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.° 0010-2026
02 de octubre de 2026

Estimados (as) Señores (as):

JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA
RECTORÍA
VICERRECTORÍAS
DECANATOS
DIRECCIONES DE LOS CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS
DIRECCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRACIONES
AUDITORIA INTERNA
COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
COMISIONADO UNIVERSITARIO
SECRETARIAS EJECUTIVAS
SECRETARIA GENERAL
OFICINA DEL ABOGADO GENERAL
JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

Se hace de su conocimiento que se cuenta con la **Póliza de Seguros TG-55-261, denominada "Equipo Electrónico Empresarial"**, suscrita con Seguros Atlántida. Dicha póliza se encuentra disponible en el sitio **seaf.unah.edu.hn/documentos-de-interes/polizas-de-seguros**, se explica por sí sola e incluye los equipos electrónicos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras a nivel nacional. Su vigencia es hasta el **01/07/2027**, por lo que se requiere adoptar las medidas siguientes:

1. Para la óptima administración de dicha póliza, la **Dirección Ejecutiva de Gestión en Tecnología (DEGT)** liderará el proceso de notificación de reclamos. Para ello, se requiere el apoyo de cada oficina en las acciones correspondientes, a fin de realizar el levantamiento de informes de recuento de daños físicos, debidamente firmados por los responsables de su elaboración. Esto permitirá a la DEGT documentar y presentar el **"Formulario de Reclamos Generales"** ante Seguros Atlántida. **Cada autoridad deberá designar un responsable por área.**
2. Con el propósito de cumplir con los tiempos establecidos por la aseguradora para la presentación de reclamos, el señor Rector ha designado como administrador de la póliza al colaborador Elohin Tomas Reyes Muñoz, con los siguientes datos de contacto: correo electrónico treyes@unah.edu.hn, teléfono 2216-3043, ext. 100129, celular 8732-3991.

3. **Ante cualquier siniestro que pudiera dar lugar a una reclamación según la póliza, cada autoridad deberá notificar inmediatamente al señor Reyes y colaborar en lo siguiente:**

i) Proporcionar un informe por escrito que determine las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió el siniestro o las pérdidas materiales objeto de la reclamación (de ser posible, con fotografías, videos, etc.).

ii) Presentar tres (3) presupuestos o cotizaciones para la reconstrucción, reemplazo o reparación de los bienes asegurados afectados.

iii) Proporcionar los informes técnicos de las instancias competentes que atendieron el hecho que ocasionó las pérdidas o daños materiales objeto de la reclamación.

iv) Tomar todas las medidas necesarias para minimizar la extensión de la pérdida o daño.

v) Conservar las partes dañadas y ponerlas a disposición de un representante de la aseguradora para su inspección.

vi) Informar a las autoridades policiales en caso de pérdidas o daños ocasionados por robo.

La recepción del informe del siniestro se acreditará con la firma de recibido y servirá como respaldo para que la DEGT presente formalmente el reclamo ante la aseguradora.

4. Será responsabilidad de la autoridad de cada Unidad Ejecutora tomar las medidas de seguridad necesarias en su área, a fin de cumplir con las condiciones establecidas en la póliza. Para ello, se deberán identificar las necesidades con el apoyo de la **Dirección Ejecutiva de Gestión en Tecnología (DEGT)** y, cuando corresponda, de la **Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI)**, así como gestionar la asignación presupuestaria correspondiente para ejecutar las medidas de prevención y mantenimiento.

Ciudad Universitaria, 2 de octubre de 2026.

Atentamente,

MSc. Eduardo Joaquín Gross Muñoz
Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas