



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA A OCUPAR EL CARGO DE  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN (CCG)  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)**

La Junta de Dirección Universitaria (JDU) de la UNAH en aplicación de lo establecido en el artículo 160 de la Constitución de la República y en uso de los artículos 1, 2 numeral 3); 11, 15 numeral 1), 46, 47, 48, 49 y 50 de la Ley Orgánica de la UNAH; 20, 37, 38, 159, 160, 161, 162, 163 y 164 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH; artículos 1, 49, 50 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Dirección Universitaria; Reglamento de la Junta de Dirección Universitaria para la Selección, Elección y Nombramiento de Autoridades y Demás Funcionarios de la UNAH; Acuerdo No.CU-O-002-01-2012 del Consejo Universitario; y la aplicación del Código de Conducta Ética del Servidor Público invita a los profesionales que reúnan los requisitos legales, éticos, experiencia, competencia y de capacidad para desempeñar el cargo de **Miembro de la Comisión de Control de Gestión (CCG)**, con dedicación a tiempo completo y exclusivo, en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), a presentar sus hojas de vida, acompañando los documentos respectivos, en la Oficina de la Junta de Dirección Universitaria, once piso del Edificio Administrativo “Alma Máter” de la Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa. M.D.C.

**NOMBRE DEL CARGO: Miembro de la Comisión de Control de Gestión (CCG) de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).**

**NÚMERO DE PLAZAS VACANTES:** Una plaza

**PERÍODO DEL NOMBRAMIENTO:** Cuatro (4) años

**SALARIO:** De conformidad con lo Establecido en el Manual de Puestos y Salarios del Personal Administrativo y de Servicio de la UNAH.

**I. ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la UNAH, su Reglamento General, Reglamento de la Comisión de Control de Gestión, Manual de Organización y Funciones de la Comisión de Control de Gestión y demás normativa aplicable.

**II. PERFIL DEL CARGO:**

1. Profesional especialista, graduado de una carrera universitaria en el grado académico de licenciatura pertinente a las ciencias económicas (contador público, administrador de empresas, administración pública, economía y banca y finanzas), con postgrados en el área de finanzas y afín.

## AÑO ACADÉMICO “RUTILIA CALDERÓN”

2. Capacidad demostrada en asuntos económicos y financieros, mínimo diez (10) años en la preparación y elaboración de presupuestos e indicadores financieros.
3. Amplio conocimiento y manejo del marco legal, políticas de la UNAH y de país afín al cargo.
4. Conocimiento e implementación en la estrategia y la generación de información en relación con la transparencia y la rendición de cuentas.
5. Experiencia en el manejo y gestión del acceso a la información pública y políticas de datos abiertos.
6. Experiencia en planificación, investigación, evaluación financiera, patrimonial y ambiental.
7. Experiencia en control, supervisión y seguimiento de planes operativos anuales.
8. Conocimiento en control de inventarios.
9. Experiencia en evaluación de estados financieros de instituciones públicas.
10. Experiencia comprobada en auditoría de instituciones públicas o privadas y/o certificación en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Certificación en Auditoría Forense Antifraude (AFA).
11. Capacidad para elaborar políticas para el desarrollo institucional.
12. Experiencia en la supervisión sobre control de erogación, recaudación de recursos y valores.
13. Conocimiento del marco legal de la UNAH y normativo del país afín al cargo.
14. Conocimiento en la elaboración de planes generales, de desarrollo y estratégicos.
15. Capacidad para coordinar, ejecutar las revisiones y modificaciones de los planes de acción de acuerdo al procedimiento emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC).
16. Experiencia en el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado para los diferentes tipos de contrataciones (licitaciones).
17. Experiencia en el procedimiento y los sistemas de información establecidos en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
18. Manejo de utilitarios avanzados (Excel Financiero, MS Power BI, MS Project, Slideshow Tools, Data Gathering Systems, Task Management Software), así como experiencia en el manejo de Plataformas de colaboración en línea, Soluciones de almacenamiento de datos en la nube y de los diferentes sistemas de uso en la institución como el Sistema de Planificación Integrado (SPI), del Sistema de Administración Financiera (SAFI) y el Sistema Honducompras Integrado.
19. Dominio en la preparación de informes técnicos y ejecutivos.
20. Promover la mejora continua y la innovación en el desempeño de las funciones administrativas de la UNAH.
21. Promover la eficacia y eficiencia, mediante el uso racional de los recursos.
22. Desempeñar con responsabilidad solidaria y demandar responsabilidad de todos

los actores de la comunidad universitaria en el marco de la Ley.

