



**UNAH-TEC
DANLÍ**
CENTRO TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO DANLÍ

Tel: 2763-9900

Oficio D-106-2020
09 de marzo de 2020

Máster

RAFAEL ANTONIO NÚÑEZ SOLÓRZANO

Comisión de Control de Gestión - UNAH

Presente

Estimado M. Sc. Núñez:

En atención a la CIRCULAR CCG-02-UNAH 2020, referente a la información para el Portal de Transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) correspondiente al mes de **febrero del año 2020**, le notificó que la Dirección de UNAH-TEC Danlí, emitió las Circular No. 1-2020 (Se adjunta circular).

Asimismo, se aclara que, durante el mes de febrero, no se emitieron Actas y Acuerdos y Resoluciones Firmes, por parte de la Dirección de este Centro Universitario.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


M. Sc. CARLA GARCÉS
Directora a.i. UNAH



**UNAH-TEC-DANLÍ
DIRECCION**

cc: Archivo



CIRCULAR No. 001-2020

Danlí, El Paraíso, 12 de febrero de 2020

Señores
Jefes de Departamentos
Coordinadores de Carreras
Coordinaciones Académicas
Presente

Estimados Señores:

Con el propósito de fortalecer la imagen institucional de la UNAH-TEC DANLI, se solicita a formar parte del proceso, para lo cual se plantean los siguientes lineamientos:

- Cualquier diseño de productos institucionales como impresos (banners, diplomas, afiches, trífolios, entre otros), textiles, audio visuales y virtuales, post de redes sociales y página web; deben ser sometidos a la aprobación por la Dirección de Comunicación Estratégica (DIRCOM) de la UNAH, para cumplir con los lineamientos establecidos por dicha Unidad, mediante Circular No. 002-2020, de fecha 30 de enero del año en curso. Por lo tanto, los mismos serán presentados a la Licenciada Daniela Martínez, Especialista de Comunicación de la UNAH-TEC DANLI; para que realice la gestión respectiva, con un periodo de anticipación de 10 días hábiles.
- En caso de requerir la elaboración de diplomas a la Especialista de Comunicación, la petición deberá incluir toda la información que debe contener el mismo, con un periodo de anticipación de 10 días hábiles.
- Facilitar a la Especialista de Comunicación la información de los actos académicos y administrativos que desarrollarán durante la semana para hacer la divulgación en la agenda regional que Coordina la Dirección de Comunicación Estratégica de la UNAH, la que debe brindarse los jueves de la semana previa a su ejecución.

De antemano agradezco todo el apoyo brindado, quedo de ustedes.

Atentamente,


M.Sc. CARLA GARCÉS
Directora UNAH-TEC Danlí



UNAH-TEC-DANLI
DIRECCION



cc: Archivo

Scanned with
CamScanner