

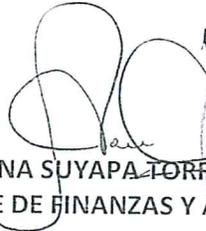
CIRCULAR N° 007-GFYA-2020

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

Mediante esta circular se les hace un recordatorio de la CIRCULAR N° 003-GFYA-2020 de fecha 18 de febrero de 2020, en donde se les solicita dirigir y remitir a la Oficina de la Gerencia de Finanzas y Administración toda documentación para conocimiento, firma o solicitud de apoyo de las diferentes Unidades de esta Gerencia, documentación que será recibida por la Oficial de Finanzas y Administración. Se exceptúa de esta disposición la remisión de los siguientes documentos o solicitudes, los cuales deberán ser entregados directamente en la unidad encargada y delegada por la Gerencia de Finanzas y Administración para dar trámite:

Trámite o Documento	Unidad Encargada
Solicitudes de Modificaciones Presupuestarias	Unidad de Presupuesto
Solicitudes de incorporación, modificación y eliminación de Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	Unidad de Compras
Requisición de Materiales y Suministros	Unidad de Compras
Pases de Salida de Activos	Unidad de Bienes Nacionales
Solicitudes de Transporte	Unidad de Servicios Generales
Solicitud de Compra	Unidad de Compras
Solicitud de Viáticos, Orden de pago, liquidaciones u otros fondos.	Unidad de Presupuesto

Tegucigalpa M.D.C., 23 de octubre de 2020


ANA SUYAPA TORRES FLORES
GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION



RECIBIDO	
Fecha:	26/10/2020 10:08
Firma:	Helys Hernández

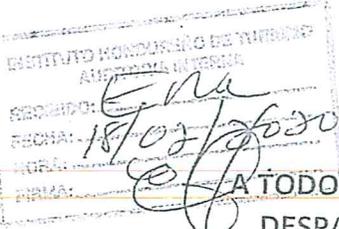


SECRETARÍA DE ESTADO
EN EL DESPACHO DE TURISMO

Copia



CIRCULAR No 003-GFYA-2020



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

Se les solicita dirigir y remitir a la Oficina de la Gerencia de Finanzas y Administración toda documentación para conocimiento, firma o solicitud de apoyo de las diferentes Unidades de esta Gerencia, documentación que será recibida por la Oficial de Finanzas y Administración. Se exceptúa de esta disposición la remisión de los siguientes documentos o solicitudes, los cuales deberán ser entregados directamente en la unidad encargada y delegada por la Gerencia de Finanzas y Administración para dar trámite:

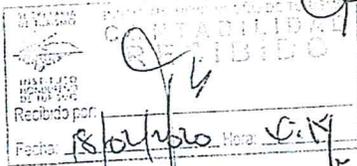
Tramite o Documento	Unidad Encargada
Solicitudes de Modificaciones Presupuestarias	Unidad de Presupuesto
Solicitudes de incorporación, modificación y eliminación de Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	Unidad de Compras
Requisición de Materiales y Suministros	Unidad de Compras
Pases de Salida de Activos	Unidad de Bienes Nacionales
Solicitudes de Transporte	Unidad de Servicios Generales
Solicitud de Compra	Unidad de Compras
Solicitud de Viáticos, Orden de pago, liquidaciones u otros fondos.	Unidad de Presupuesto



4:40 pm
18/2/2020

Recibido
GnaB.
19/02/2020
10:12 am

Tegucigalpa M.D.C., 18 de febrero de 2020



ANA SUYAPA-TORRES FLORES
GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

Allison Quiroz
18/2/20
4:32 pm



18/2/2020
4:04

