

CIRCULAR GA-003-2016

PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Por medio de la presente se les recuerda lo manifestado en las circulares GA-009-2014 y GA 001-2015, referente a la solicitud de reserva de vehículos, la cual debe efectuarse con un mínimo de dos (02) días de antelación por los Gerentes y /o Jefes de Unidad, con el fin de programar los múltiples requerimientos de vehículos y utilizar eficientemente los recursos del IAIP.

Asimismo, como es de conocimiento general el IAIP no cuenta con suficientes vehículos para hacer frente a los múltiples requerimientos de las Gerencias y/o Unidades, los cuales al no ser programados con antelación coinciden en la urgencia de su uso, provocando con ello malestares y quejas de las áreas, en vista que todas son prioridades al momento de requerir los vehículos, **POR LO TANTO** con el fin de evitar estas situaciones, a partir de la fecha solo se asignaran vehículos según la programación de los viajes.

Considerando lo anterior les solicitamos su comprensión y colaboración a las medidas antes mencionadas.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de Junio de 2016.


Cinthya Yamileth Borjas Henríquez
Gerente Administrativo


Vo.Bo. DAMIAN GILBERTO PINEDA REYES
COMISIONADO


Vo.Bo. GUSTAVO ADOLFO MANZANAREZ VAQUERO
COMISIONADO



INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA

Gerencia Administrativa Solicitud de Servicios de Transporte

No. _____

DIA	MES	AÑO

Unidad o Gerencia:	
Gerente y/o Jefes de Unidad Solicitante:	
Destino:	

Propósito del Viaje: _____

CONTROL SALIDA DE VEHÍCULO

Fecha: _____ Marca: _____ placa: _____

Se autoriza al
Motorista : _____

Para salir con el siguiente personal, material, y/o equipo

No.	Descripción	Destino

HORA DE SALIDA:		HORA DE REGRESO:	
KM SALIDA		KM REGRESO	
NIVEL DE COMBUSTIBLE		NIVEL DE COMBUSTIBLE	

OBSERVACIONES: _____

SOLICITADO POR : _____ AUTORIZADO POR: _____

GERENTE Y/O JEFE DE
UNIDAD