

FUNDAEMPRESA (UNITEC)
 UNITEC TECUCIGALPA
 RTN: 08019995352020
 Residencial Honduras, Zona Jacaleapa
 TEL: 2248-1000 / 2564-5600 / 2405-0700
 CAI:
 809FEE-DADAE2-314499-3A5460-CDEE75-1E
 Rango Aprobado: 000-002-01-00560001 a
 000-002-01-00600000
 Fecha Limite Emision: 19/01/2022
 Correo: serviciosfacturacion@unitec.edu

CAJA: LOSS-81478
 FACTURA.: 000-002-01-00577226
 30/06/2021 10:25:47

Nombre: Consejo Nacional Supervisor de C
 ooperativas (CONSUCOOP)
 Cuenta: CORP-0692
 Periodo: 2021 - 2
 RTN/ID: CORP-0692

DESCRIPCION

Curso en Estructuracion de Informes Techn
 icos RTN 0501995112994

Detalle	Precio
1. Servicios de Educa ción Corporativa	L. 12,240.00
SUB-TOTAL :	L. 12,240.00
DESCUENTOS Y REBAJAS	
OTORGADOS :	L. 0.00
IMPORTE EXONERADO :	L. 0.00
IMPORTE EXENTO :	L. 12,240.00
IMPORTE GRAVADO 15% :	L. 0.00
IMPORTE GRAVADO 18% :	L. 0.00
15% ISV :	L. 0.00
18% ISV :	L. 0.00
MONTO-TOTAL:	L. 12,240.00

TOTAL A PAGAR: L. 12,240.00
 TOTAL EN LETRAS: Doce mil doscientos cuar
 enta lempiras exactos

SALDO POR COBRAR : L. 0.00

TOTAL A PAGAR: L. 12,240.00
TOTAL EN LETRAS: Dize mil doscientos cuar
enta lempiras exactos

SALDO POR COBRAR: L. 0.00

SU PAGO RECIBIDO: L. 12,240.00

SU FORMA DE PAGO:
DEPOSITO: 377315336-0

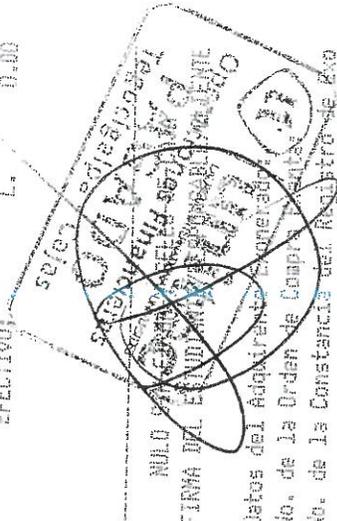
PAIS:

CUENTA: 100370671

MONTO: L. 12,240.00

SU CARGO:

EFFECTIVO: L. 0.00



ORIGINAL: CLIENTE

COPIA : OBLIGADO TRIBUTARIO EMISOR

ORDEN DE COMPRA

Funda empresa

10 JUNIO 2021 Teg M.D.C.
 Lugar y Fecha

Este número debe aparecer en todas las facturas, paquetes y correspondencia. **Nº 01038**

Estimado(s) Señor(es)
 Favor suministrarnos los artículos detallados abajo y entregarlos a:
 Para la cancelación, debe adjuntarse la presente Orden de Compra a su factura.

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	curso de Estructuración de Informes técnicos para 8 empleados de las Superintendencia de ahorro y crédito y la Superintendencia de otros subsectores de la Institución	12,240.00
	Sub total	12,240.00
	Imp to	-
	total	12,240.00

No es válida si no lleva la firma apropiada. La aceptación de esta orden es limitada a los términos aquí descritos y ninguna alteración será permitida.

