



**UNAH**  
CENTRO UNIVERSITARIO  
REGIONAL DEL CENTRO

## Oficina de Dirección

Tel: PBX= 2771-5700 Ext: 210012

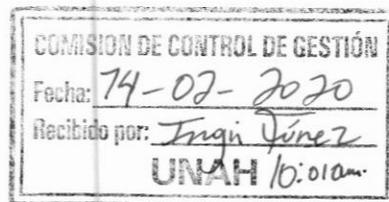
Año Académico "José Trinidad Reyes Sevilla"

Oficio D-CURC-040-2020.

Comayagua, Comayagua 13 de febrero del 2020.

**MÁSTER**

**RAFAEL ANTONIO NUÑEZ SOLÓRZANO**  
COMISIONADO COORDINADOR DE LA  
COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN UNAH  
SU OFICINA



Estimado Máster Nuñez Solorzano:

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus labores diarias.

En atención al Oficio **CCG-0120-2020**, 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 enero del 2020.

Fecha de Aprobación	Acta (Orden Correlativo)	Acuerdo (Orden correlativo)	Breve descripción del objetivo
22/01/2020	AYUDA MEMORIA	Acuerdos y resoluciones, descritos en la ayuda de memoria	Reunión ordinaria mensual de la Mesa Territorial de Empleo de Comayagua
30/01/2020	AYUDA MEMORIA	Acuerdos y resoluciones, descritos en la ayuda de memoria	Comisión para conocer La experiencia del II Congreso de Graduados UNAH Choluteca 2018
04/01/2020	AYUDA MEMORIA	Acuerdos y resoluciones, descritos en la ayuda de memoria	Reunión de Planificación Anual con Jefes de Departamento, Coordinadores De Carreras y Coordinadores de Programas del Curc y Asistentes Técnicos De la Junta De Dirección

Se adjunta documentación sobre:

Agradeciendo su atención a la presente, me suscribo de usted.

Atentamente,

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

CC. Archivo





UNIÓN EUROPEA



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE TRABAJO Y  
SEGURIDAD SOCIAL

**PROGRAMA «Fortalecimiento institucional del Empleo Decente y Oportunidades de Empleo para Jóvenes en Honduras» EURO+LABOR**

**AYUDA MEMORIA**

Lugar y Fecha: Cámara de Comercio e Industria de Comayagua, 22 de enero del 2020.

**Nombre de la actividad:** Reunión ordinaria mensual de la Mesa Territorial de Empleo de Comayagua

**Objetivo de la reunión**

Retomar acciones y reuniones de la MTE Comayagua para el año 2020

**Agenda**

- ✓ Oración
- ✓ Aprobación de Calendario de Reuniones
- ✓ Retomar Organización de Feria de Inversores (Priorizar actividad para el 2020)
- ✓ Propuesta de Visita a Actores clave retirados y nuevos
- ✓ Actualización de Datos de cada Institución
- ✓ Revisión de Plan de Trabajo
- ✓ Chat de WhatsApp de MTE
- ✓ Cierre

**Asistentes**

1. **Indira Guevara** – Escuela Taller de Comayagua
2. **José Luis Granados** – Coordinador de la Unidad municipal de la Juventud/Alcaldía Municipal de Comayagua
3. **Ana Luisa Fonseca** - Centro Universitario Regional del Centro / CURC-UNAH
4. **María Lourdes Meléndez** – Centro Universitario Regional del Centro / CURC-UNAH
5. **Herminio Suazo** – Plan de Nación
6. **Gisela Zelaya** - Gobernación
7. **Iris Melissa Bonilla** – Universidad Politécnica de Honduras
8. **Rosario Alberto** – Cámara de Comercio e Industria de Comayagua
9. **Martha Rodríguez** – Dirección Departamental de Educación
10. **Claudia Melissa Mejía** – Servicio Nacional de Empleo de Honduras SENAEH Comayagua
11. **Juan Carlos Urquía** – Servicio Nacional de Empleo de Honduras SENAEH Comayagua

**Temas informados**

Se inicia la reunión con una oración dirigida por la Lic. Ana Luisa Fonseca, y se procede a presentar el Calendario de Reuniones para el año 2020, mismo que ya había sido socializado desde diciembre 2019, respetando el acuerdo de la reunión del 26 de septiembre del 2018, de realizarlas el miércoles de la tercera semana de cada mes, en la Cámara de Comercio e Industria de Comayagua (CCICOM), por unanimidad es aprobado.

