



**UNAH**  
Comayagua

Año académico 2024  
"Rutilia Calderón Padilla"

Oficina de Dirección  
Dirección.curc@unah.edu

Comayagua, 7 de noviembre 2024  
Oficio D-CURC-565-2024

**MÁSTER**  
**MANUEL JONATHAN MIRANDA**  
**COMISIONADO COORDINADOR**  
**COMISIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS**  
**SU OFICINA.**

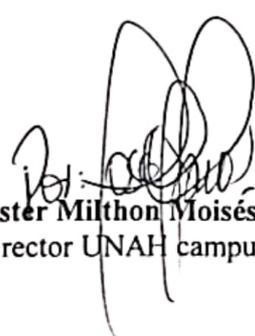
Distinguido Máster Miranda:

Reciba un atento y cordial saludo, al mismo tiempo le deseo éxitos en sus delicadas funciones. En atención a la Circular CCG-019-UNAH-2024, adjunto remito las ayudas memorias de acuerdos y resoluciones realizadas durante el mes Octubre 2024, en el Centro Universitario Regional del Centro (CURC)

FECHA APROBACIÓN	DE	ACTA(ORDEN CORRELATIVO)	ACUERDO (ORDEN CORRELATIVO)	BREVE DESCRIPCION DEL OBJETIVO
8 de octubre 2024		Ayuda memoria CURC 01-octubre-2024	Acuerdos y resoluciones descritos en la ayuda memoria	Reunión presupuesto y seguimiento a acuerdos, Telecentro UNAH Marcala
16 de octubre 2024		Ayuda memoria CURC 02-octubre-2024	Acuerdos y resoluciones descritos en la ayuda memoria	Seguimiento proyecto de Internacionalización: Diplomado de ingles
24 de octubre 2024		Ayuda memoria CURC 03-octubre-2024	Acuerdos y resoluciones descritos en la ayuda memoria	Reunión con equipo de Dirección
Reunión de octubre 2024		Acta Junta Directiva	Acuerdos y resoluciones descritos en acta	Reunión de Junta Directiva, discutir con los miembros las normas que regirán las reuniones entre otros

Sin otro particular me suscribo de Usted,

Atentamente,

  
Máster Milthon Moisés Reyes  
Director UNAH campus Comayagua



📁: archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



## AYUDA MEMORIA

<b>ASUNTO:</b>	REUNIÓN CON DIRECCION DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y DIRECCIÓN UNAH CAMPUS COMAYAGUA SOBRE PRESUPUESTO DE TELECENTRO UNAH MARCALA		
<b>ORGANIZADA POR:</b>	DIE Y DIRECCIÓN UNAH-CURC		
<b>FECHA:</b>	08/octubre/ 2024	Hora Inicio: 2:00 PM.	Hora final: 3:00P.M.
<b>ASISTENTES A LA REUNIÓN:</b> Máster Milthon Moisés Reyes Sosa- Director Lic Jocelyn Urquía – Asistente Dirección Lic. Martha Quintanilla Directora DIE Lic. Sonia Navarro- enlace DIE			
<b>PUNTOS DE AGENDA:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Objetivos de la reunión</li><li>2. Presentación de informes</li><li>3. Acuerdo y compromisos</li></ol>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b> La reunión se desarrolla de manera virtual e inicia con la bienvenida por parte de la Lic Martha Quintanilla. Se presenta informe sobre del mobiliario, equipo de computo que actualmente se encuentra en el Telecentro. Además presentación de presupuesto estimado para buen funcionamiento del mismo durante el 2025 y definir líneas de acción para la adquisición de mas mobiliario, reforzar el sistema eléctrico, cumplimiento de la carta de intensiones firmada por la UNAH y la alcaldía de Marcala. El Director menciona que por parte de UNAH campus Comayagua, se hacen actualmente todas las gestiones pertinentes para la creación de la plaza del Coordinador Técnico Pedagógico del Telecentro. Se ha avanzado en este proceso y personal de SEDP se trasladó a Marcala para realizar entrevista y levantamiento de funciones para creación de perfil. Como centro además se brinda presupuesto asignado para cubrir algunas necesidades que tiene el telecentro de Marcala.			



