

**Oficina de Dirección**

**Año Académico 2018 "José Trinidad Cabañas"**

Oficio D-CURC-302-2018.

Comayagua, 14 de noviembre e del 2018.

Tel: (504) 2771-9376, 2771-9378

PBX= 2771-5700 Ext: 210012

**MÁSTER**  
**CINTIA LILIANA SALGADO GÓMEZ,**  
**COMISIONADA COORDINADORA DE LA**  
**COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN UNAH**  
**SU OFICINA**

Estimado Master Salgado:

Reciba un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores.

En atención al Oficio CCG-1188-2018, adjunto le envié vía digital y posteriormente en físico, las ayudas memoria de los acuerdos y resoluciones realizados en el Centro Universitario Regional del Centro (CURC), durante al mes de octubre del 2018.

**CUADRO DE ACUERDOS PARA PUBLICACIÓN, UNAH-CURC, DE OCTUBRE 2018**

Fecha de Aprobación	Acta (Orden Correlativo)	Acuerdo (Orden correlativo)	Breve descripción del objetivo
16/10/2018	AYUDA MEMORIA	Acuerdos y resoluciones, descritos en la ayuda de memoria.	REUNION CON EQUIPO QUE HA TRABAJADO EN EL PLAN DE ESTUDIO DE LA MAESTRIA EN SEGURIDD ALIMENTARIA CURC Y PERSONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE TEGUCIGALPA.
29 Y 30/10/2018	AYUDA MEMORIA	Acuerdos y resoluciones, descritos en la ayuda de memoria.	REUNION CON LA COMISION DE CONTROL Y GESTION UNAH PARA LA PRESENTACIÓN DE HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAS EN EL CURC.

Atentamente,



**MAE. JULIO CESAR TURCIOS VIJIL**  
**DIRECTOR CURC**



CC. Archivo



## AYUDA MEMORIA D-2018

<b>REUNIÓN:</b>	REUNION CON EQUIPO QUE HA TRABAJADO EN EL PLAN DE ESTUDIOS DE LA MAESTRIA EN SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL CURC Y PERSONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE TEGUCIGALPA.		
<b>ORGANIZADA POR:</b>	DIRECCIÓN UNAH-CURC		
<b>FECHA:</b>	16/10/2018	<b>HORA INICIO:</b> 11:37 A.M.	<b>LUGAR:</b> SALÓN DE DIRECCIÓN CURC
<b>TEMAS A TRATAR</b>	APERTURA DE LA MAESTRIA EN SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL CURC		
<b>DISCUSIÓN O PUNTOS DE AGENDA:</b>			
1. Administración de los fondos que contara la maestría y los pagos de las mensualidades de los estudiantes y docentes (presupuesto)			
<b>ASISTENTES DE LA REUNIÓN:</b>			
NAVIL KAWAS MARIA LUISA NIÑO LICDA. SARA SERPAS ELVIS CRUZ DONALDO DISCUA RIGOBERTO FUNEZ GUSTAVO SUAZO JULIO CESAR TURCIOS ILDEFONSO MARCIA GERMAN HERNANDEZ GLENDA RODRIGUEZ			
<b>LOGROS RELEVANTES:</b>			
Apertura de la maestría en febrero del 2019			
<b>ACUERDOS Y COMPROMISOS:</b>			
✓ Conformar el comité académico integrado por:			

- a. Coordinador general: tiene que hacer el proceso de selección de estudiantes, dar el curso propedéutico, gestionar cómo se realizara el pago. (manejar un código)
  - b. Sub coordinador de vinculación e investigación: ellos acompañan al estudiante para su posible tema de tesis desde la primera asignatura de tesis I y ayudarlo a buscar el asesor de tesis
  - c. Administrador general: Se encargará de llevar el control administrativo (expedientes de los estudiantes y docentes, control de pagos de mensualidades entre otros, control de asistencia tanto de estudiantes como de docentes)
- ✓ Hacer cursos propedéuticos, para saber cómo están en conocimiento, puede ser un curso de nivelación de acceso a la maestría con un costo de L. 1000.00 a 3000.00 se puede hacer a través de la FUNDAUNAH
  - ✓ Motivar a los estudiantes que los trabajos de tesis los puedan hacer a través de becas ya sea obtenido de su trabajo o de la institución.
  - ✓ Hacer enmienda en el presupuesto agregando una columna del objeto del gasto

### **Sugerencias**

Se puede hacer para bajar el presupuesto que los profesores de planta se descarguen de una clase de grado y la reponga dando una clase en la maestría.

Si hay deserción es que se puede hacer lo anterior, si no se sigue con el contrato que firma el docente.

Hacer equipos para las entrevistas

Hacer espacios entre periodos.

No debe dejar saldo a favor de la maestría SAN en el presupuesto.

Hacer una carta de bienvenida por parte de la dirección a los postulantes de la maestría

**Cuando se hace el presupuesto aun teniendo todos los estudiantes presupuesto que el 75% o 80% sea lo necesario para que el programa sea un éxito el presupuesto tiene que tener un 25% adicional**

**No dar cartas de egresados es graduado nada mas**

El éxito de la maestría es que los estudiantes se gradúen.

Se pueden dar dos promociones simultaneas si se tuvieran 60 a más estudiantes.

Se debería de pensar en un observatorio luego en un instituto agroalimentaria para fortalecer el centro

**Los pagos de los que coordinan oscilan:**

Al coordinador general son L. 7000.00 tiene que tener carga completa

Vinculación e investigación L. 5000.00

Los recibos de pagos de cada estudiante se quedan con la copia el fondo que la UNAH deja es un 25%.

Tener una idea de las posibles tesis de investigación

Para ingresar se debe tener un código asignado a la maestría de seguridad alimentaria

Proceso de selección de estudiantes hacer entrevista

Área personal área profesional tesis que quiere hacer

Se puede llevar una hoja de control para las reuniones para anotar el o los compromisos que se ha hecho

Que la persona que va a manejar la parte admitiva puede recibir un curso de inducción.

Incluir en las tesis los laboratorios de innovación

DATOS DE CONTACTO:	OBSERVACIONES:
1.	
FECHA: 25/09/2018	HORA DE FINALIZACIÓN: 1:35 P.M

## AYUDA MEMORIA D-010-2018

<b>REUNIÓN:</b>	<b>CON LA COMISIÓN DE CONTROL Y GESTION UNAH</b>		
<b>ORGANIZADA POR:</b>	<b>LA COMISIÓN DE CONTROL Y GESTION</b>		
<b>FECHA:</b>	29Y 30/10/2018	<b>HORA INICIO: 8:30 AM</b>	<b>LUGAR: SALÓN DIRECCION CURC</b>
<b>TEMAS A TRATAR</b>	<b>PRESENTACIÓN DE HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAS EN EL CURC</b>		
<b>ASISTENTES DE LA REUNIÓN:</b>			
MASTER OSMAN AMAYA: COMISIONADO LEGAL CCG ING. EDDA CRUZ: ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA CCG MASTER JULIO CEDAR TURCIOS: DIRECTOR CURC LIC. GILDA RAMIREZ: ADMINISTRADORA CURC LIC. EMILIO GREEM: JEFE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ING. DONALDO DISCUA: COORDINADOR DEPARTAMENTO AGROINDUSTRIA LIC. ALID LUQUE: ENCARGADO INVENTARIO CURC LIC. JAIME GALANO: TESORERO CURC LIC. GLENDA RODRIGUEZ: ASISTENTE DE DIRECCION CURC LIC. ANA LUISA FONSECA: ASISTENTE DE DIRECCION CURC			
<b>DISCUSIÓN O PUNTOS DE AGENDA:</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentación hallazgos 2016-2017 en el CURC por la CCG-UNAH, como oportunidades de mejoras</li><li>2. Recorrido por los laboratorios y demás instalaciones físicas UNAH-CURC.</li></ol>			
<b>ACUERDOS Y SUGERENCIAS:</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el mes de noviembre 2018, se desarrollará el inventario por los de la DBN-UNAH, para solventar los 8 bienes faltantes, se verificarán en primera instancia, las áreas en donde se identifican los faltantes.</li><li>2. Todo bien que fue donado, deberá estar inventariado y manejar los documentos legales que requiere la ley de bienes registrados en la DBN-UNAH.</li><li>3. El encargado de inventario CURC, Lic. Alid Luque, deberá estar pendiente del inventario, que existan cero bienes faltantes.</li><li>4. La Universidad está buscando las alternativas necesarias para cumplir con las personas que deberán rendir caución, a un valor monetario mayor a L200,000.00.</li></ol>			

