



**UNAH-CURLA**  
CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO  
DEL LITORAL ATLÁNTICO

**COMISIÓN INTERVENTORA UNAH CURLA**  
**C.I. CURLA**

*Año Académico "Doctor Jorge Haddad Quiñonez"*

**2 de noviembre de 2023**  
**Oficio C.I.-CURLA-580-2023**

**Master Joel Francisco Amador Rodríguez**  
**Comisionado Coordinador a.i.**  
**Comisión de Control y Gestión UNAH**

Estimado Comisionado Amador:

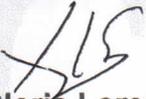
Por este medio, la Comisión Interventora de UNAH CURLA hace de su conocimiento que en el mes de octubre del presente no se sostuvieron reuniones, no obstante, la Subdirección Administrativa y de Finanzas de este Centro emitió una circular con fecha 11 de octubre y por causa de factores climatológicos (fuertes lluvias) se emitieron tres comunicados, los cuales se encuentran adjunto.

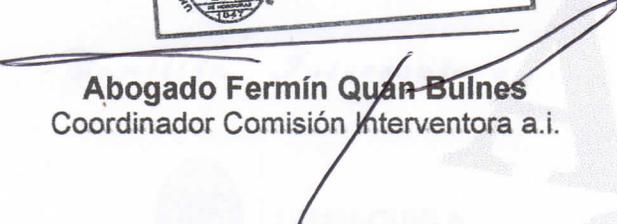
Nos suscribimos con altas muestras de respeto.

Cordialmente,

  
**Dr. Salustio Iscoa Velásquez**  
Comisionado C.I.



  
**Master Gloria Lorena Segura**  
Comisionada C.I.

  
**Abogado Fermín Quan Bulnes**  
Coordinador Comisión Interventora a.i.

Copia: Archivo

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

---

# COMUNICADO

---

La Comisión Interventora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico CURLA comunica a la Comunidad Universitaria que: Considerando las condiciones climatológicas que actualmente imperan en nuestra ciudad y tomando en cuenta que COPECO ha emitido alerta amarilla para el Departamento de Atlántida, se suspenden labores presenciales para mañana miércoles 18 de octubre de 2023, por lo tanto, se instruye al personal docente a realizar funciones académicas en el Campus Virtual y el personal administrativo a desarrollar teletrabajo.

Lo anterior, con el objetivo de salvaguardar la integridad física de los Estudiantes, Personal Docente, Administrativo y de Servicio. En el caso en particular de las áreas productivas deben seguir las instrucciones de su jefe inmediato para el buen funcionamiento de dichas áreas.

Dado en la ciudad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, a los 17 días del mes de octubre de 2023.

*Comisión Interventora*



**UNAH-CURLA**  
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL  
DEL LITORAL ATLÁNTICO



# COMUNICADO

---

La Comisión Interventora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico CURLA comunica lo siguiente:

De acuerdo con el boletín de alerta No. 035-2023 emitido por la Secretaría de Gestión de Riesgo y Contingencias Nacionales, con fecha 18 de octubre, se mantiene la alerta amarilla en el Departamento de Atlántida, esto debido a las condiciones climatológicas desfavorables por causa de fuertes lluvias.

Por lo tanto, se extiende la suspensión de actividades académicas y administrativas presenciales en UNAH CURLA para el jueves 19 de octubre de 2023, y se instruye al personal docente a continuar utilizando el Campus Virtual y el personal administrativo a desarrollar teletrabajo.

Dado en la ciudad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, a los 18 días del mes de octubre de 2023.

*Comisión Interventora*



**UNAH-CURLA**  
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL  
DEL LITORAL ATLÁNTICO

# COMUNICADO

---

La Comisión Interventora del Centro Regional Universitario del Litoral Atlántico CURLA comunica lo siguiente:

Debido a las condiciones del clima, se mantiene la suspensión de actividades académicas y administrativas presenciales en UNAH CURLA para el viernes 20 de octubre de 2023. Se instruye al personal a continuar utilizando el Campus Virtual y a desarrollar teletrabajo según corresponda.

Dado en la ciudad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, a los 19 días del mes de octubre de 2023.

*Comisión Interventora*



**UNAH-CURLA**  
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL  
DEL LITORAL ATLÁNTICO



## CIRCULAR

**11 de octubre de 2023**

La Subdirección Administrativa y Financiera CURLA informa que con el propósito de continuar con buen suceso las actividades programadas para el periodo fiscal 2023, se remite los lineamientos a seguir para la planificación y ejecución de giras académicas y administrativas:

1. **Solicitud de viáticos:** Toda solicitud de viáticos se deberá enviar a la Dirección del Centro quienes remitirán con V°B° a la Subdirección Administrativa y de Finanzas para verificar la disponibilidad presupuestaria y vehicular, debiendo considerar lo siguiente:
  - 1.1 Las solicitudes deberán contener el destino o rutas establecidas, fecha de salida y retorno, listado de las personas que viajarán e invitación o justificación de la gira.
  - 1.2 Las Giras Académicas deberán ser remitidas por medio de la Subdirección Académica, previamente planificadas al inicio de cada periodo.
  - 1.3 Las giras de las unidades administrativas y las que no se encuentren programadas deberán solicitar con un mínimo de 15 días de anticipación con su respectiva justificación.
  - 1.4 Las solicitudes de viáticos al exterior, deberá está planificada en el POA de su unidad, y solicitar la misma con un mínimo de 30 días, con base a la circular SEAF 002-2022, la cual establece que toda gira al exterior deberá contener visto bueno de la máxima autoridad del centro y rectoría.
  - 1.5 Toda gira académica y administrativa deberá tener un responsable o coordinador de la misma.
  - 1.6 Al momento de solicitar la gira, el responsable deberá establecer el lugar exacto de estadía, indicando si el mismo ofrece facilidades de alimentación y alojamiento.
  - 1.7 Se podrá cancelar cualquier gira que tenga visto bueno, cuando se considere que no se cuenta con las condiciones óptimas para realizar una gira, debiendo reprogramarse. (Las condiciones optimas en referencia se considera, clima, estado de los vehículos y cualquier otra que pueda poner en riesgo la integridad física del personal participante de la gira).
2. **Liquidación y/o Reembolso de Viáticos:** Al personal administrativo y académico a quien se le asigne viáticos deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Reglamento de Viáticos para su respectiva liquidación o reembolso tomando en cuenta lo siguiente:
  - 2.1 Presentarse a la administración del centro, máximo 3 días hábiles después de haber culminado la gira con la documentación soporte que corresponda para proceder a realizar los trámites de liquidación o reembolso.
  - 2.2 Presentar factura de hotel, combustible o pasajes (en los casos que aplique) a nombre de la persona que está liquidando o solicitando reembolso. Las mismas deberán contar con los requisitos de establecidos por la SAR, validando las facturas en el *"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

