



**UNAH-TEC  
DANLÍ**  
CENTRO TECNOLÓGICO  
UNIVERSITARIO DANLÍ

Tel: 2763-9900

Oficio D-106-2020  
09 de marzo de 2020

Máster

**RAFAEL ANTONIO NÚÑEZ SOLÓRZANO**

Comisión de Control de Gestión - UNAH

Presente


Estimado M. Sc. Núñez:

En atención a la CIRCULAR CCG-02-UNAH 2020, referente a la información para el Portal de Transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) correspondiente al mes de **febrero del año 2020**, le notificó que la Dirección de UNAH-TEC Danlí, emitió las Circular No. 1-2020 (Se adjunta circular).

Asimismo, se aclara que, durante el mes de febrero, no se emitieron Actas y Acuerdos y Resoluciones Firmes, por parte de la Dirección de este Centro Universitario.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

  
M. Sc. CARLA GARCÉS  
Directora a.i. UNAH



**UNAH-TEC-DANLÍ  
DIRECCION**

cc: Archivo





**CIRCULAR No. 001-2020**

Danli, El Paraíso, 12 de febrero de 2020

Señores  
Jefes de Departamentos  
Coordinadores de Carreras  
Coordinaciones Académicas  
Presente

Estimados Señores:

Con el propósito de fortalecer la imagen institucional de la UNAH-TEC DANLI, se solicita a formar parte del proceso, para lo cual se plantean los siguientes lineamientos:

- Cualquier diseño de productos institucionales como impresos (banners, diplomas, afiches, trífolios, entre otros), textiles, audio visuales y virtuales, post de redes sociales y página web; deben ser sometidos a la aprobación por la Dirección de Comunicación Estratégica (DIRCOM) de la UNAH, para cumplir con los lineamientos establecidos por dicha Unidad, mediante Circular No. 002-2020, de fecha 30 de enero del año en curso. Por lo tanto, los mismos serán presentados a la Licenciada Daniela Martínez, Especialista de Comunicación de la UNAH-TEC DANLI; para que realice la gestión respectiva, con un periodo de anticipación de 10 días hábiles.
- En caso de requerir la elaboración de diplomas a la Especialista de Comunicación, la petición deberá incluir toda la información que debe contener el mismo, con un periodo de anticipación de 10 días hábiles.
- Facilitar a la Especialista de Comunicación la información de los actos académicos y administrativos que desarrollarán durante la semana para hacer la divulgación en la agenda regional que Coordina la Dirección de Comunicación Estratégica de la UNAH, la que debe brindarse los jueves de la semana previa a su ejecución.

De antemano agradezco todo el apoyo brindado, quedo de ustedes.

Atentamente,

  
M.Sc. CARLA GARCES  
Directora UNAH-TEC Danli



UNAH-TEC-DANLI  
DIRECCION



cc: Archivo

Scanned with  
CamScanner