



CIRCULAR SEDP - N°. - 013 - 2021

14 de abril del 2021

Señores (as):

CONSEJO UNIVERSITARIO, JUNTA DE DIRECCION UNIVERSITARIA, RECTORIA, COMISION DE CONTROL DE GESTION, VICERRECTORIA ACADEMICA, VICERRECTORIA DE ORIENTACION Y ASUNTOS ESTUDIANTILES, VICERRECTORIAS DE RELACIONES INTERNACIONALES, DECANOS(AS), DIRECTORES(AS) DE CENTROS UNIVERSITARIOS REGIONALES, SECRETARIOS EJECUTIVOS, SECRETARIA GENERAL, COMISIONADO UNIVERSITARIO, AUDITORIA INTERNA, ABOGADO GENERAL, DIRECTORES (AS) ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS, JEFES DE DEPARTAMENTO, CORDINADORES DE CARRERA, CORDINADORES DE CENTROS REGIONALES DE RECURSO DE APRENDIZAJE DE EDUCACION A DISTANCIA , INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TELA, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIO.

Estimados funcionarios:

La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal (SEDP) con el propósito de actualizar la base de datos contenida en el Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH) y los expedientes del personal que labora en la UNAH, le solicita a usted de **carácter obligatorio** proceder a actualizar su información personal, laboral y académica, la cual deberá ser remitida vía correo electrónico institucional al Centro de Documentación e información de la SEDP, a la siguiente dirección: centro.infydoc@unah.edu.hn

La documentación requerida para fines de actualización es:

1. Copia de la Tarjeta de Identidad
2. Copia del RTN numérico
3. Copia de títulos recientes debidamente incorporados a la UNAH, certificados y diplomas etc.
4. Copia de Declaración Jurada de Ingresos, Activos y pasivos extendida por el Tribunal Superior de Cuentas (Si aplica).
5. Copia del carné del Colegio Profesional al cual se encuentra afiliado etc.
6. Hoja de actualización detallando el listado de documentos que adjunta.

En el caso de haber presentado parte de la información requerida, solo deberá complementar la documentación faltante de acuerdo a lo solicitado.

Atentamente;



ABOG. CARLOS DANIEL SANCHEZ LOZANO
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL/UNAH

CC: Archivo
JAR/KJM