Por alusión a tema del Chat de la MTE en WhatsApp, se toca el tema, donde se propone la creación de un Chat alterno, más social, debido a que en el existente se envían mensajes que no tienen relación con la Mesa Territorial de Empleo, pero se sugiere crear un reglamento para el

uso del mismo y así evitar que se contamine con contenido ajeno a la MTE, se delega a la Lic. Rosario Alberto, el envío del mismo en nombre del Consejo Directivo, con la aprobación del pleno de la MTE, según acuerdo de la reunión de este día.

Posteriormente se toca el tema de la Feria de Inversores que, desde julio del año 2019, se propuso para el mes de febrero del 2020, de la cual se tienen algunas ideas, que ha propuesto el Consejo Nacional de Inversores (CNI), pero que no se ha avanzado lo suficiente, por lo que se toma la decisión de posponerla para el mes de junio y se fija el viernes 5 de 12:00 m. en adelante, incluyendo tres grandes áreas:

1. Un espacio abierto donde Emprendedores, Microempresarios y Empresarios que instalen sus Stand, con sus productos y Servicios al público en general, pero con énfasis en mostrarse a los inversores locales, nacionales e internacionales que asistan a la misma.
2. Un espacio más privado donde los empresarios locales puedan desarrollar rondas de conversaciones y posiblemente negociaciones con los inversores que se presenten, y permitan la generación de inversión y empleo en la zona de Comayagua.
3. Otra de Exposiciones puntuales sobre los beneficios de Invertir en Comayagua, con participación del Alcalde Municipal de Comayagua, Representante de Casa Presidencial (o el Presidente de la Republica), del Consejo Nacional de Inversores, de la Cámara de Comercio e Industria de Comayagua (CCICOM), de la Cámara Nacional de Turismo de Honduras (CANATURH), de la concesionaria Palmerola International Airport (PIA), etc.

Se trabajará en los próximos meses en su organización, se propone como una actividad insigne de la MTE, que pueda repetirse dentro de forma periódica cada año o cada dos años. Que además de lo planteado, incluya diversos actos culturales y promoción de turismo cultural y religioso de Comayagua, que incluya el sábado 6 y domingo 7 de junio, que los asistentes puedan pasar el fin de semana en la ciudad.

Se pide mayor protagonismo al Consejo Directivo, que desde inicios del 2019 fue electo, pero por razones circunstanciales no ha podido desarrollarse a plenitud, por el fallecimiento del Ing. Enrique Miselem Laca, 4 meses después de su elección, lugar que ocupó el Ing. Luis Fuentes a partir de julio del 2019, pero que desde entonces las reuniones de la MTE han sido más para atención a visitas nacionales e internacionales. Incluso la ausencia del Ing. Fuentes en esta reunión causó alguna incertidumbre en cuanto a su continuidad, se planteó la necesidad de reunirse con el Alcalde Miranda, pero se optó por llamar al Ing. Fuentes y solicitar una reunión del Consejo Directivo a la brevedad posible, para esclarecer esas dudas.

Se propuso la reincorporación de algunos actores que han tenido participación intermitente en la Mesa, o se han retirado de la misma, así como la incorporación de nuevos actores, con la visita puntual del Consejo Directivo de la Mesa Territorial de Empleo y los demás actores que quieran sumarse, considerando incorporar a:

1. Palmerola International Airport (PIA)
2. Swisscontac (Pro-Joven)
3. Instituto Hondureño del Café (IHCAFE)
4. Instituto Hondureño de Formación Profesional (INFOP)
5. Centro de Desarrollo Empresarial (CDE MiPYME)
6. Agroexportadoras
7. Centro Nacional de Educación para el Trabajo (CENET)
8. Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG)
9. Secretaria de Salud
10. Universidad Cristiana de Honduras (UCRIHS)

11. Universidad José Cecilio del Valle (UJCV)
12. Federación Nacional de Instituciones Educativas Privadas de Honduras (FENIEPH)
13. Asociación de Periodistas de Comayagua
14. Asociación de Patronatos de Comayagua
15. Secretaria de Seguridad de Honduras
16. Cuerpo de Bomberos de Honduras
17. Cruz Roja Hondureña
18. ONG's (Aldea Global, Caritas y Funderh)
19. Sector Cooperativo y Bancario
20. Transportistas
21. Asociación de Productores
22. Asociación de Ganadero y Agricultores de Comayagua

Se propone crear un espacio de difusión del trabajo de la Mesa Territorial de Empleo de Comayagua, en Facebook inicialmente, hasta tener fondos para un Dominio en Internet, con vinculación de cada institución participante de la misma, para la cual se pide la actualización de la Matriz de Actores enviada desde el último trimestre del 2019, que solo la representación de la Cooperación Alemana, Plan de Nación y educación presentaron, lo que a la vez servirá para envío de información a coordinación nacional de Senaeh y Equipo Técnico.

