





**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**COMISIÓN DE  
CONTROL DE  
GESTIÓN**

Tel: 2231-1481  
ccg@unah.edu.hn  
ccg.unah.edu.hn

**OFICIO NO. CCG-1317-2019**

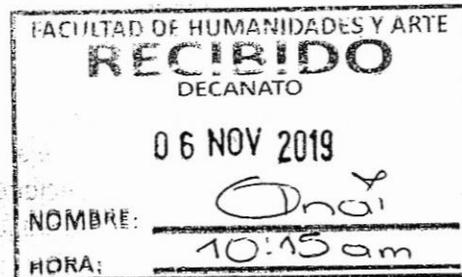
Tegucigalpa M.D.C.

05 de noviembre de 2019

**ROSAMALIA ORDÓÑEZ FERRERA**

Decana a.i. de la Facultad de Humanidades y Artes

Su Oficina



Estimada Arquitecta Ordóñez;

En cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP) y el artículo 17 del Reglamento de la misma Ley, el suscrito Comisionado Coordinador a.i. de la Comisión de Control de Gestión (CCG), de la manera más atenta solicita, remitir a más tardar el día lunes once (11) de noviembre del presente año, en formato impreso y digital (PDF) a este ente de Control y al correo [transparencia@unah.edu.hn](mailto:transparencia@unah.edu.hn), la información correspondiente al mes de octubre del 2019 relativa a:

- **CIRCULARES:** Documento de uso interno que dirige una autoridad superior a todos o parte de los subalternos para darles a conocer disposiciones o asuntos internos para que se cumpla a cabalidad que se hayan emitido en el mes de octubre de 2019, **de no haberse emitido Circulares hacer mención de dicha situación mediante oficio.**
- **ACTAS Y ACUERDOS:** Que hayan sido emitidos por el Decanato, Jefes de Departamento y Coordinadores de Carrera (órganos unipersonales según Art.19 del Reglamento de la Ley Orgánica de la UNAH) durante las sesiones plenarias realizadas en el mes de octubre de 2019. Se deben presentar en un cuadro institucional por mes, **de no haber actas/acuerdos se debe hacer mención por medio de oficio**, mismos que deben llevar en cada hoja el nombre, firma y sello del servidor público responsable de la emisión del documento.

Se solicita presentar conforme a los lineamientos establecidos por el IAIP, que se detallan en el cuadro Institucional siguiente:

**CUADRO DE ACUERDOS PARA PUBLICACIÓN MES Y AÑO**

Fecha de Aprobación	Acta (orden correlativo)	Acuerdo (orden correlativo)	Breve descripción del contenido
---------------------	--------------------------	-----------------------------	---------------------------------

- **RESOLUCIONES FIRMES:** Que hayan sido emitidos por el Decanato, Jefes de Departamento y Coordinadores de Carrera. (órganos unipersonales según Art.19 del Reglamento de la Ley Orgánica de la UNAH). Adoptaran la forma de resoluciones las decisiones que se tomen para dar por concluido el procedimiento en que intervengan los particulares como parte interesada, mismo que deben llevar nombre, firma y sello del servidor público responsable de la emisión del documento, **de no haber resoluciones firmes, se debe notificar por mes, mediante oficio.**

solicitada de  
aciones en los  
10/09/19

Presentarse en cuadro institucional para el mes de octubre de 2019, con los lineamientos siguientes:

**CUADRO DE RESOLUCIONES FIRMES EMITIDAS EN EL MES Y AÑO**

No.	Fecha de Emisión	Resolución	Breve descripción del contenido
-----	------------------	------------	---------------------------------

Conforme a los lineamientos de verificación de portales del IAIP, favor enviar lo solicitado con los siguientes criterios de evaluación:

**Completos:** totalidad de la información solicitada, **veraces:** nombre, firma y sello de los integrantes de ese órgano colegiado en la última página del acta, **oportunos:** dentro del tiempo establecido es decir antes del día diez de cada mes y **adecuados:** que la información venga en estado legible, sin borrones, tachaduras, que prevalezca el control de calidad previa remisión.

**Se insta remitir la información solicitada dentro del plazo requerido en el presente oficio, ya que no se admitirán subsanaciones en los Portales de Transparencia por documentación publicada fuera del tiempo establecido en la LTAIP (primeros diez días de cada mes).**

Sin otro particular y agradeciendo su atención a la presente, me suscribo con mis muestras de consideración y estima.

Atentamente,



**MÁSTER RAFAEL ANTONIO NÚÑEZ SOLÓRZANO**  
Comisionado Coordinador a.f.  
Comisión de Control de Gestión

Cc.: Archivo.