



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

Tel: 2216-6100 Ext: 110069
Correo Electrónico: sedp@unah.edu.hn

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL

CIUDAD UNIVESITARIA

COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-003-2022

La UNAH convoca a Concurso Público en aplicación de la Ley Orgánica, emitida mediante Decreto 209-2004 del 17 de diciembre de 2004, para que los profesionales interesados presenten su aplicación para optar a la plaza de Especialista en Gestión de Riesgos y Sistemas de Información, de acuerdo a las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

PUESTO:	Especialista en Gestión de Riesgos y Sistemas de Información.
DEPENDENCIA:	Comisión de Control de Gestión
SUELDO BASE:	L.24,523.95
NÚMERO DE PLAZAS:	Una (1)
INICIO:	Enero año de 2023.
TIPO DE CONTRATO:	Permanente (Sujeto a periodo de prueba)
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo jornada administrativa 8 horas laborables de acuerdo a las necesidades de la unidad.

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Cargo administrativo, responsable de cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley de Orgánica de la UNAH y su Reglamento General; La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP) y su Reglamento; El Reglamento y Manual de la Comisión de Control de Gestión (CCG), para la efectiva aplicación de todo lo concerniente al análisis de información institucional como parte del cumplimiento de las atribuciones de la CCG, con la capacidad de analizar, interpretar, y generar información e indicadores de gestión que permitan a las autoridades competentes tomar decisiones de acuerdo a sus atribuciones, así como brindar apoyo técnico permanente y directo al equipo de la CCG en el desempeño de las funciones particulares de cada unidad.

Desarrollar el análisis y sistematización permanente de información estratégica para apoyar y orientar la toma de decisiones del Pleno de Comisionados. Construcción de escenarios y de viabilidad a las propuestas de cambio, innovaciones o ajustes en el ámbito de competencia de la unidad de Gestión, elaboración de informes de situación, así como el respectivo análisis de la información, brindar apoyo sistematizado en la toma de decisiones, o para el desarrollo del proceso.

Desarrollar funciones de planificación, gestión y monitoreo en la gestión y ejecución eficiente del riesgo financiero y operativo en relación con la diversidad de actividades derivadas de la gestión de los riesgos de la institución a través de la Unidad de Coordinación, Seguimiento de Planes de Acción y Monitoreo del Sistema de Gestión de Riesgos, así como la consolidación y organización de la información generada en la Unidad de Gestión Administrativa y Financiera de la CCG, todo de acuerdo con la normativa interna de la UNAH y la normativa aplicable al sector público, con el propósito del logro de los objetivos institucionales.



III. PERFIL PROFESIONAL

Licenciatura en Contaduría Pública con Posgrado en áreas Econoadministrativas y contables Preferiblemente Educación Base en el área Comercial, Bachiller Técnico Profesional en Contaduría y Finanzas o Perito Mercantil y Contador Público

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 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 (a) al Colegio de Peritos Mercantiles y al Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública y en estar en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
5. Acreditar una experiencia de 2 en procesos de Auditoría y Gestión de los Riesgos en instituciones públicas de Educación Superior a través del control de calidad y seguimiento de auditoría.
6. Declaración jurada de disponibilidad de horario de acuerdo a la jornada laboral del puesto al cual aplica, debidamente autenticada por Notario Público.
7. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
8. Constancia de Antecedentes Penales extendida por los Juzgados, que de fe de estar en pleno goce de sus derechos civiles y no haber sido condenado.
9. Si trabajó anteriormente en esta Universidad, presentar constancia de no haber recibido prestaciones laborales.
10. Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público o en su caso Apostillada o Legalizada por Cónsul hondureño en la que declare bajo juramento ser de reconocida solvencia moral y comprobada rectitud.
11. Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses).
12. 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.
13. Constancia Original de Solvencia extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), de no ser deudor moroso del Estado.
14. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada de trabajo.

V. OTROS REQUISITOS

1. No haber sido reprobado(a) en ningún concurso para la obtención de un cargo de igual o superior nivel en la UNAH, en el último año previo a la fecha del presente concurso.
2. Disponibilidad para recibir capacitación en horario fuera de la jornada de trabajo y fines de semana.
3. Disponibilidad de movilización para realizar giras de trabajo a los Centros Regionales Universitarios, de acuerdo a la necesidad de la unidad CCG.
4. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAH.