5. Tramitar el descargo de dos vehículos chatarra que están inventariados sin documentación necesaria, se puede optar por una subasta.
6. Referente al convenio de la SAG-CURC, nunca se procedió al proceso de escrituración del terreno, la Dirección CURC está en el proceso de trasladar el ganado al CURCNO, para proteger al personal del CURC, que se encuentra en el terreno, debido a que peligran ante los invasores del terreno.
7. Para disponer de espacios físicos según oferta del CURC, se sugiere está evaluando periódicamente la distribución de espacios físicos.
8. Hacer la petición por escrito a Recursos Humanos para tener acceso a la vista de planillas de pago.
9. Dar seguimiento a la nueva estructura organizativa del CURC que permita operar adecuadamente.
10. Enviar nota a la SEAPI para gestionar la construcción de estructura Almacén CURC según sugerencias de la auditoría UNAH.
11. Hacer diagnóstico del pozo de agua CURC, para verificar la calidad del agua.
12. Mantener un inventario de equipo eléctrico utilizado por cada piso de cada edificio.

**Bienes Muebles: Recomendaciones por parte de la CCG.**

13. **Descargos.** Departe de la dirección, enviar una nota de los bienes descargables con el equipo de los laboratorios de ciencias básicas y alimentos a la DAFT y posterior. A través de un acta de entrega (Computadoras, UPS, teléfonos, listado de descargos).
14. No conservar en el inventario, las cosas que ya están en mal estado.
15. **Con los faltantes**, dictaminar que si hubo responsabilidad de la persona a la que está cargada o no. Seguimiento y dictamen documentación. Remitir los documentos y bienes ya identificados, valor según registros.
15. Si se pierde equipó en una oficina, inmediatamente se levanta un acta para enviar dictamen.
16. **Vehículos:** Investigar con la SAG, qué hacer con los vehículos chatarra, no existen registros, se requiere documentar la donación.
17. **Asignación:** Elaborar la reasignación de los bienes a las personas que asumen un nuevo cargo. Preparar un informe con copia a Bienes, SEDP, Auditoría y CCG. Conversaciones preliminares, si las personas que quieren firmar la responsabilidad de los bienes asignados, se deberá levantar un acta.
18. **Terreno SAG:** Seguimiento a la dirección de este terreno, Abogado, Rector y Dirección CURC.
19. **Traslado del Ganado.** Dar seguimiento al traslado del ganado a CURNO
20. **Muro perimetral.** Se requiere investigar y dar seguimiento por parte de la SEAPI para asignar presupuesto.
21. **Avances POA Ejecución 2018 y Ejecución Presupuestaria 2018** y las asignaciones 2019.

22. **Casa Malla.** Se deberá gestionar el acuerdo de la persona encargada de la parte técnica del CURC.

23. **Proyecto de Medio Ambiente.** Reunión de trabajo para la presentación preliminar identificado por la CCG. La licencia Ligia Sarmiento se asigna como encargada del CURC.

24. **Equipamiento con la DAFT,** determinar cuáles son los requerimientos globales para las operaciones de la planta producción y los laboratorios. Verificar si falta equipo necesario para su funcionamiento. Hacer un levantamiento interno del equipo existente, para identificar que falta. Que presupuesto se dispone para el otro año.

25. **Tomar un inventario a nivel global del CURC 2018,** para verificar la situación de los mismos. Elaborar un circular a los jefes y coordinadores de departamentos que estén presentes al momento de levantar el inventario.

<b>DATOS DE CONTACTO:</b>	<b>OBSERVACIONES:</b>
<b>FECHA:30 /10/2018</b>	<b>HORA DE FINALIZACIÓN: 3:00 PM</b>