PROVEEDOR

[Firma]
 JEFE ADMINISTRATIVO


TIPO DE COMPRA: ORDINARIO EXTRAORDINARIO DE EMERGENCIA

E.N.A.G. Tel.: 2230-1120, R.T.N. 08019994-08325

M.R.R.H.H. No. 065/2020

PARA: Lic. Libeth Ávila
Gerente Administrativo

CC: Karen Arteaga
Oficial de Compras/Bienes Nacionales

DE: Lic. Isabel Castillo
Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO: Solicitud de Capacitación

FECHA: 07 de junio de 2021

Por este medio solicito la aprobación para que se pueda realizar, mediante cotización, el curso de Estructuración de informes Técnicos para los empleados de este Consejo, en virtud al memorando enviado por la Oficial de Bienes y Compras a este Departamento de Recursos Humanos, en donde informa que no se encontraron proveedores en la plataforma de Honducompras 2.0 que impartan el mismo.

Se Adjuntan Cotizaciones

Atentamente,

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

COTIZACION DE

PRESTACION DE SERVICIOS

Nombre de la empresa: CONSUCOOP

Fecha: 4 de junio de 2021

Ciudad: Tegucigalpa

Programa	Inversión por persona	Inversión total
Curso en Estructuración de Informes Técnicos	L. 1,530.00	L. 12,240.00
Total Inversión		L. 12,240.00

CONSIDERACIONES GENERALES

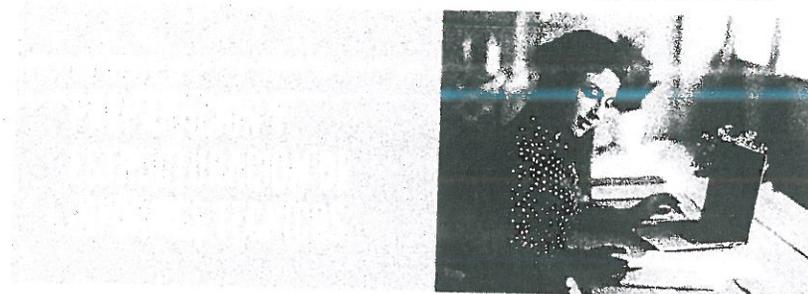
Se debe de emitir una orden de compra para la emisión de factura.

La política de entrega de diplomas de participación indica que el programa de capacitación debe estar cancelado en su totalidad antes de finalizar el programa para proceder con la respectiva entrega de diplomas una vez finalizado el mismo.

Las formas de pago son las siguientes:

- Cancelación del programa de capacitación mediante cheque certificado a nombre de UNITEC. Previo envío de la orden de compra.
- Depósito a la siguiente cuenta: 100-370671 a nombre de Fundaempresa en BAC Credomatic, previo envío de la orden de compra.

LE OFRECE EL:



El presente curso combina las técnicas adecuadas para lograr la correcta estructuración de un informe técnico; destacando la significativa importancia de la planificación previa para su elaboración; el desarrollo del temario incluye caracteres expositivos, descriptivos y argumentativos con el propósito de expresar la información de una manera secuencial y coherente.

Brindar a los participantes las herramientas para mejorar y facilitar la correcta redacción, estructuración y presentación de un informe técnico, cuya finalidad es exponer información objetiva de manera clara y ordenada identificando sus áreas de aplicación, dentro de la organización.

Profesionales de todas las áreas que deseen aprender y mejorar las destrezas para elaborar informes técnicos de una manera comprensible, efectiva, coherente; aplicable a sus puestos de trabajo.

14 de junio

L 1,800.00

lunes a jueves
de 6:00 p.m.
a 8:00 p.m.