VI. PROCESO DE CONCURSO

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) Entrevista profesional ante la Comisión de Concurso.
 - c) Examen de conocimientos.
 - d) Pruebas psicométricas realizadas por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.
2. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Colaborar con grupos interdepartamentales e interinstitucionales en aras de cumplir con las atribuciones de la CCG.
2. Diseñar e implementar soluciones que mejoren el desempeño institucional.
3. Desarrollar y moldear los procesos y datos organizacionales, definir e implementar soluciones técnicas y de procesos, gestionar proyectos e integrar sistemas.
4. Apoyo técnico permanente y directo al pleno de comisionados en el desempeño de las Funciones que por Ley deben ser ejecutadas.
5. Análisis y sistematización permanente de información estratégica y el análisis de esta para la redacción de informes ejecutivos.
6. Apoyo en la elaboración, negociación y gestión de iniciativas, planes, programas y Proyectos en el ámbito de competencias de la Unidad de Gestión Estratégica.
7. Elaborar informes ejecutivos de alto nivel de manera mensual, trimestral, semestral y anual sobre la información e indicadores de gestión que reflejen los resultados operativos de la Institución y en general de los elementos necesarios para forjar una proyección y visión en cada una de las dependencias.
8. Organización y Sistematización de actividades de consulta, toma de decisiones, comunicación y divulgación.
9. Revisar, analizar y emitir opinión sobre propuestas, iniciativas, documentos que deben de ser aprobados, apoyados o promovidos por la CCG.
10. Elaboración del plan operativo anual del área.
11. Consolidación y Organización de la información general en la Unidad de Gestión Administrativa y Financiera de la CCG para presentar a los Comisionados.
12. Planeación, análisis y monitoreo de riesgos a través de la medición de la efectividad de los procesos en la gestión de la UNAH.
13. Identificación y valoración de los riesgos financieros, administrativos y operativos a los cuales la institución podría estar expuesta.
14. Actualización de la matriz institucional de riesgos y realizar análisis de los distintos tipos de riesgos que enfrenta la institución.
15. Mantener un sistema de información y comunicación de alerta de riesgos significativos, así como resultados de casos especiales de investigación.
16. Análisis de la información financiera, administrativa y operativa, para identificar, monitorear, informar y dar seguimiento al grado de efectividad, economía y eficiencia de la gestión institucional y formular recomendaciones que agreguen valor a los procesos con el fin de mejorar dicho grado en relación con el logro de los objetivos institucionales y de los resultados previstos o presupuestados para la gestión.
17. Informar a los Comisionados sobre los riesgos identificados, con el propósito que la CCG pueda emitir una opinión al respecto y dirigirla a las Máximas Autoridades de la UNAH, a efecto de que dicha información pueda ser usadas en la toma de decisiones, en la rendición de cuentas y en el proceso de transparencia de la gestión.



OTRAS ACTIVIDADES:

- a) La asistencia a los Comisionados y al Enlace UNAH-TSC, en cuanto a los procesos de evaluación de las otras áreas.
- b) Informar directamente a los Comisionados de la CCG acerca de las observaciones, hechas en el transcurso de las visitas que se efectúen a todas las áreas de la organización.
- c) Suministrar información acerca de la manera como los funcionarios se comprometen con la cultura del riesgo, como un componente de los indicadores integrados de gestión.
- d) Otras actividades de evaluación no programadas o de investigaciones específicas derivadas de hallazgos de la CCG.

Las responsabilidades que competen al Especialista en Gestión de riesgo y sistemas de información, en el área de riesgos se detallan así:

1. Revisión del control interno en todos sus componentes: Ambiente de control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información, Comunicación y Monitoreo.
2. Coordinar la evaluación y análisis de riesgos institucionales, así como en las revisiones a los procesos, Control Interno y de cumplimientos.
3. Realizar evaluaciones para definir y analizar posibles riesgos.
4. Evaluar la gravedad de cada riesgo considerando sus consecuencias.
5. Revisar y evaluar procesos y procedimientos
6. Proponer controles, así como planes de contingencia para manejo de crisis.
7. Diseñar procesos para eliminar o mitigar posibles riesgos.
8. Evaluar las políticas y procedimientos existentes en busca de deficiencias
9. Preparar informes y presentar recomendaciones.
10. Ayudar a implementar planes y soluciones.
11. Evaluar si los empleados son conscientes del riesgo, y brindarles formación cuando sea necesario.

VIII. COMPETENCIAS

1. Conocer y tener amplia experiencia en la Normativa del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Marco Rector del Control Interno, Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
2. Conocimientos amplios en la revisión de Control Interno, Procesos y de Cumplimiento.
3. Conocimientos amplios sobre gestión integral de riesgos y normativa especial Contra el Lavado de Activos.
4. Habilidad para usar tecnologías de información y comunicación.
5. 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 CONCURSO: FECHA, HORA, LUGAR DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

Los profesionales interesados en aplicar al concurso, deberán hacer entrega en forma digital de los documentos debidamente foliados (todas las hojas numeradas) de la siguiente manera:

Dirección de entrega: Siguiendo las medidas de Bio-Seguridad por el covid-19, la documentación se enviará en formato digital (PDF) al siguiente correo electrónico: concursos@unah.edu.hn y ccg@unah.edu.hn indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando y el Centro Regional al cual pertenece.

NOTA: Los Profesionales deben enviar la documentación a los **dos (2) correos** antes mencionados caso contrario no se tomará en cuenta su aplicación al proceso de concurso (**La Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal y la Comisión de Control de Gestión**), **no se harán responsable en los casos que las solicitudes sean enviadas a otros correos electrónicos que no sea los proporcionado anteriormente).**

Fecha de entrega: Los documentos se recibirán durante el periodo comprendido del **21 de octubre al 03 de noviembre de 2022 (No se recibirán aplicaciones después de las fechas indicadas).**

De reunir el perfil profesional y los requisitos establecidos, la comisión de concurso le notificará el lugar de entrevista, momento en el cual hará entrega de la documentación en físico, presentando: dos (2) copias de la hoja de vida, debidamente sustentados y un (1) ejemplar con la documentación original.

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 concursar; lo cual se notificará a los interesados **vía correo electrónico** 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, examen de conocimientos y exposición oral o escrita, para la continuidad del proceso de selección.

Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes"

ABOG. CARLOS DANIEL SÁNCHEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"