**UNAH**  
Comayagua

Año académico 2024  
"Rutilia Calderón Padilla"

## AYUDA MEMORIA

### ACUERDOS Y COMPROMISOS .

1. Agendar para el 17 de octubre tentativamente, reunión en Marcala con la alcaldesa municipal, para brindar seguimiento a acuerdos del convenio.
2. Por parte de UNAH Comayagua, realizar oficio dirigido a la alcaldesa para solicitar que presupuesto para funcionamiento de Telecentro sea tomado en cuenta en POA 2025 de la alcaldía municipal de Marcala
3. Se solicitará a Ismael Urquia que realice gestiones agendar reunión con alcaldesa en la fecha propuesta.

**Se adjunta evidencia de la convocatoria a reunión.**

Redactada por Jocelyn Urquia  
Asistente de Dirección


**RE: Videoreunión DIE - Dirección CURC, Educación virtual Marcala**

Desde SONIA CAROLINA NAVARRO TABORA <sonia.navarro@unah.edu.hn>

Fecha Mar 08/10/2024 12:04

Para MILTHON MOISES REYES SOSA <milthon.reyes@unah.edu.hn>

CC MARTHA LETICIA QUINTANILLA ACOSTA <marthaquintanilla@unah.edu.hn>; ALEJANDRA MARIA NUÑEZ CARDENAS <amnunez@unah.edu.hn>; JOCELYN EDITH URQUIA ULLOA <jocelyn.urquia@unah.edu.hn>

Buen día Estimado Director Reyes  
Saludos cordiales de la Dirección de Innovación Educativa.

En seguimiento a la videoreunión que tendremos del día de hoy martes 8 de octubre a las 2:00 PM, en referencia al Telecentro UNAH CURC Marcala (Educación virtual Marcala) envío los puntos de agenda a tratar:

Reenvío enlace de zoom: Entrar Zoom Reunión

<https://us02web.zoom.us/j/89768459388?pwd=1U9UgRTAobqGNG1vTGAP55bfs95xtl.1>

**Agenda:**

- 20:00 - 2:05 PM: Objetivos de la reunión.
- 2:05 - 2:15 PM: Presentación del resumen del equipo de cómputo y mobiliario ya existente en el telecentro.
- 2:15 - 2:30 PM: Presentación del presupuesto estimado para el año 2025 correspondiente a sistema eléctrico, aires acondicionados, mobiliario y equipo de cómputo y audiovisual pendiente.
- 2:30 - 2:40: Definición de acuerdos para envío de oficio a la alcaldía de Marcala para presentar el presupuesto para ser incluido en POA presupuesto de la Alcaldía de Marcala 2025 y solicitud de reunión para explicarlo y analizar junto con la Alcaldía de Marcala mecanismos para obtener donaciones de empresas como COMSA.
- 2:40 - 2:50: Discusión, acuerdos y cierre

Quedo a la disposición  
Atentamente



DIRECCIÓN DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA  
2008-2018

M.Sc.Sonia Navarro  
Coordinadora de Proyectos y Oferta Educativa  
Dirección de Innovación Educativa  
Universidad Nacional Autónoma de Honduras  
Edificio Alma Máter, octavo nivel  
Tel: (504) 2216-6100 ext. 110216



De: SONIA CAROLINA NAVARRO TABORA

Enviado: jueves, 26 de septiembre de 2024 11:59

Para: MILTHON MOISES REYES SOSA <milthon.reyes@unah.edu.hn>

Cc: MARTHA LETICIA QUINTANILLA ACOSTA <marthaquintanilla@unah.edu.hn>; ALEJANDRA MARIA NUÑEZ CARDENAS <amnunez@unah.edu.hn>; JOCELYN EDITH URQUIA ULLOA <jocelyn.urquia@unah.edu.hn>

