



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
FRANCISCO MORAZÁN  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN  
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



CIRCULAR No. DA-01-23  
06/02/2023

Señores  
PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO ESTUDIANTES Y PERSONAL QUE LABORA Y ESTUDIA SABADOS Y DOMINGOS EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN, COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN GENERAL

Estimados señores:

Se les comunica que a partir del día lunes 06 de febrero del presente año, podrán realizar el trámite para adquirir la calcomanía para uso del estacionamiento correspondiente al año 2023, la cual deberá adherirse a su vehículo en una parte visible, de preferencia al lado del Conductor.

El valor de la calcomanía es de Lps.200.00 (Doscientos Lempiras exactos) para automóviles y Lps.50.00 (Cincuenta Lempiras exactos) para motocicletas.

Los requisitos para adquirirla *por primera vez* son los siguientes:

Personal Docente y Administrativo	Estudiantes
Fotocopia del Carné de empleado o constancia de trabajo	Fotocopia del Carné u Hoja de Matrícula del período académico actual/vigente.
Licencia de conducir vigente	Licencia de conducir vigente
Boleta de revisión de vehículo	Boleta de revisión de vehículo
Recibo de pago de la Tesorería General o BAC	Recibo de pago de la Tesorería General o BAC

Procedimiento:

1. Presentarse al Departamento de Administración para solicitar la autorización de pago.
2. Realizar el pago en La Tesorería General de la UPNFM o BAC (Únicamente campus UPNFM). No se aceptarán pagos en línea.
3. Presentarse al Departamento de Administración con la documentación requerida, donde se le hará entrega de la calcomanía.
4. En caso de ser *renovación* presentar solamente recibo de pago, copia de la revisión del vehículo para actualización de placa e identificación original.

Se otorga un plazo hasta el 11 de abril para realizar este trámite, a partir de dicha fecha, el ingreso a los estacionamientos será estrictamente con la calcomanía 2023 sin excepción.

1/2



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
FRANCISCO MORAZÁN  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN  
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.**

Además se les informa que los estacionamientos del Campus de la UPNFM se distribuirán para su uso de la siguiente forma:

1. Estacionamiento # 1 (Entrada Principal) Personal Docente y Administrativo que labora en los edificios aledaños.
2. Estacionamiento #2 (frente al Aula Magna)  
Personal docente, administrativo que está ubicado en el edificio #7, edificio #11 Arte, edificio #12 Aula Magna y edificio #13, edificio #14, Biblioteca Central, estudiantes en general.  
Las motocicletas tienen un espacio especial en este estacionamiento.
3. Estacionamiento #3 (frente al Boulevard de las Fuerzas Armadas)  
Personal que labora en la FUNDAUPN, DPE, así como estudiantes en general. El acceso a este estacionamiento es por el portón No. 4 (Interconector Boulevard Fuerzas Armadas-Colonia El Dorado)
4. Estacionamiento #4 (CIIE)  
Personal docente y administrativo del CIIE.
5. Estacionamiento #5 (Atrás de la Biblioteca Central)  
Personal que labora en la Biblioteca Central, edificio No.14, docentes, administrativos que laboran en otras unidades cercanas y estudiantes.
6. Estacionamiento #6 (Oficina de Transporte, contiguo al Interconector El Dorado - Boulevard de las Fuerzas Armadas)  
Vehículos propiedad de la UPNFM, personal del CIIE, Sección de Activos, Mantenimiento, Motoristas, estudiantes y cualquier otro personal que labora para la UPNFM y que no encuentre espacio en los estacionamientos antes mencionados.

Esperando tomen nota de lo anterior, me es grato suscribirme.

Atentamente,

*Kenia Oyuela*

**Licda. Kenia Oyuela  
Jefe del Departamento de Administración**



2/2