



Oficio Circular ASI-002-2017

Para: Todo el Personal

De: Rafael Ángel Soto Miranda
Director del Área de Administración de Servicios Institucionales

Asunto: Solicitudes para el uso de salas de reuniones y auditorio.

Fecha: 17 de mayo del 2017

Estimados compañeros:

Con el objetivo de realizar un uso más eficiente de los espacios destinados para la realización de reuniones, se hace imprescindible el establecer las siguientes pautas para la asignación y uso de dichos recintos.

El mejor uso de las salas comprende el evitar lo que ha estado ocurriendo, que limita e impide el aprovechamiento por otros usuarios, que solicitan las salas, se suspende la actividad y no presentan el aviso correspondiente, desaprovechándose la oportunidad de que otro usuario la utilice; o reservan sin tener claro la actividad, solo por si acaso; asimismo sucede con el auditorio, que lo reservan para reuniones hasta para tres personas o menos, o bien, requerir el recinto para todo el día, cuando en realidad se ocupa solo por dos horas.

La DGSC dispone de los siguientes espacios:

- Sala Cincuentenario, capacidad de hasta 30 personas.
- Auditorio Carlos Araya Borge, con capacidad de hasta 90 personas.
- Sala para la atención de discapacitados, capacidad de hasta 4 personas.
- Sala adjunta a la Unidad de Prensa, capacidad de hasta 8 personas.
- Sala de la Fundación, capacidad de hasta 6 personas.
- Sala de la Administración de Servicios Institucionales, capacidad 8 personas.

La funcionaria encargada del control y asignación de dichas salas es la señorita Magda Iris Gutierrez Espinoza, mgutierrez@dgsc.go.cr o a la ext. 381; por lo que a partir de esta fecha, toda solicitud para el uso de cualquiera de dichas salas, debe realizarse mediante correo electrónico, indicando:



12 mayo 2017
Oficio Circular ASI-002-2017
Página 2/2

1. Responsable de la actividad
2. Nombre de la actividad
3. Si está confirmada o no la actividad
4. Cantidad de personas participantes
5. Las horas de la actividad.

Como las solicitudes para la reservación de las salas se está realizando con mucha antelación y algunas se reservan por si acaso, luego a la hora de la llegada no se usan las salas; se les indica que, a partir del mes de **junio 2017**, en los primeros **cinco días de cada mes**, las Áreas que tengan reservada salas para dicho mes, debe **reconfirmar la solicitud** de la sala, de lo contrario, se asumirá que ya no la necesitan y se liberaran las salas apartadas por ese mes, procediendo después a prestarlas a otro usuario que la requiera.

rasm.



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

Oficio Circular ASI-002-2017

12 mayo 2017

Página 2/2