Asunto: Videoreunión DIE - Dirección CURC, Educación virtual Marcala



## AYUDA MEMORIA

<b>ASUNTO:</b>	SEGUIMIENTO PROYECTO DE INTERNACIONALIZACIÓN: DIPLOMADO DE INGLES		
<b>ORGANIZADA POR:</b>	LA VRI- DIRECCIÓN UNAH-CURC		
<b>FECHA:</b>	16/Octubre/ 2024	Hora Inicio: 2:00 PM.	Hora final: 3:30 P.M.
<b>ASISTENTES A LA REUNIÓN:</b> Máster Milthon Moisés Reyes Sosa- Director Máster Francisca Yolanda Palaci6n- Direcci6n de Planificaci6n y Seguimiento VRI Máster Romulo García- Jefe depto de Humanidades Master Dunia Meza – Coordinadora del diplomado de ingles Lic. Gilda Ramirez – Administradora UNAH Comayagua Lic. Ana Luisa Fonseca – Asistente Direcci6n			
<b>PUNTOS DE AGENDA:</b> 1. Seguimiento al proyecto diplomado de ingles 2. Acuerdo y compromisos			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b> La máster Francisca Yolanda Palaci6s, en su condici6n de directora de planificaci6n y seguimiento VRI UNAH, toma la palabra para dar a conocer el objetivo de la reuni6n: Informe de seguimiento y resultados I Modulo diplomado de ingles por la máster Dunia Meza, coordinadora del proyecto diplomado de ingles. Seguidamente la máster Dunia Meza presenta el informe de seguimiento y resultados del I modulo diplomado de ingles: El diplomado inici6n con 100 estudiantes y finalizar6n 44. Son 3 instructores que han estado trabajano de manera eficiente. El ingreso por pago de los esdudiantes fue de L117,000.00 L100,359.00 que sirve el saldo con el que el CURC puede iniciar el modulo II del diplomado de ingles. Se aplic6 un cuestionario para identificar el horario de preferencia para el II modulo y en su mayoría prefieren el horario de 5p.m. a 8 p.m. La máster Yolanda Palacios menciona que como este a6o 2024 no se gastar6n los viáticos para los insturctores que viajaría a California, debido a que el cooperante decidi6 hasta			



## AYUDA MEMORIA

que se tenga el convenio firmado con la NAH, por lo que la VRI propone dejar planificados para el año 2025.

La licenciada Gilda Ramirez, administradora del campus UNAH Comayagua informa que ya se realizaron las compra de 3 computadoras portátil.

La máster Yolanda explica que no se pueden hacer contratos continuo de los instructores, por tanto, se sugiere dejar los recursos en FUNDAUNAH.

El máster Milthon Reyes, en su condición de Director UNAH campus Comayagua, exterioriza que para lograr un diplomado autosostenible, cuando se decida abrir una sección, sea con 45 estudiantes y pagar un valor de L600.00.

La máster Yolanda menciona que solamente es un proyecto piloto y se pude analizar lo que sea más factible para el II modulo.

### ACUERDOS Y COMPROMISOS

1. La VRI envirá justificación del por que no se realizó el viaje a California con los instructores de diplomado de ingles.
2. Para decidir abrir el II modulo del diplomado , analizará si este será autosostenible.

Finaliza la reunión a las 3:30 p.m. quedando atentos para una próxima reunión, el día jueves o viernes a la misma hora 2 p.m.



Redactada por Ana Luisa Fonseca  
Asistente de Dirección



## AYUDA MEMORIA

<b>ASUNTO:</b>	REUNIÓN EQUIPO DE DIRECCIÓN		
<b>ORGANIZADA POR:</b>	DIRECCIÓN UNAH-CURC		
<b>FECHA:</b>	24/10/ 2024	Hora Inicio: 11:00 AM.	Hora final: 12:30 P.M.
<b>ASISTENTES A LA REUNIÓN:</b> Máster Milthon Moisés Reyes Sosa- Director Máster José Gámez Suazo- Secretario Académico Ing. José Miguel Amaya- Oficial de Soporte Técnico Lic Jocelyn Urquía – Asistente Dirección Lic. Ana Luisa Fonseca – Asistente Dirección Abogada Sarahí Ramirez-			
<b>PUNTOS DE AGENDA:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Delegar responsabilidades en ausencia del Director Máster Milthon Moisés Reyes</li><li>2. Acuerdo y compromisos</li></ol>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b> El máster Milthon Moises Reyes, en su condición de Director del campus UNAH Comayagua, inicia la reunión manifestando que se encontrará fuera del país, a partir del sábado 2 de noviembre al lunes 18 de este mismo mes, para continuar la capacitación internacional, segunda fase del curso de habilidades directivas, liderazgo internacional y decisiones estratégicas para instituciones de educación superior en la Universidad Politécnica de Valencia, España.  Asimismo, motiva al equipo de dirección, tomar conciencia sobre las responsabilidades de cada uno, es necesario sacar energías para finalizar con éxito este año 2024. Se requiere un trabajo en equipo, por lo que se definen las siguientes asignaciones :			