SESIONES
EN VIVO

16
HORAS

- I. Análisis y Actividades Preliminares
- II. Elaboración, diseño, guía y presentación de un informe técnico. Nota de autorización
- III. Elaboración de un Resumen Ejecutivo
- IV. Composición de Índices de contenido – Introducción
- V. Presentación de la Información – Análisis de Resultados
- VI. Consideraciones finales: Conclusiones y Recomendaciones
- VII. Bibliografía – Anexos – Apéndices

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA
capacitaciones@unitec.edu

UTH

EXECUTIVE
EDUCATION

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
HONDURAS**

EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD

Fecha de Vigencia:
05/05/2021

Rev. A

Proceso:
Vinculación Nacional
e Internacional
Código:
REG-VNI-005

Oferta de servicios

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
HONDURAS**

**Dirigido a:
Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas**

03 junio 2021

**3 cuadras al oeste del puente
Rio Blanco, carretera a Armenta, Bulevar del Norte
Tel. (504) 2508-2600 ext. 1074/1079/1028**

EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD

Rev. A

San Pedro Sula, Cortés, 03 de junio 2021

Isabel Castillo

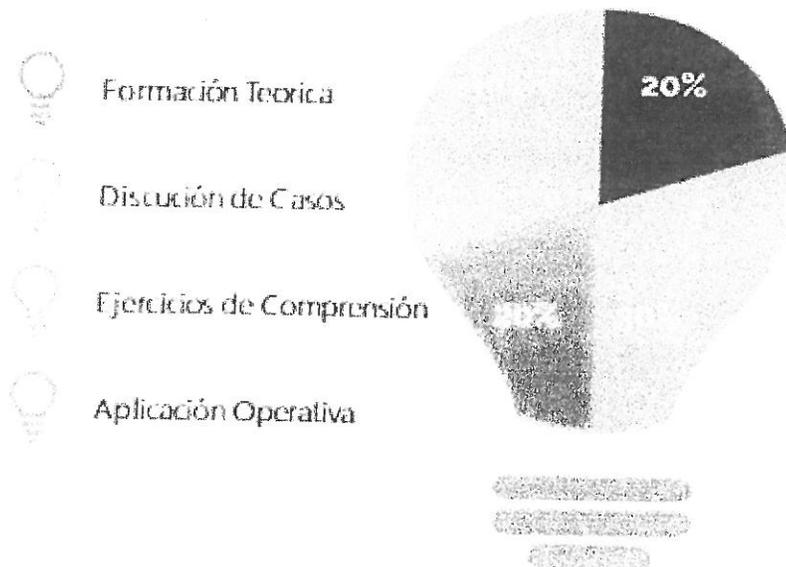
Consucoop

Reciba de nuestra parte un saludo muy cordial.

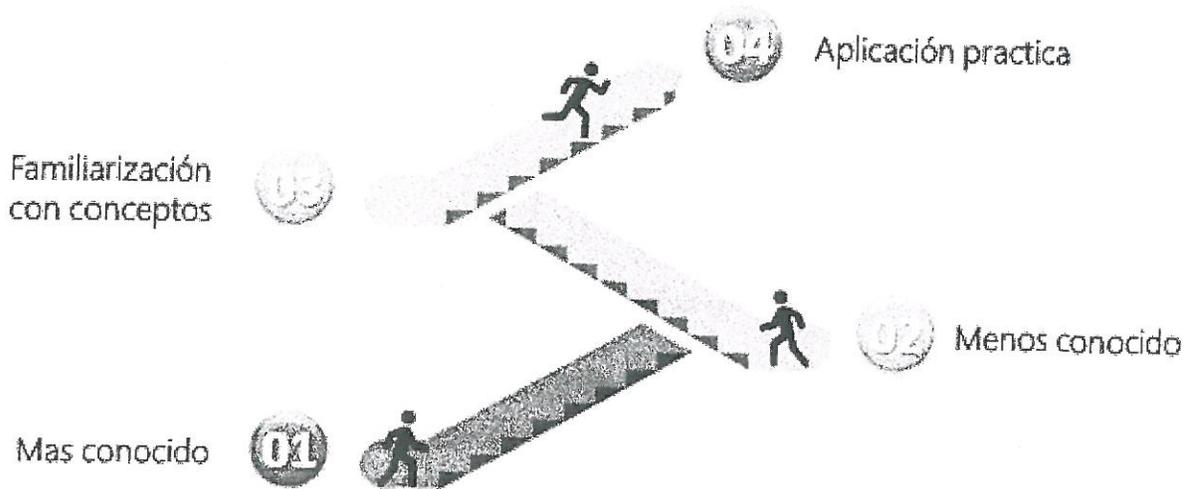
A continuación, les compartimos la propuesta del tema: **Redacción y Ortografía.**