23. Disponibilidad para viajar a las localidades donde existan campus universitarios.
24. Tener presentadas las liquidaciones de fondos que tenga a cargo (cuando aplique); y,
25. Para el cargo es indispensable residir en localidad de ubicación en ciudad universitaria, así como dedicación a tiempo completo y exclusividad.
26. Experiencia en Planificación Financiera.

**III. LOS (AS) INTERESADOS (AS) DEBERÁN ACREDITAR REQUISITOS SIGUIENTES:**

1. Ser hondureño o centroamericano residente en el país;
2. Tener más de treinta (30) años;
3. Ser profesional universitario con título académico otorgado, reconocido o incorporado por la UNAH; y,
4. Tener experiencia en asuntos financieros y gozar de la estimación general como persona honorable.

**IV. INHABILIDADES DE LEY PARA EL CARGO (Artículos 48 de la Ley Orgánica de la UNAH y 36, 37 y 38 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH).**

1. Quienes desempeñen cargos o empleos públicos remunerados;
2. Quienes sean parientes entre sí o de cualquier otra persona que ocupe cargo de autoridad en la UNAH, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o quienes pertenezcan a una misma sociedad mercantil;
3. Quienes tuvieran conflicto de cualquier naturaleza en relación con las finanzas de la Universidad:
4. Los que hayan sido declarados en quiebra o estén en proceso de serlo.
5. Los que hayan sido sentenciados por delito doloso.
6. Haber sido expulsado de su seno, en cualquier tiempo, por una universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la ley o la ética profesional.
7. Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción penal.
8. Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre.
9. Haber sido sancionado por su respectivo colegio profesional, por actos reñidos con el ejercicio profesional.
10. Encontrarse desempeñando cargos directivos de los partidos políticos o haberlos desempeñado en los últimos dos (2) años.
11. Ser funcionario o empleado público.
12. Ser contratista de obra pública, proveedor, consultor o concesionario de la UNAH.
13. Ser deudor moroso del Estado o de personas naturales o jurídicas.

14. Haber participado como directivo de una institución financiera en las decisiones que dieran lugar a su liquidación forzosa.
15. Haber sido removido de su cargo por causa justificada y debidamente comprobada.
16. Y las demás contemplados en los artículos señalados anteriormente.

**V. LOS INTERESADOS DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN UN ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO, DEBIDAMENTE FOLIADO Y SEGÚN EL ORDEN NUMÉRICO SIGUIENTE:**

1. Carta de Interés en la cual indique la motivación para optar al cargo, sus aportes a la gestión universitaria y cualquier otro aspecto que considere importante.
2. Plan de trabajo (máximo 10 páginas) que incluya: Visión estratégica global y sistémica de la UNAH con el entorno y su relación con el cargo aplicando su experiencia en la gestión de recursos humanos y supervisión de gestiones por resultados.
3. Currículum vitae, con respaldo documental.
4. Certificación original del acta de nacimiento. Para los centroamericanos certificación original de acta de nacimiento debidamente autenticada o apostillado.
5. Copia fotostática del Documento Nacional de Identificación, pasaporte y carné de residencia vigente en caso de ser centroamericano (a), autenticado por Notario o Apostillado, según sea el caso.
6. Copia del título universitario de grado, postgrado y la certificación del registro de validación de los títulos académicos mediante el reconocimiento e incorporación a la UNAH a través del Consejo de Educación Superior debidamente autenticadas por Notario.
7. Declaración Jurada debidamente autenticada de estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
8. Declaración Jurada autenticada de sus actividades laborales vigentes.
9. Declaración Jurada autenticada de ser de reconocida solvencia moral y comprobada rectitud.
10. Constancia original de solvencia, extendida por el Tribunal Superior de Cuentas.
11. Constancia original de solvencia, extendida por la Procuraduría General de la República.
12. Constancia original vigente de Antecedentes Penales extendida por la Unidad de la Corte Suprema de Justicia.
13. Constancia original vigente de Antecedentes Policiales extendida por la Unidad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.
14. Constancia original del Tribunal de Honor del Colegio Profesional al que pertenece o afín, de no haber sido objeto de sanción, extendida durante los últimos seis meses.
15. Constancia original de la Central de Riesgos de La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, sobre su record crediticio, extendida durante los últimos seis meses.
16. Constancia original vigente de solvencia fiscal, extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
17. Constancia original extendida por el Consejo Nacional Electoral que acredite que no ha

