esa fecha no serán recibidas, por lo tanto la Unidad de Eventos y Ferias deberá estimar el consumo de material turístico y considerar las cantidades a requerir a fin de mantener un stock de material en su bodega durante el mes.

La entrega de material requerido se realizara el jueves después de recepcionada la solicitud en el Almacén de Material Turístico de la Unidad de Eventos y Ferias, ubicada en el edificio Europa.

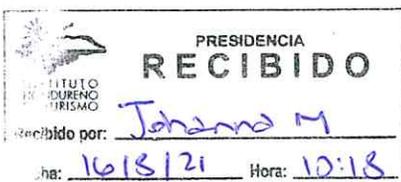
*Importante mencionar que no se podrá atender solicitudes después de los tiempos establecidos ya que el almacén se encuentra ubicado actualmente en el Edificio Europa y para su ingreso se debe seguir el procedimiento establecido por la administración del Edificio, por lo que las entregas deben ser programadas con anticipación.*



Tegucigalpa M.D.C., 28 de Julio de 2021



*Recibido  
Alejandra Fuentes  
16/8/21*



*Recibido  
Eulalia  
16/8/21*