14



## UNAH-CURLA

CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO  
DEL LITORAL ATLÁNTICO

DIRECCIÓN CURLA

Tel: 2443-5702

direccioncurla@gmail.com

direccioncurla@unah.edu.hn

- siguiente enlace. <https://validador.sar.gob.hn/> de cumplir con los requisitos no serán aceptadas y deberá devolver el monto asignado.
- 2.3 En los casos que se presente la documentación fuera del tiempo establecidos, deberán adjuntar una justificativa dirigida al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas-UNAH. Si la justificación no es válida, puede ocasionar la no liquidación de los viáticos debiendo devolver a la UNAH lo asignado o se realizará la deducción de los mismos por medio del salario según lo indica el Reglamento de Viáticos.
3. Cualquier duda o consulta sobre la documentación a presentar, avocarse a la administración del Centro.
- 4. Normas para el uso del servicio de transporte prestado con las unidades automotoras de la institución:**
- 4.1 Para la conservación y seguridad de las personas y los bienes de la UNAH, los viajes de ida y regreso se deben realizar en jornada diurna preferiblemente, respetando el horario de salida y regreso de los mismos, según lo solicitado.
- 4.2 No es permitido exceder la capacidad máxima de pasajeros de cada vehículo asignado para un viaje.
- 4.3 Es prohibida la utilización de los vehículos propiedad de la UNAH, en los casos y condiciones siguientes:
- 4.3.1 Circular durante los días feriados, fines de semana y horas inhábiles, a menos que se cuente con el permiso correspondiente de la SEAF.
- 4.3.2 El traslado de vehículos de la UNAH a casas de habitación o lugares donde realicen actividades particulares. Se exceptúa de lo anterior los casos del presidente de la JDU y el Rector.
- 4.4 Los viajes se harán por la ruta más directa tomando en cuenta las circunstancias riesgos, tiempo y urgencia de la misión.
- 4.5 Conductor a quien se le asigne un vehículo para realizar un viaje debe asegurarse de portar la documentación vigente (Licencia de Conducir y Boleta de Revisión del Vehículo).
- 4.6 El servidor público universitario a quien se le asigne un vehículo para realizar un viaje, será responsable del mal uso que haga del mismo, con excepción del desgaste natural del vehículo, el Coordinador de la gira debe cuidar y velar por el buen uso que den las personas que viajan en el vehículo, el e/ motorista solo recibirá instrucciones de parte del Coordinador o del responsable del viaje
- 4.7 El responsable de la gira deberá certificar ante el departamento de Transporte la hora de retorno a la institución.
- 4.8 Es prohibido transportar en vehículos propiedad de la UNAH a personas que no estén relacionadas con la misión o trabajo a desempeñar.
- 4.9 No es permitido el consumo de bebidas alcohólicas en las unidades de transporte, ni el traslado de personas en estado de ebriedad.

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

47



# UNAH-CURLA

CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO  
DEL LITORAL ATLÁNTICO

## DIRECCIÓN CURLA

Tel: 2443-5702

direccioncurla@gmail.com

direccioncurla@unah.edu.hn

- 4.10 Si una gira de trabajo o académica se cancela, la Unidad académica o administrativa deberá notificar al Departamento de Transporte y Administración con la antelación suficiente o en el momento en que por una circunstancia especial se tome la decisión de cancelar la misma y si se requiere reprogramar el viaje, la Unidad debe enviar nuevamente el oficio con la debida anticipación, preferiblemente 15 días antes de la realización del viaje.
- 4.11 Se prohíbe el retraso de manera maliciosa de una gira académica que implique el retorno altas horas del día.
- 4.12 Para una eficiente administración de la Póliza suscrita con Seguros Continental antes referida, EN CASO DE SINIESTRO, el Conductor del vehículo deberá seguir las siguientes indicaciones
  - a) Llamar a la aseguradora al número de asistencia vial: 2262-1200.
  - b) Posteriormente llamar al 911 donde ellos redirigirán la llamada a Tránsito.
  - c) Tomar fotos del accidente, principalmente de los puntos de impacto de la Unidad Automotora

Todas estas disposiciones están enmarcadas en la normativa institucional vigente y de acuerdo con las políticas de administración de los recursos financieros de la UNAH; por lo que esta Subdirección no se hará responsable de cualquier acción administrativa por no cumplir o presentar en tiempo y forma los documentos relacionados con el cumplimiento de los procesos mencionados en esta circular.

Atentamente,

  
Master Katerine  
Subdirección Administrativa Financiera

  
Vo.Bo.  
Comisión Interventora  
UNAH CURLA



CC: Archivo