## AYUDA MEMORIA

### ACUERDOS Y COMPROMISOS

1. A la abogada Sarahí Ramirez con secretaría y recursos humanos, dar seguimiento a las asignaciones de recursos humanos delegadas en tiempo y forma.
2. Entrare un proceso de capacitación referente a la ejecución presupuestaria, se espera que la Licenciada Jocelyn Urquía y la Licencada Ana Luisa Fonseca, apoyen a la licenciada Gilda Ramirez, administradora del campus Comayagua, buscar estrategias en la elaboración de jardines.
3. Al equipo de dirección, tratar de buscar capacitaciones en donde se les pueda apoyar económicamente, pagar algún diplomado y luego se les pueda reembolsar.
4. A la licenciada Gilda Ramirez, en su condición de administradora, se le instruye dar cumplimiento a lo pendiente de la ejecución presupuestaria.
5. A Nelsy Girón, Jocelyn Urquía, Sarahí Ramirez y Ana Luisa Fonseca, dar seguimiento a los oficios recibidos desde el correo de Dirección UNAH campus Comayagua.

Redactada por Ana Luisa Fonseca  
Asistente de Dirección

**ACTA DE SESIÓN PRELIMINAR DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNAH  
CAMPUS COMAYAGUA 2024**

En la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Campus Comayagua a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro siendo las nueve y quince de la mañana, en el salón de reuniones de la dirección "Jorge Haddad Quiñónez", los miembros de la Junta Directiva del Centro Universitario Regional del Centro que preside el máster Milthon Moisés Reyes Sosa, en su condición de director y con la presencia de los miembros propietarios y suplentes representantes de los docentes y los estudiantes que se detallan a continuación:

- |    |                                    |                 |
|----|------------------------------------|-----------------|
| 1. | Martha Alejandrina Urbizo Martínez | Propietaria I   |
| 2. | José Francisco Rodríguez Interiano | Propietario II  |
| 3. | Dina Mireya López Núñez            | Propietaria III |
| 4. | Antonio Isain Meza Lanza           | Suplente I      |
| 5. | Yadira Liliana Araica Turcios      | Suplente II     |
| 6. | Luna Camila Dubon Figueroa         | Propietaria I   |
| 7. | Xochil Davianna Vásquez Vásquez    | Suplente I      |
| 8. | Nancy Melissa Domínguez Castro     | Propietario II  |
| 9. | Diliana Solano Martínez            | Suplente II     |

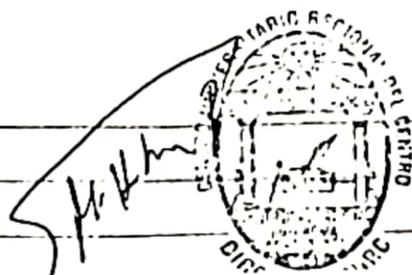
El señor director en su condición de presidente abre la sesión que se desarrolla conforme a la agenda siguiente:



1. Bienvenida
2. Funciones Junta Directiva y notificación sobre refrendo miembro suplente docente.
3. Presentación, juramentación y toma de posesión de los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva.
4. Propuesta de normas parlamentarias de la Junta Directiva.
5. Propuesta cronograma de sesiones ordinarias.
6. Cierre de la sesión preliminar.

En el primer punto el presidente brinda una cordial bienvenida a la junta directiva del centro reafirmando lo especial de este día por la integración de este órgano colegiado tan importante para el desarrollo del centro universitario, considerando la apertura de las autoridades actuales y la aspiración de que la UNAH se convierta en un referente nacional y que es nuestro rol en la zona central ser los líderes y sentir ese orgullo de ser puma que se puede lograr con el compromiso de todos y que mejor que en el marco del 177 aniversario, resaltando la aspiración de una gobernabilidad productiva, realizando acciones que nos lleven del discurso a la realidad de que somos la mejor universidad de Honduras, lo que se logra con convicción.