sido o que no es miembro de la Directiva Central de alguno de los Partidos Políticos legalmente inscritos, en el transcurso de los últimos dos (2) años.

- 18.** Declaración jurada autenticada, que residirá en la sede en que se ubica la instancia universitaria en la que ejercerá el cargo, y se dedicará a tiempo completo y exclusivo a la función para la que sea nombrado.
- 19.** Constancia original emitida por los Juzgados de Letras Civil, Penal, de Familia, Violencia Doméstica e Inquilinato de no haber sido condenado o sancionado mediante sentencia firme.
- 20.** Constancia original emitida por el Comisionado Nacional de Derechos Humanos de Honduras de no tener quejas por violaciones a derechos humanos declaradas con responsabilidad.
- 21.** Autorización para que la Junta de Dirección Universitaria (JDU) pueda solicitar información relacionada con el procedimiento a cualquier institución pública o privada nacional o internacional.
- 22.** Declaración Jurada autenticada de no tener pendiente liquidaciones de fondos públicos y/o privados.
- 23.** Declaración Jurada autenticada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades y parentescos previstos en los artículos 48 de la Ley Orgánica de la UNAH y 36, 37 y 38 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH.
- 24.** Certificación médica (en papel oficial del Colegio Médico de Honduras) que haga constar la condición de salud que le permita desempeñar las funciones del cargo para la cual se está postulando.

Las personas interesadas deben presentar su Carta de Interés acompañada de su hoja de vida con los documentos que la avalen, en el caso de todas las declaraciones juradas deberán presentarse (original) con los documentos adjuntos correspondientes los que deberán estar descritos y debidamente sellados y firmados por el notario; asimismo, deberán adjuntar una unidad o dispositivo USB con toda la información digital contenida en un sobre de manila cerrado (Cada sobre deberá estar rotulado de la forma siguiente: Parte central: Dirigido a la Secretaría de la JDU piso once (11) del Edificio “Alma Máter”, Ciudad Universitaria, Boulevard Suyapa Esquina superior izquierda: Nombre completo del postulante, dirección completa, número de teléfono, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes. Esquina superior derecha: Identificar el cargo para el que aplica), en las oficinas de la Junta de Dirección Universitaria, piso once (11) del Edificio “Alma Máter”, Ciudad Universitaria, Boulevard Suyapa y enviarse electrónicamente al correo [jdu@unah.edu.hn](mailto:jdu@unah.edu.hn).

En caso de estar obstaculizado el ingreso a Ciudad Universitaria, se habilitarán otros lugares para la entrega de los documentos, que podrán ser: Centro de Arte de Cultura de la UNAH, Barrio Concepción, entre segunda y tercera avenida, séptima calle, frente al Parque La Libertad, Comayagüela, M.D.C., Consultorio Jurídico Gratuito, Boulevard Villa Olímpica, costado derecho del portón # 1 del Complejo Deportivo José Simón Azcona, y El Paraninfo

## **AÑO ACADÉMICO “RUTILIA CALDERÓN”**

Universitario ubicado en el Centro de Tegucigalpa, contiguo al Congreso Nacional, Tegucigalpa. La habilitación de dichos lugares será comunicada a través de la página web y medios de comunicación oficiales de la UNAH.

El período de entrega de la documentación es a partir del viernes trece (13) de septiembre al viernes trece (13) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024) y el horario de atención será de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a tres treinta de la tarde (3:30 p.m.)

Tegucigalpa, M.D.C., Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, doce (12) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

**Máster Patricia Durón Varela**  
**Secretaria**  
**Junta de Dirección Universitaria**