



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN (CCG)
CONVOCATORIA PARA APLICAR AL PUESTO DE AUDITOR INTERNO INTERINO DE LA UNAH

La UNAH convoca para que los profesionales interesados presenten su aplicación para optar a la plaza de AUDITOR INTERNO INTERINO, de acuerdo con las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

PUESTO: Auditor Interno (Interino)
DEPENDENCIA: AUDITORÍA INTERNA (AI)
SUELDO BASE: Entre L.55,277.71 y L. 65,059.50
NÚMERO DE PLAZAS: una (1)
INICIO: 4 de mayo de 2021
TIPO DE CONTRATO: Interinato
JORNADA LABORAL: Tiempo completo jornada administrativa dedicación exclusiva

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Dirigir el Departamento de auditoría interna la Planificación, Organización y Coordinación de todas las actividades relacionadas a la gestión de auditoría de la UNAH, minimizando los riesgos en la UNAH, y de acuerdo con la normativa interna de la UNAH, como de la normativa aplicable al sector público, con el propósito del logro de los objetivos institucionales.

III. PERFIL PROFESIONAL

Perito Mercantil y Contador Público, con Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, con maestría en el área financiera.

Nota: Los títulos obtenidos en otras universidades nacionales o en el exterior, deben estar debidamente reconocidos o incorporados en la UNAH.

IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Presentar tres (3) ejemplares del currículum vitae actualizado y debidamente sustentado con copias de títulos universitarios, constancia de experiencia profesional, diplomas de asistencia a seminarios, talleres o cursos que acrediten su formación académica y profesional. Sólo se considerarán los diplomas obtenidos después de la obtención del grado universitario.
2. Copia fotostática de documentos personales: cédula de identidad, registro tributario nacional.
3. Para extranjeros con residencia legal en el país, copia fotostática del carné de residencia o permiso extendido por la Dirección General de Extranjería y carné de trabajo extendido por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.
4. Estar afiliado al Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública (COHPUC) y estar en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).

5. Constancia original del Tribunal de Honor de su Colegio Profesional, de no haber sido sancionado (a) por actos reñidos con el ejercicio profesional.
6. Declaración jurada debidamente autenticada de disponibilidad de horario de acuerdo con la jornada laboral del puesto al cual aplica.
7. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajó.
8. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
9. Constancia de no tener Antecedentes Penales extendida por la unidad de antecedentes penales de la Corte Suprema de Justicia.
10. Si trabajó anteriormente en la UNAH, presentar constancia de no haber recibido prestaciones laborales.
11. Declaración Jurada debidamente autenticada o en su caso Apostillada o Legalizada por Cónsul hondureño en la que declare bajo juramento ser de reconocida solvencia moral y comprobada rectitud.
12. Declaración Jurada autenticada o en su caso Apostillada o Legalizada por Cónsul hondureño de estar en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
13. Declaración Jurada debidamente autenticada en la que declare bajo juramento cuáles son sus actividades laborales vigentes.
14. Constancias originales extendidas por el Tribunal Superior de Cuentas y por la Procuraduría General de la República de no tener, ni haber tenido cuentas pendientes, ni haber tenido o tener juicios pendientes por responsabilidad civil, penal o administrativa.
15. Constancia original emitida por la Central de Riesgos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, de que no se encuentra en sus registros como deudor(a) moroso(a) de persona natural o jurídica.
16. Constancia emitida por la Comisión Nacional de Banca y Seguros en la que se certifique no haber participado en quiebra o liquidación forzosa de alguna institución financiera.
17. Constancia original de solvencia extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), de no ser deudor moroso del Estado.
18. Constancia original del Tribunal Supremo Electoral, de no ostentar cargos de dirección en los organismos centrales de los partidos políticos o haberlos desempeñado en los últimos dos (2) años.
19. Experiencia mínima de 5 años en posiciones de jefatura o similar en el ejercicio de puestos con autoridad formal en el área de auditoría, demostrando las habilidades y conocimientos necesarios para asumir la organización, coordinación, control, seguimiento y evaluación de las actividades de una unidad de auditoría, la experiencia debe ser documentada mediante certificación extendida por la autoridad competente de la organización pública o privada en referencia y contener como mínimo los siguientes datos:
 - a. Nombre de la organización pública o privada.
 - b. Nombre completo, cargo y firma de la persona autorizada para extender la certificación de experiencia.
 - c. Nombre del candidato y cédula de identidad
 - d. Título o clasificación del puesto o puestos desempeñados.