En el siguiente punto La Abogada Sarahi Ramírez Portillo, asesora legal del centro hace un recuento de los hechos que provocan que hasta este día sea posible la instalación, ya que hasta el veintinueve de agosto se recibió el refrendo del Comisionado Universitario a los que este día están convocados. Seguidamente se exponen las funciones de la junta directiva contempladas en el artículo veintiuno del



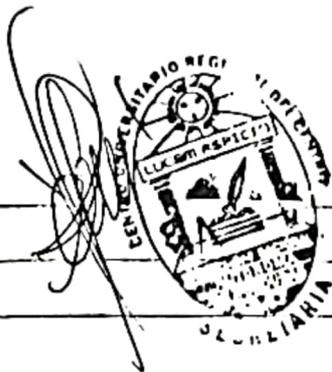


Handwritten signature and circular stamp of the Centro Universitario. The stamp contains the text "CENTRO UNIVERSITARIO" and "UNAH".

Reglamento de Juntas Directivas, Facultades, Centros Universitarios y Centros Universitarios Regionales de la UNAH y del cual se entrega una copia a cada uno de los presentes.

El punto Presentación, juramentación y toma de posesión de los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva se realiza una presentación personal de cada miembro. Después se toma la promesa de ley de manera colectiva preguntando el presidente: "PROMETÉIS SER FIEL A LA REPÚBLICA, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES, EN ESPECIAL LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS Y SUS REGLAMENTOS, Y CONTRIBUIR CON MI TALENTO, CAPACIDAD ESFUERZO EN LOGRAR EL PLENO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD"

A lo que todos respondieron "SI JURAMOS" procediendo a firmar cada uno de los miembros el acta de juramentación la cual fue leída por el secretario académico y se presenta a continuación:



Handwritten signature and circular stamp of the Secretario Académico. The stamp contains the text "SECRETARIO ACADÉMICO" and "UNAH".



Año académico 2024  
"Rutilia Calderón Padilla"



### ACTA DE JURAMENTACIÓN JUNTA DIRECTIVA UNAH-CAMPUS COMAYAGUA

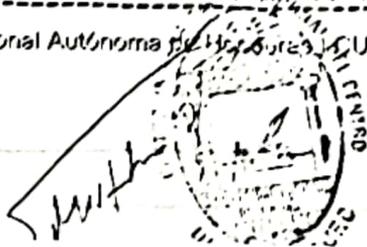
En la ciudad de Comayagua, departamento de Comayagua, a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), se procedió a Juramentar la Junta Directiva de la UNAH-Campus Comayagua, reunidos en la Sala de Reuniones de la Dirección. En concordancia con los artículos 10 y 11 del Reglamento de Juntas Directivas y de Facultades, Centros Universitarios y Centros Universitarios Regionales de la UNAH, así mismo, conforme al Refrendo otorgado por el Comisionado Universitario en fecha 29 de agosto de 2024. Por lo que, los miembros docentes y estudiantiles propietarios/suplentes realizaron el siguiente juramento:

**"PROMETO SER FIEL A LA REPÚBLICA, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES, EN ESPECIAL LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS Y SUS REGLAMENTOS, Y CONTRIBUIR CON MI TALENTO, CAPACIDAD ESFUERZO EN LOGRAR EL PLENO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD"**

A lo cual al unísono con su mano derecha levantada contestaron: "SI JURAMOS" y para constancia se procedió a firmar la presente acta de juramentación de la Junta Directiva de la UNAH-Campus Comayagua:

CARGO	NOMBRE DEL DOCENTE	FIRMA
REPRESENTANTE PROPIETARIO	MARTHA ALEJANDRINA URBIZO MARTINEZ	
	DINA MIREYA LÓPEZ NÚÑEZ	
	JOSÉ FRANCISCO RODRÍGUEZ INTERIANO	
REPRESENTANTE SUPLENTE	ANTONIO ISAÍN MEZA LANZA	
	YADIRA LILIANA ARAICA TURCIOS	

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"