Metodología:

Formación teórica basada en método andragógico (Aprendizaje para adultos), con apoyo de la plataforma educativa de Executive Education de UTH.



La formación teórica se entrega en fases durante el entrenamiento para asegurar la comprensión y aplicación de los conceptos adquiridos. Se aplicará un examen final; los participantes deben obtener una nota mínima de 80% para recibir diploma de participación.



Objetivo:

Proporcionar herramientas para expresarse por escrito en su entorno laboral y conocer las normas de redacción, cómo transmitir bien lo que desean comunicar y adaptar su lenguaje al nivel de formalidad necesario.

Contenidos:**Fundamentos generales de y ortografía y redacción**

- La orografía
- El texto
- La redacción
- La escritura

Reglas básicas de acentuación y ortografía

- ✓ Acento prosódico
- ✓ Acento ortográfico
- ✓ Acento diacrítico
- ✓ El acento y el diptongo
- ✓ Uso de los números en los textos
- ✓ Locuciones latinas

Signos de puntuación

- ✓ Uso de mayúsculas
- ✓ Uso de minúsculas
- ✓ El punto
- ✓ La coma
- ✓ El punto y coma
- ✓ Los dos puntos
- ✓ Los puntos suspensivos
- ✓ Signos de interrogación y admiración

Redacción de propuestas para negocios

- ✓ Importancia de redactar correctamente
- ✓ ¿Por qué hay textos que no funcionan?
- ✓ ¿Cómo planificar un texto?
- ✓ Los marcadores textuales
- ✓ Consejos para una comunicación eficiente

Datos generales:**Cantidad de participantes:** 10 personas**Duración:** 12 horas**Fecha de inicio:** sábado 19 de junio**Horario:** sábado de 02:00 p.m. a 04:00 p.m.**Inversión:** L. 13,500.00

UTH

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
HONDURAS**

Fecha de Vigencia:
05/05/2021

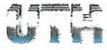
Proceso:
Vinculación Nacional
e Internacional

EXECUTIVE
EDUCATION

EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD

Rev. A

Código:
DIN-VNI-002



Universidad Tecnológica
de Honduras

Viena Chinchilla

Vinculación Externa / Executive Education

San Pedro Sula, Honduras

Tel: +(504) 2508-2600 Ext.

Celular: +(504) 3178-5488 Email: viena.chinchilla@uth.hn Web: www.uth.hn

3 cuadras al oeste del puente

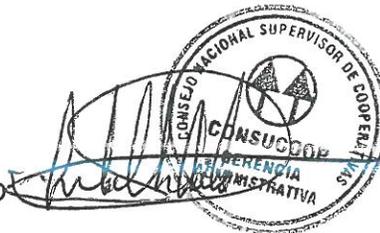
Rio Blanco, carretera a Armenta, Bulevar del Norte

Tel. (504) 2508-2600 ext. 1074/1079/1028

Executive.education@uth.hn

www.uth.hn

PARA: Lic. Libeth Ávila
Gerente Administrativo



CC: Karen Arteaga
Oficial de Compras/Bienes Nacionales

DE: Lic. Isabel Castillo
Jefe de Recursos Humanos



ASUNTO: Solicitud de Capacitación

FECHA: 02 de junio de 2021

Por este medio solicito me conceda la aprobación para que, empleados de la Institución, de las Superintendencias, puedan recibir el curso en preparación y estructuración de informes técnicos, ya que son las personas más idóneas para poder recibir dicho curso, esto con el fin de que puedan adquirir los conocimientos para mejorar y facilitar la correcta redacción, estructuración y presentación de un informe técnico.