#### **Temas Acordados**

- ✓ Aprobado Calendario propuesto, para Reuniones de MTE 2020
- ✓ Crear un reglamento para el uso del Chat de WhatsApp de la Mesa Territorial de Empleo, para uso exclusivo de temas de la MTE, la Lic. Rosario Alberto se compromete a la redacción y envió.
- ✓ Se define el viernes 5 de junio del 2020, para el desarrollo de la Feria de Inversores, con apoyo del Consejo Nacional de Inversores.
- ✓ Que el Consejo Directivo asuma las funciones que le corresponden en la MTE.
- ✓ Seleccionados los actores que deben ser visitados por el Consejo Directivo, estos deben programar visitas.
- ✓ Creación de un Perfil en Facebook de la Mesa Territorial de Empleo, con el propósito de visibilizar las acciones y trabajo que se desarrolla en la misma, con vinculación a las paginas oficiales de cada uno de los actores involucrados en la MTE.
- ✓ Actualizar la información incluida en la Matriz de Excel enviada vía correo electrónico, para su envío al Equipo de Coordinación Nacional y alimentar el perfil de Facebook.
- ✓ Revisión del Plan de Trabajo 2019, para retomar lo no ejecutado en el 2020, llevando a la reunión de febrero propuestas para Elaborar el Plan 2020

#### **Actividades y Compromiso**

- ✓ Reunión del Consejo Directivo, a la brevedad posible para redefinir su rol.
- ✓ Enviar vía correo electrónico a todos los actores:
  1. Calendario de Reuniones aprobado en la reunión del 22 de enero del 2020
  2. Matriz de actores para su actualización;
  3. Plan de Trabajo 2019, para retomar lo no ejecutado en el 2020
  4. Presentación resumida de propuesta de Feria de Inversores, desarrollada por el CNI.

#### **Próxima Reunión**

Miércoles 19 de febrero del 2020, Cámara de Comercio e Industria de Comayagua (CCICOM), 9:00 am.

Imágenes





<b>REUNIÓN:</b>	<b>COMISIÓN PARA CONOCER LA EXPERIENCIA DEL II CONGRESO DE GRADUADOS UNAH CHOLUTECA 2018</b>		
<b>ORGANIZADA POR:</b>	DIRECCIÓN UNAH-CURC		
<b>FECHA:</b>	30/01/2020	<b>HORA INICIO:</b> 11:30 A.M.	<b>LUGAR:</b> SALÓN DE DIRECCIÓN CURC
<b>TEMA A TRATAR</b>	Experiencia de la organización y ejecución del II Congreso de graduados UNAH Choluteca 2018		
<b>ASISTENTES DE LA REUNIÓN:</b> Ramón Rosales Alina Molina Directora Ramón Rosales DVUS Ivonne Bonilla Vinculación Comunicación Jana Elia Zúniga Coordinadora de Seguimiento de Graduados Milagro Castillo Vinculación Comunicación UNAH VS Julio Cesar Turcios Ana Luisa Fonseca Nora Alcántara Gustavo Suazo Gilda Ramírez Ildefonso Marcía María Lourdes Meléndez Marlene Sarahí Dominguez Luis Urquía Karol Ivet Cruz			
<b>DISCUSIÓN O PUNTOS DE AGENDA:</b>			
<b>Experiencia del II Congreso de graduados UNAH Choluteca 2018</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición del lanzamiento del congreso de Congreso de graduados UNAH Choluteca 2018</li> <li>2. Antecedentes de Congreso de Graduados</li> <li>3. Indicadores de Éxito del Congreso de graduados UNAH Choluteca 2018</li> <li>4. Proceso Organizativo del II Congreso de graduados UNAH Choluteca 2018</li> <li>5. Ejecución del Congreso II Congreso de graduados UNAH Choluteca 2018</li> </ol>			
<b>ACUERDOS Y COMPROMISOS:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se Definió la fecha para el taller el día <b>Viernes 21 de febrero</b> del año en curso para Integrar a todas las personas que conformarán las comisiones y ya hacer el plan de trabajo.</li> <li>2. El viernes <b>7 de febrero</b> se acordó la reunión con los coordinadores y jefes de departamentos para establecer las comisiones, previo a la realización del taller.</li> <li>3. Se estableció la fecha <b>22, 23 y 24 de octubre</b> para la realización del evento.</li> </ol>			