UNAH  
Comayagua



Secretaria Junta Directiva  
s.icaademica.curc@unah.edu.hn

CARGO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	FIRMA
REPRESENTANTE PROPIETARIO ESTUDIANTIL	LUNA CAMILA DUBÓN FIGUEROA	
	NANCY MELISSA DOMÍGUEZ CASTRO	
REPRESENTANTE SUPLENTE ESTUDIANTIL	XOCHILL DAVIANNA VÁSQUEZ VÁSQUEZ	
	DILIANA SOLANO MARTÍNEZ	

Ante el suscrito Secretario de la Junta Directiva UNAH-Campus Comayagua que da fe. En el mismo lugar y fecha.

Máster José Dolores Gámez Suazo  
Secretario Junta Directiva UNAH-Campus Comayagua





Con relación a las normas parlamentarias de la Junta Directiva, el secretario académico presenta una propuesta a la cual se le hacen modificaciones y quedan como reglas las siguientes:

### 1. Apertura

**Comprobación de Quórum:** para iniciar la sesión se comprobará la asistencia de los miembros propietarios.

**Apertura:** Comprobado el quorum el que preside abrirá la reunión diciendo el lugar, fecha y hora de inicio.

**Agenda:** Una vez abierta la sesión se discutirá y aprobará la agenda enviada en la convocatoria.

#### Reglas para tomar la palabra:

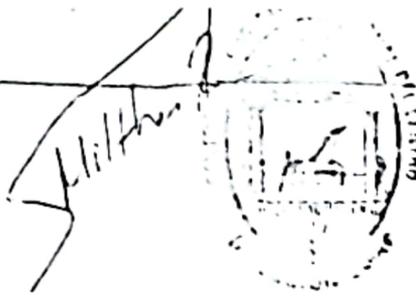
- Pedir la palabra para intervenir.
- Se dará por orden de solicitud.
- No podrá intervenir más de dos veces seguidas en cada tema, a menos que la persona sea aludida o mencionada por otra persona que intervino.
- Intervenciones concretas, claras y con respeto.

### 2. Reglas de Debate

**Tiempo de intervención:** en cada punto de agenda cada miembro podrá participare en el debate hasta 2 veces con una duración de 3 minutos.

**Orden de las intervenciones:** El orden de las intervenciones será establecido de acuerdo con quien pida primero la palabra y así en los sucesivo.





### 3. Procedimiento de Votación

**Voto por asentimiento levantando la mano:** Utilizado para decisiones rápidas.

**Voto nominal:** Registro individual de cómo vota cada miembro.

**Voto secreto:** Voto en papeleta depositada en urna y escrutinio posterior

### 4. Mociones.

**Presentación:** Las mociones serán presentadas de acuerdo con el procedimiento universal y deberán ser secundadas por al menos un miembro.

**Enmiendas:** Cuando alguien quiera agregar a una moción deberá presentar como quedará la moción ya con la enmienda, la cual debe ser aceptada por quien presentó la moción.

### 5. El acta

**Lectura y firma:** Sera leída para aprobación y firmada por el presidente y el secretario.

**Publicación:** Será compartida a través del correo institucional y enviada a su publicación en el portal de transparencia de la UNAH

### 6. Cierre.

Finalizada la sesión el que preside cerrará la reunión diciendo el lugar, fecha y hora de finalización.

Con relación al punto propuesta de cronograma de sesiones ordinarias se acordó el primer viernes hábil de cada mes, con el agregado que, si en alguno de esos días





programados no es posible realizarse, se notificará con al menos 24 horas de anticipación y en la misma notificación se informará la fecha y hora de la reprogramación.

Sobre la inclusión de puntos en la agenda se acordó que serán incluidos aquellos que sean presentados antes de la convocatoria. En el caso de una urgencia el pleno decidirá si se agrega en puntos varios o se tratará en una siguiente reunión.

Habiendo agotado la agenda, el presidente cierra la sesión siendo las once y treintaicinco de la mañana del viernes veinte de septiembre de dos mil veinticuatro.

  
 José Dolores Gámez Suárez  
 Secretario Académico

  
 Milton Moisés Reyes Sosa  
 Director

  
 MILTON MOISÉS REYES SOSA  
 DIRECCION CURC