

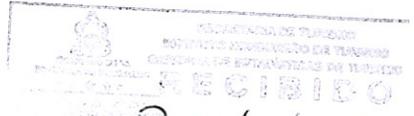
Recibido

13/08/2020

8:49 am



INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO IHT



13/08/20 08:53

# CIRCULAR Nº 006-GFYA-2020

13/08/20 8:50

13-08-2020 8:53 am

## A TODOS LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA EN EL DESPACHO DE TURISMO E INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO

En vista que a partir del día lunes 09 de marzo 2020 la Secretaría de Turismo (SETUR) e Instituto Hondureño de Turismo (IHT) habita en las instalaciones del Centro Cívico Gubernamental (CCG) y que a partir del lunes 10 de agosto del presente año nos reincorporamos a nuestras actividades de manera presencial, informamos a todos los funcionarios y empleados de la SETUR e IHT las siguientes disposiciones de habitabilidad establecidas por el Operador del CCG, informadas al personal designado por la institución en reunión sostenida el día 11 de agosto en presencia del Representante Designado de la Contratante (RDC) y las instituciones que forman parte del Proyecto CCG; por lo que solicitamos tomar nota en consideración dichas disposiciones las cuales se enlistan a continuación a efecto de seguir los canales correspondientes para la oportuna atención a sus requerimientos:

1. Todas las solicitudes de servicios, logística, accesos fuera del horario de trabajo establecido por la institución, deberán ser canalizado a través del personal designado por la institución para tener acceso a Mesa de Atención Operativa (MAO), sistema de seguimiento de prestación de los servicios, el cual garantizara el permanente monitoreo y registro de las prestaciones brindadas por el Operador del CCG. El personal designado por la institución canalizará y dará seguimiento a sus solicitudes a través de la MAO mediante el levantamiento de Tickets los cuales serán registrados y deberán ser atendidos por el Operador en cierto tiempo ya establecido. Si los reclamos no son atendidos por el Operador, este será penalizado y multado según establece ya el Contrato de APP del CCG.

INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO IHT  
SECRETARÍA GENERAL  
RECIBIDO  
Recibido por: Melissa W.  
13/08/2020  
Horario: 8:53

No.	Personal Designado MAO	Servicios o quejas relacionadas a:
1	Ana Isabel López Sevilla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accesos</li> <li>2. Calidad de Servicios (Energía, agua, limpieza, elevadores).</li> <li>3. Requerimiento de instalación, reparación o modificación en oficinas.</li> <li>4. Acceso de personal fuera de días y horario laboral.</li> <li>5. Servicios fuera de día y horario laboral</li> </ol>
2	Roberto David Bulnes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicio de Internet</li> <li>2. Instalaciones Informáticas</li> </ol>

Recibido  
13/08/20  
8:50 AM

13/08/2020

INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO  
SECRETARÍA GENERAL  
RECIBIDO  
13-08-2020  
8:53

## CIRCULAR Nº 006-GFYA-2020

2. Las Gerencias que requieran el ingreso de visitas a las instalaciones del CCG, deberán notificar al Operador mediante una nota dirigida a: **Ingeniero Francisco Morales- Coordinador de Torre No. 2 Centro Cívico Gubernamental**, en la cual deberán indicar el día y hora de la reunión, nombre y número de identidad de las visitas; esta nota deberá ser entregada por la Gerencia requirente preferiblemente un día antes de la fecha programada de reunión al personal de seguridad que se encuentra en Planta Baja. Asimismo, dichas visitas podrán tener acceso al área de estacionamiento pagando la tarifa establecida por el Operador.
3. No será permitido por parte del operador el acceso a las instalaciones del Centro Cívico Gubernamental a empleados fuera del horario laboral sin previa notificación, por lo que se les solicita a los Gerentes de área, diariamente coordinar con su personal y tener el cuidado que de asistir a una reunión fuera de la institución que se extienda más allá de nuestro horario de trabajo oficial, esta situación se deberá coordinar desde horas tempranas con la persona designada MAO (Ana López) para su gestión y seguimiento.
4. Cada Gerente de área deberá remitir a la Gerencia Administrativa el listado de instituciones con las cuales existe flujo de correspondencia, a más tardar el día lunes 17 de agosto del presente año, a efecto de notificar al operador el listado de dichas instituciones para que este autorice el ingreso al mensajero o conserje de dicha institución directamente a los pisos, para la entrega de la respectiva correspondencia.
5. Ningún Funcionario o empleado de la SETUR e IHT debe cambiarse del área de trabajo asignada sin previa autorización de la Ministra Nicole Marrder, en caso de que se autorice su cambio esto deberá ser notificado a la Gerencia de Finanzas y Administración y la Gerencia de Recursos Humanos de forma inmediata y previo a realizar cualquier cambio, esto a efecto de coordinar el movimiento de equipo y las configuraciones de red correspondientes. **Favor abstenerse de realizar cambios sin la presencia y participación de las Gerencias antes mencionadas.**
6. Está prohibido por parte del Operador el uso de regletas eléctricas en espacios de oficinas, se deben utilizar únicamente las conexiones eléctricas disponibles en cada espacio de trabajo. **Favor ser respetuosos de esta disposición para evitar de esta manera llamados de atención por parte del operador.**



**CIRCULAR Nº 006-GFYA-2020**

7. No se permite ningún material, mobiliario, utensilios u otros elementos que puedan obstaculizar salidas de emergencia y áreas de circulación. **Favor ser respetuosos de esta disposición para evitar de esta manera llamados de atención por parte del operador.**
8. Procurar el cuidado y buen uso del mobiliario y área de trabajo asignado, ya que cualquier daño que se presente en el mismo por el no cuidado, el Operador procederá a efectuar el cobro del costo del mismo a la institución y a su vez esta procederá a deducir responsabilidad al empleado o funcionario responsable del mismo.
9. Cualquier situación irregular o percance que se presente en las estaciones, deberá ser reportado mediante correo electrónico con el personal designado MAO para que realice la notificación y seguimiento correspondiente.

Agradecemos la atención a la presente, esperando su colaboración a efecto de seguir los lineamientos y normativa dispuesta por el Operador del CCG y hacer más placentera nuestra habitabilidad en nuestras instalaciones.

Atentamente,

  
**ANA SUYAPA TORRES**  
Gerente de Finanzas y Administración



Tegucigalpa, M.D.C. 12 de agosto de 2020