El presente curso combina las técnicas adecuadas para lograr la correcta estructuración de un informe técnico; destacando la significativa importancia de la planificación previa para su elaboración; el desarrollo del temario incluye caracteres expositivos, descriptivos y argumentativos con el propósito de expresar la información de una manera secuencial y coherente.

CONTENIDO

- I. Análisis y Actividades Preliminares
- II. Elaboración, diseño, guía y presentación de un informe técnico. Nota de autorización
- III. Elaboración de un Resumen Ejecutivo
- IV. Composición de Índices de contenido – Introducción
- V. Presentación de la Información – Análisis de Resultados
- VI. Consideraciones finales: Conclusiones y Recomendaciones
- VII. Bibliografía – Anexos – Apéndices

Atentamente,



Secretaría de Estado en el
Despacho de Finanzas

REGISTRO DE BENEFICIARIOS

26/09/2008 13:45:37

Gestión: 2008

R_BEN DOCR DOC

Página 1 de 1

Lugar: Distrito Central

Fecha Elaboración: 26/09/2008

Número de Documento: 00077856 - 001

Tipo Operación: Modificaciones

Estado: ENTREGADO

TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL: FUNDAEMPRESA

Actividad Comercial: PROMOVER EL DESARROLLO
Clase: DE LA EDUCACION
PERSONA JURIDICA

Institución:
Tipo:

Código:
PROVEEDOR, CONTRATISTA O
BENEFICIARIO GENERAL

IDENTIFICACION

País: HONDURAS
Tipo de Documento: REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL
Número Documento: 08019995352020

PIN:

RTN Nro:

DOMICILIO

Dirección: COL. JACALEAPA CAMPO PRICIPAL DE UNITEC

Fax: Email:

Teléfono: 291-38-38

Departamento: DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

País: HONDURAS

REPRESENTANTE

Nombre: GERMAN ALBERTO RAMIREZ GARCIA
País: HONDURAS
Número Documento: CC19.270.635

Tipo de Documento: OTROS
Poder Legal:

APODERADO

Nombre: JOSE MARCELO FLORES SANCHEZ
País: HONDURAS
Número Documento: 0801-1969-09154

Tipo de Documento: TARJETA DE IDENTIDAD
Poder Legal:

CUENTAS BANCARIAS

Banco	Tipo Cuenta	Número Cuenta	Libreta CUT
BANCO DE AMERICA CENTRAL HONDURAS S.A.	Cuenta Corriente	100370671	

TERMINOS DE ADHESION

POR LA PRESENTE DECLARO QUE AUTORIZO A LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA A QUE DEPOSITE EN LAS CUENTAS BANCARIAS QUE YO INDIQUE LOS MONTOS QUE POR CUALQUIER CONCEPTO ME ADEUDE EL GOBIERNO, RELACIONADOS CON MIS NEGOCIOS O ACTIVIDADES CON EL MISMO, Y RECONOZCO EL PODER CANCELATORIO DE DICHOS PAGOS RESPECTO DE LAS DEUDAS RELACIONADAS ASIMISMO ME COMPROMETO A COMUNICAR FEHACIENTEMENTE A LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA, SOBRE CUALQUIER CAMBIO EN MIS CUENTAS BANCARIAS, DE MODO QUE SE PUEDAN EFECTUAR DICHOS PAGOS EN TODO MOMENTO.

FIRMA DEL TITULAR

NOMBRE

Marcelo Flores

FECHA

26-9-08

Elaborado por: LANDINO4
Fecha: 26/09/2008 13:39:12

Aprobado por: DMONTOYA
Fecha: 26/09/2008 13:44:48