



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL
AUDITORIA INTERNA (CU)

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CP-SEDP-002-2023

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 Auditoría Interna de acuerdo a las siguientes bases:

I. DATOS GENERALES DE LA PLAZA

PUESTO:	Especialista en Auditoría Interna
DEPENDENCIA:	Auditoría Interna (CU)
SUELDO BASE:	L. 20,844.83
NÚMERO DE PLAZAS:	Dos (2)
INICIO:	septiembre del 2023
TIPO DE CONTRATO:	Permanente (Sujeto a período de prueba)
JORNADA LABORAL:	Tiempo completo jornada administrativa, 8 horas laborables y de acuerdo a las necesidades de la Unidad.

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Apoyar directamente al Auditor Supervisor, al Sub-Auditor general y por ende al director general de Auditoría interna en la Planificación, Organización, Coordinación y ejecución de todas las actividades relacionadas a la gestión de auditoría, minimizando los riesgos en la UNAH, y de acuerdo a 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

Estudios de Pregrado en Contaduría Pública y Finanzas o Administración de Empresas y pasante de Posgrado en Contaduría Pública y Finanzas o Administración de Empresas.

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 universitario, diplomas de asistencia a seminarios, talleres o cursos que acrediten su formación académica y profesional.
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 profesional y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
5. Presentar Constancias que acrediten como mínimo de tres (3) años en el área de Auditoría Interna o Externa, en el Sector Privado o Público, Contabilidad avanzada.
6. Estar afiliado (a) al colegio profesional y en pleno goce de sus derechos (presentar constancia de solvencia).
7. Presentar certificación médica de salud integral. (fecha de emisión no superior a seis meses).



8. En caso de laborar en otra institución debe presentar constancia de trabajo, la cual deberá indicar su jornada de trabajo.
9. Presentar dos (2) referencias laborales de las últimas instituciones donde trabajó.
10. Constancia de Antecedentes Policiales de la Dirección Policial de Investigaciones (DPI).
11. 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.
12. Si trabajó anteriormente en esta Universidad, presentar constancia de no haber recibido prestaciones laborales.

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 para realizar giras de trabajo a los Centros Regionales Universitarios, de acuerdo a la necesidad de la unidad académica.
4. Cumplir con los demás requisitos establecidos en la reglamentación vigente en la UNAH.
5. Dominio de Microsoft Office, Software de Auditorías Tecnologías de la Información. (Formación en TIC's). Conocimiento en Gestión de Riesgos.
6. Certificado en Contabilidad avanzada.

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 secretaria ejecutiva de Desarrollo de Personal.
2. Aprobar la evaluación del desempeño al finalizar el período de prueba.
3. **Los postulantes que resulten ganadores en este proceso de concurso deberá presentar la siguiente documentación:**
 - a) Presentar certificación médica de salud integral en papel del Colegio Médico de Honduras. (fecha de emisión no superior a seis meses).
 - b) Declaración jurada debidamente autenticada por Notario Público de:
 - i. Disponibilidad de horario de acuerdo con la jornada laboral del puesto
 - ii. De no tener actual o potencial conflicto de intereses dentro de la unidad académica a la cual aplica (Art. 13 código Conducta Ética del Servidor Público).

VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Supervisar y liderar en comisiones de trabajo de auditoría.
2. Revisión de informes derivados de auditorías realizadas.
3. Apoyar a las diferentes comisiones de auditorías en supervisiones cuando esta lo requiera.
4. Realizar y entregar análisis de cada componente del ambiente de control interno de la unidad.
5. Apoyar en la preparación del Programa Operativo Anual de la DGAI de manera conjunta con los Supervisores, con el Sub-director general
6. Apoyar a la Unidad de Gestión de Riesgos, y Auditorías Regionales, al Departamento de Control de Calidad y Seguimiento de Auditorías, identificando, evaluando los riesgos Inherentes y residuales
7. Apoyar la Unidad de Gestión de Riesgos, y Auditorías Regionales, al Departamento de Control de Calidad y Seguimiento de Auditorías en los planes de acción a ejecutar.
8. Verificar los procesos de cada una de las dependencias de la UNAH.
9. Preparar junto con el Sub director y Staff/Supervisores el anteproyecto del Presupuesto de la DGAI.
10. Supervisar las tareas de los Auditores III, II y I, respecto del cumplimiento de las Normas de Auditoría aplicables.
11. Estructurar el Informe Borrador Preliminar con los hallazgos correctamente estructurados con todos sus atributos proporcionado por los Auditores III II y I.
12. Revisar que los papeles de trabajo que sustentan el informe estén correctamente referenciados y



cruzados al programa de auditoría y al Documento de Cierre.

13. Cubrir y Asumir las funciones del jefe de Equipo o del Auditor Regional cuando alguno de ellos se ausente temporalmente.
14. Y demás actividades conexas que sean asignadas por el superior.

VIII. COMPETENCIAS

1. Resolución de Problemas.
2. Toma de Decisiones.
3. Trabajo en Equipo.
4. Liderazgo.
5. Organización.
6. Comunicación Escrita.
7. Concentración.
8. Conocimiento del Entorno.

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.
6. Espíritu innovador y emprendedor.

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 en un solo documento digital PDF), de la siguiente manera:

Dirección de entrega: Siguiendo las medidas de Bio-Seguridad por el covid-19, la documentación presentada se enviará una (1) versión en formato digital (PDF), la cual deberá remitirse a las siguientes dos direcciones electrónicas: concursos@unah.edu.hn y nelson.rodriquez@unah.edu.hn obligatoriamente indicando en el asunto del mensaje la plaza a la cual se está aplicando y el Centro Regional al cual pertenece.

Ejemplo: “Asunto: Especialista en Auditorías Internas, Departamento X de la Facultad/Centro Regional”.

NOTA: Los profesionales deben enviar obligatoriamente la documentación a los **dos (2) correos** antes mencionados, caso contrario no se tomará en cuenta su aplicación al proceso de concurso (**La secretaria ejecutiva de Desarrollo de Personal y la Auditoría Interna, no se harán responsables en casos que las solicitudes sean enviadas a otros correos electrónicos que no sean los proporcionados anteriormente**).

Fecha de Entrega: Los documentos se recibirán en digital durante el período comprendido del **03 al 14 de julio de 2023**, en los correos arriba indicados (**No se recibirá aplicaciones después de esta fecha**).



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEDP
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
DESARROLLO DE PERSONAL

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

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: **UN (1)** ejemplar con la documentación original y **UNA (1)** copia de la hoja de vida, debidamente sustentados.

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" 3 de julio 2023

ABOG. CARLOS DANIEL SÁNCHEZ LOZANO
SECRETARIO EJECUTIVO DE DESARROLLO DE PERSONAL