- e. Naturaleza del trabajo y actividades o funciones realizadas y número de empleados bajo su cargo.
20. Declaración jurada en donde el aspirante manifiesta no estar inhabilitado por algunas de las causas o motivos previstos en la Norma General TSC-NOGENAIG-08 "Inhabilidades", contenido en el marco rector de la Auditoría Interna del Sector Público, emitido mediante Resolución TSC-003/2009, publicado en la Gaceta del 4 de Junio del 2009, tal como fue modificado por la Resolución TSC No. 007/2010, publicado en la Gaceta del 27 de Julio de 2010. Descargar formato en la página de Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI): <http://www.scgg.gob.hn/content/oficina-nacional-de-desarrollo-integral-de-control-interno-onadici>

V. OTROS REQUISITOS

1. Disponibilidad para recibir capacitación en horario fuera de la jornada de trabajo y fines de semana.
2. Disponibilidad de movilización para realizar giras de trabajo a los Centros Regionales Universitarios, de acuerdo con la necesidad de la unidad de Auditoría Interna.
3. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAH.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN

1. Los postulantes que reúnan el perfil profesional para el puesto, se someterán a evaluación y calificación de los siguientes aspectos:
 - a) Análisis de la hoja de vida y demás documentación presentada.
 - b) Pruebas psicométricas realizadas por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.
 - c) Entrevista profesional ante la Comisión de Control de Gestión.
 - d) Evaluación integral de la idoneidad para el Cargo
2. El proceso de postulación finaliza con el acuerdo de la Junta de Dirección Universitaria, previa no objeción del Tribunal Superior de Cuentas, quien hará la comunicación oficial de los resultados de la postulación a través de la CCG.

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

Llevar a cabo las responsabilidades que competen a la AI, así:

1. Planeación, programación, análisis de riesgos y evaluación del control interno. Esta área comprende:
 - Planificar estratégicamente a mediano plazo la labor de auditoría interna y programar anualmente las actividades de auditoría interna a realizar; y,
 - Evaluar la efectividad de los componentes del proceso de control interno de la UNAH:
 - i) Ambiente de control; ii) Identificación y valoración de riesgos; iii) Actividades de Control para Gestión de Riesgos; iv) Sistema de Información y Comunicación y, v)

Monitoreo y seguimiento para formular recomendaciones que agreguen valor a los procesos en función de mejorar el logro de los objetivos y resultados institucionales presupuestados o previstos.

2. Ejecución de Auditorías. Esta área comprende la realización de:
 - Auditorías internas específicas para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas debidamente emitidas y formular recomendaciones para mejorar dicho grado;
 - Auditorías de la información financiera y operativa, para determinar el grado de confiabilidad de los estados financieros y demás información y emitir una opinión al respecto, dirigida a las Máximas Autoridades de la UNAH, a efecto de que dicha información pueda ser usada en la toma de decisiones, en la rendición de cuenta y en el proceso de transparencia de la gestión y formular recomendaciones para mejorar y agregar valor a la confiabilidad que proporciona el sistema de información financiera y operativa y sus canales de comunicación;
 - Auditorías operacionales, de gestión o integrales, para informar a las a las Máximas Autoridades de la UNAH sobre el grado de efectividad, economía y eficiencia de la gestión y formular recomendaciones para agregar valor a los procesos administrativos y operativos para mejorar dicho grado en relación con el logro de los objetivos institucionales y de los resultados previstos o presupuestados para la gestión; y,
 - Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por la CCG, la propia UAI, el TSC, la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y auditorías privadas que se contraten.

3. Evaluaciones especiales y otras actividades. Esta área comprende:
 - La evaluación de la calidad y efectividad de los controles y seguridad de la tecnología informática aplicada;
 - La asistencia en auditoría de sistemas a los procesos de evaluación o auditoría de las otras áreas, incluyendo la utilización del empleo de Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC); y,
 - Otras actividades de evaluación no programadas o de investigaciones específicas derivadas de hallazgos de auditoría interna.

Llevar a cabo las responsabilidades que competen al Director de Auditor Interna, así:

1. Revisión del Control Interno en todos sus componentes: Ambiente de control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo.
2. Preparar el Plan Operativo Anual de la AI en conjunto con las dependencias a su cargo
3. Preparar en conjunto con las dependencias a su cargo el anteproyecto de Presupuesto de la AI conforme los lineamientos establecidos por la UNAH.
4. Validar el contenido del informe borrador de auditoría practicadas o informes parciales y finales de cada comisión de auditoría.

