UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
SEAF
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas

Tel: (+504) 2216-6100 Ext: 110104
Correo:seaf@unah.edu.hn

Circular SEAF N.° 0006-2026
15 de julio de 2026

CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.

Estimados señores:
JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA, RECTORÍA, VICERRECTORÍA ACADÉMICA, VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES, VICERRECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES, COMISIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN, DECANATOS, DIRECCIONES DE LOS CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, DIRECCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, SECRETARÍAS EJECUTIVAS, AUDITORÍA INTERNA, SECRETARÍA GENERAL, OFICINA DEL ABOGADO GENERAL, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO, COORDINACIONES DE CARRERA, ADMINISTRADORES(AS), PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.

La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas comunica lo siguiente:

Con el propósito de prevenir reprocesos y devoluciones por parte del Banco Central de Honduras (BCH) en el trámite de pagos mediante transferencias internacionales a favor de personas naturales o jurídicas, la Dirección de Tesorería remitió, en junio de 2026, un formato digital editable que establece el orden y la información bancaria que debe consignarse en la Solicitud de Pago.

No obstante, en la revisión posterior de los expedientes se ha constatado que continúan presentándose solicitudes con información incompleta, inconsistente o sin la totalidad de la documentación de respaldo, lo que genera devoluciones y retrasos en la gestión de pagos por inscripciones, membresías, congresos, honorarios, convenios y otras obligaciones con beneficiarios del exterior.

En consecuencia, se instruye a las Unidades Ejecutoras que toda Solicitud de Pago mediante transferencia internacional deberá elaborarse tomando como referencia el formato remitido por la Dirección de Tesorería e incorporar, en el cuerpo de la propia solicitud, **la totalidad de los datos requeridos**. El formato es únicamente una guía y no será aceptado como documento adjunto ni sustituye la información que debe consignarse en la Solicitud de Pago.

Los datos deberán obtenerse directamente del beneficiario, quien deberá validarlos con su institución bancaria. La Unidad Ejecutora será responsable de verificar que la información sea completa, exacta y coincida con los documentos de respaldo.

Tel: (+504) 2216-6100 Ext: 110104
Correo:seaf@unah.edu.hn

Circular SEAF N.° 0006-2026
15 de julio de 2026

DATOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

1. Nombre del banco intermediario (si aplica):	
2. Código SWIFT del banco intermediario:	
3. Cuenta entre bancos:	
4. Nombre del banco beneficiario:	
5. Dirección del banco beneficiario:	
6. País de destino de la transferencia:	
7. Código SWIFT del banco beneficiario:	
8. Número ABA (si es requerido):	
9. Número de cuenta del beneficiario:	
10. Cuenta IBAN (si es requerida):	
11. Cualquier otro dato solicitado por el banco beneficiario:	
12. Nombre completo del beneficiario de la transferencia, el cual deberá coincidir con el titular de la cuenta y con el consignado en la Solicitud de Pago:	
13. Dirección completa del beneficiario, incluida la ciudad y el país:	
14. Número de teléfono del beneficiario:	
15. Número de pasaporte, cédula de identidad o registro fiscal, para personas naturales:	
16. Documento de identificación fiscal (RUT, TIN, RFC u otro), para personas jurídicas:	

Según corresponda, la Solicitud de Pago deberá acompañarse de la documentación siguiente:

1. Contrato, convenio u otro instrumento debidamente suscrito.
2. Recibo, cuando se trate del pago de honorarios profesionales.
3. Factura, cuando el pago corresponda a una empresa.
4. Copia legible del documento de identificación personal o fiscal del beneficiario, cuyos datos deberán transcribirse exactamente en la Solicitud de Pago, respetando guiones, puntos y demás caracteres.
5. Cualquier otro documento que acredite y respalde la obligación de pago.
6. Cualquier requisito adicional solicitado por la Dirección de Tesorería, el Banco Central de Honduras o la institución bancaria interviniente.

Tel: (+504) 2216-6100 Ext: 110104
Correo:seaf@unah.edu.hn

UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEAF
Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas

Circular SEAF N.° 0006-2026
15 de julio de 2026

Toda Solicitud de Pago y su documentación de respaldo deberán presentarse de forma **clara, completa, ordenada y legible, sin tachaduras ni borrones**.

En los casos de pagos en divisas derivados de convenios institucionales, la Unidad Ejecutora deberá verificar que dichos instrumentos hayan sido formalizados por la autoridad competente, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales vigentes.

Se recuerda que la **preparación, revisión y presentación completa del expediente es responsabilidad directa de la Unidad Ejecutora solicitante**. La recepción de la solicitud por las dependencias de la SEAF no implica su aceptación ni garantiza su trámite cuando el expediente no cumpla íntegramente con los requisitos establecidos.

Los expedientes incompletos, con datos erróneos o inconsistentes serán devueltos para su subsanación, y su gestión continuará a partir de la fecha en que sean presentados correctamente. En consecuencia, los retrasos derivados de dichas omisiones o inconsistencias serán responsabilidad de la respectiva Unidad Ejecutora.

Se solicita a las autoridades y administradores(as) de las Unidades Ejecutoras socializar y observar estrictamente estas disposiciones con el personal responsable de elaborar, revisar y remitir las solicitudes de pago, a fin de garantizar una gestión eficiente, oportuna y transparente.

La presente circular es de **cumplimiento obligatorio** y entra en vigencia a partir de la fecha de su emisión.

Atentamente,

MSc. Eduardo Joaquín Cross Muñoz
Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas
Universidad Nacional Autónoma de Honduras

CC. Archivo