### **RECOMENDACIONES**

1. Por parte de la Dirección del CURC debe confiar plenamente en la coordinación del evento en función del compromiso y responsabilidad, Delegar al 100%, Organizar y empezar con las comisiones desde antes. (Directora: en Choluteca fue esencial la confianza, y tenemos el apoyo total de vinculación de Ciudad universitaria su equipo está al 100)
2. Descargar a la coordinadora Licda. Nora Alcántara para el tercer periodo.
3. Para asignar una persona para apoyo en la organización del evento; Lo ideal es identificar una persona que ya conozca y que esté incorporada al Centro.
4. No llegar a un tiempo muy cercano para promocionar el evento, ver en tiempo razonable o intermedio.
5. A los docentes que apoyarán que se les coloque en la carga académica para que estén comprometidos y de esta manera asuman la responsabilidad.
6. Gestionar patrocinios, por ejemplo en Choluteca se visitaron la empresa; estas les pagaban capacitaciones a los empleados, se les vendía la idea de la responsabilidad social. Se hizo campaña diaria donde se visitaban los medios, atención vía celular, se les recomienda una selección de los medios.
7. Visita a los centros Regionales: Para el evento en Choluteca se visitaron todos los centros Regionales y nos ayudaban en las ventas de entrada. En los centros que se visitaban nos esperaban con medios de comunicación. Cada centro Regional vendía 25 boletos como mínimo y que cada centro se hiciera responsable por lo menos con estas 25 persona.

**FECHA:**30/01/2020

**HORA DE FINALIZACIÓN:** 1:00 P.M

**AYUDA MEMORIA 30/01/2020**

**AYUDA MEMORIA D-00-2019**

<b>REUNIÓN:</b>	<b>REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN ANUAL CON JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE CARRERAS Y COORDINADORES DE PROGRAMAS DEL CURC Y ASISTENTES TÉCNICOS DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN</b>		
<b>ORGANIZADA POR:</b>	<b>DIRECCIÓN CURC Y JUNTA DE DIRECCIÓN UNAH</b>		
<b>FECHA:</b>	<b>04/ENERO /2020</b>	<b>HORA INICIO: 10:00 A.M.</b>	<b>LUGAR: SALÓN DE DIRECCION UNAH-CURC</b>
<b>TEMAS A TRATAR</b>	<b>PLANIFICACIÓN ANUAL UNAH-CURC Y PLAN DE COMPRAS ANUAL.</b>		
<b>PUNTOS DE AGENDA:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PALABRAS DE BIENVENIDA POR EL SEÑOR DIRECTOR, MASTER JULIO TURCION.</li> <li>2. SOCIALIZACIÓN PLAN ANUAL CURC 2020</li> <li>3. SOCIALIZACIÓN TECHO PLAN DE COMPRAS CURC 2020</li> <li>4. CONSULTAS A LOS ASISTENTES JUNTA DE DIRECCIÓN</li> <li>5. ACUERDOS Y COMPROMISOS</li> </ol>			
<b>ACUERDOS Y COMPROMISOS</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La asistente de Dirección, en conjunto con Administración, elaboraran agenda de citas con cada uno de los departamentos del CURC, para desarrollar los ajustes al POA-PAC 2020.</li> <li>2. La asistente de Dirección enviará a todos los jefes y coordinadores, la matriz del último reporte POA, para hacer los ajustes respectivos.</li> <li>3. Cada departamento deberá ajustar el PAC-POA, con su equipo docente, según asignaciones, enviar, remitir una copia a Dirección y Administración, a más tardar el día 30 de enero del presente año.</li> </ol>			
<b>DATOS DE CONTACTO:</b>		<b>OBSERVACIONES:</b>	
<b>FECHA:04/ENERO/2020</b>		<b>HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 P.M.</b>	