5. Acompañar a las comisiones durante el entendimiento de Procesos sujeto de auditoria, en revisión.
6. Elaborar en conjunto con las dependencias a su cargo el programa de trabajo de las auditorias que se le asignen y vigilar su desarrollo y cumplimiento.
7. Coordinar los equipos de trabajo asignados a cada Auditoría o evaluación.
8. Coordinar junto a los Jefes de Equipo asignados la evaluación y análisis de riesgos institucional, así como en las revisiones a los Procesos, Control Interno y de Cumplimiento.
9. Revisar los dictámenes elaborados necesarios a fin de sustentar los casos que se han derivado de las auditorias.
10. Verificar el cumplimiento de las políticas, reglamentos y demás normativa de la Universidad, de ONADICI y del TSC.
11. Administrar y evaluar el personal a su cargo.

VIII. COMPETENCIAS

1. Conocer y tener amplia experiencia en la Normativa del Tribunal Superior de Cuentas y sus Reglamentos; Marco Rector del Control Interno, Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI); las Normas Generales de Auditoría Gubernamental emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas; los estándares contenidos en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI) del Instituto de Auditores Interno, IAI (The Institute of Internal Auditors, IIA) y, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
2. Conocimientos amplios en la revisión de Control Interno, Procesos y de Cumplimiento.
3. Conocimientos amplios en el manejo de personal y supervisión de este.
4. Conocimientos amplios en la elaboración de planes de Auditoría y Evaluación de Control Interno.
5. Conocimientos amplios sobre gestión integral de riesgos y normativa especial Contra el Lavado de Activos.
6. Conocimientos amplios en software administrativos y de Auditoría informática.
7. Habilidad para usar tecnologías de información y comunicación.
8. Habilidad y experiencia en redacción, elaboración de informes. Mantener buenas relaciones humanas, tener alto sentido de responsabilidad y ética profesional. manejo de paquetes básicos de Office (Word, Excel, Power Point) e Internet. Habilidad Numérica y Verbal.

IX. VALORES Y PRINCIPIOS

1. Ejercer su profesión con responsabilidad, con altos valores éticos y morales.
2. Mostrar en todo momento una actitud de respeto por sus semejantes y el medio que le rodea.
3. Mostrar espíritu de superación a través de la actualización permanente de sus conocimientos.
4. Poseer identidad nacional y los valores patrios.

5. Espíritu de servicio y participación en la solución de los problemas institucionales y nacionales.

X. APLICACIÓN AL PUESTO

FECHA, HORA, LUGAR DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: Los profesionales interesados en aplicar, deberán hacer entrega de los documentos debidamente foliados (todas las hojas numeradas) y en tres sobres sellados de la siguiente manera: a) Documentación original en sobre **sellado y dos copias cada una en sobre sellado**, dirigido a la Comisión de Control de Gestión y manifestar a cuál plaza está aplicando. b) Una (1) versión digital de la documentación presentada, la cual deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica: ccg@unah.edu.hn, indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando. Dirección de entrega: Edificio CISE (Centro Comercial), oficinas de la Comisión de Control de Gestión, Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" de Tegucigalpa, M.D.C. Fecha y hora de entrega: Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del 12 al 16 de abril de 2021, en el horario de 8:00 AM a 3:30 PM. Nota: Al presentar su aplicación al puesto, los aspirantes deberán solicitar una constancia de recibo de los documentos, la cual indicará lo siguiente: la plaza a la cual se aplica, la hora y fecha de recepción de la aplicación, nombre y firma del receptor y el sello de la unidad correspondiente. (No se recibirán aplicaciones después de las fechas y horas indicadas). Este interinato no exime ni limita al candidato de participar en el concurso para la Selección del Auditor Interno en propiedad.

Por la situación de pandemia en la que se encuentra el país, se aceptarán postulaciones con comprobante de solicitud de constancia de requisitos, los cuales deberán ser entregados previo a la toma de posición del cargo, en caso de ser seleccionado.

XI. LUGAR Y FECHA DE ENTREVISTA

Después de la revisión y análisis de las aplicaciones presentadas, se seleccionará conforme las bases establecidas en este perfil, a los profesionales que califiquen para el puesto; lo cual se notificará a los interesados vía correo electrónico o teléfono indicando: el periodo de subsanación de documentos en los casos que sea necesario, el lugar, fechas y hora para cotejar los originales de los títulos, la realización de entrevistas, pruebas psicométricas.

**COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
UNAH**