



✓ **Universidad Nacional Autónoma de Honduras**  
**Ciudad Universitaria**  
**Comisión de Transición**

**CERTIFICACION**

El infrascrito, Secretario de la Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (CT-UNAH), cumpliendo instrucciones de ésta, **CERTIFICA el Acuerdo No. 348-B-2008**, que literalmente dice:

**ACUERDO Nº. TRESCIENTOS CUARENTAY OCHO -B- 2008 (Nº. 348 -B-2008)**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- Comisión de Transición.- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce días del mes de marzo de dos mil ocho.**

**CONSIDERANDO:** Que el Legislador, en la Ley Orgánica de la "UNAH" crea la Comisión de Transición para que sea ella la responsable de asegurar en la máxima casa de estudios, su reforma institucional integral, la organización de su nueva estructura, la instalación de su nuevo gobierno y en forma general, aplicar con prontitud este nuevo estamento legal;

**CONSIDERANDO:** Que el Constituyente al conferirle autonomía a la UNAH, además de responsabilizarla con exclusividad de la organización, dirección y el desarrollo de la educación superior y profesional en Honduras, la autoriza para que profiera su reglamentación, atribución que se norma con claridad en la Ley Orgánica de la misma.

**CONSIDERANDO:** Que si bien es cierto que el Legislador deposita en el Consejo Universitario, dentro

del marco de sus atribuciones, el ejercicio de la potestad reglamentaria y en la Junta de Dirección Universitaria la de proferir aquellos que le someta a su consideración la Comisión de Control de Gestión; esas tareas por ahora y por el tiempo que dure la transición, corresponde a la Comisión de Transición, la que cimentándose en la expresa voluntad del legislador, profiere el presente estamento legal;

**PORTANTO:**

La Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en uso de las facultades de que está investida y en aplicación a los Artículos: 160 Constitucional; 1, 2 numeral 4), 10 numeral 2), 15 numeral 15, 61, 66 numeral 5), 68 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras reformada,

**ACUERDA:**

**Primero:** Emitir y aprobar el siguiente Manual de Organización y Funciones:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISION DE CONTROL DE GESTION DE LA UNAH**

La Comisión de Control de Gestión (CCG) tiene como objetivo fundamental registrar, controlar y vigilar la asignación de los recursos financieros de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), supervisar la aplicación de la normativa existente, desarrollar y consolidar sistemas de control y evaluación que permitan que se cumplan las metas y objetivos institucionales trazados.

La Comisión de Control de Gestión es un órgano de control interno dependiente de la Junta de Dirección Universitaria, de apoyo a las funciones administrativas de la UNAH con la finalidad de optimizar los mecanismos de control y fiscalización para que con un enfoque preventivo se asegure el manejo honesto y transparente

de los recursos y la observancia del marco normativo que regula la función universitaria.

Con el fin de lograr la objetividad e imparcialidad en los juicios que emite, la Comisión de Control de Gestión debe mantener independencia sobre el desarrollo de todas aquellas acciones que por su naturaleza estén sujetas a su vigilancia y supervisión.

### ANTECEDENTES

La Comisión de Control de Gestión fue creada por Decreto Legislativo No.209-2004, que corresponde a la nueva Ley Orgánica de la UNAH, como el órgano responsable de planificación y de la evaluación financiera y patrimonial del Alma Máter, que responde directamente ante la Junta de Dirección Universitaria.

La Comisión de Control de Gestión se fundamenta en el **Título IV "De los Órganos de Control" Art. 46** de esta Ley que dice: "La Comisión de Control de Gestión de la UNAH, es el órgano responsable de la planificación, evaluación financiera y patrimonial de la UNAH que responde directamente a la Junta de Dirección Universitaria. Está integrada por tres (3) miembros quienes deberán ser de reconocida competencia profesional, solvencia moral y haberse distinguido por su labor positiva en la sociedad. Los miembros durarán en su cargo cuatro (4) años y podrán ser nombrados solamente para un segundo período".

El funcionamiento de la Comisión de Control de Gestión (CCG) fue reglamentado mediante Acuerdo CT-UNAH No. 66-2006 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 20 de marzo del 2006.

### ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN:

a) Asegurar que el ante-proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la UNAH sea elaborado conforme a las políticas y reglamentos en la materia, antes de que el Rector(a) lo someta a la Junta de Dirección Universitaria

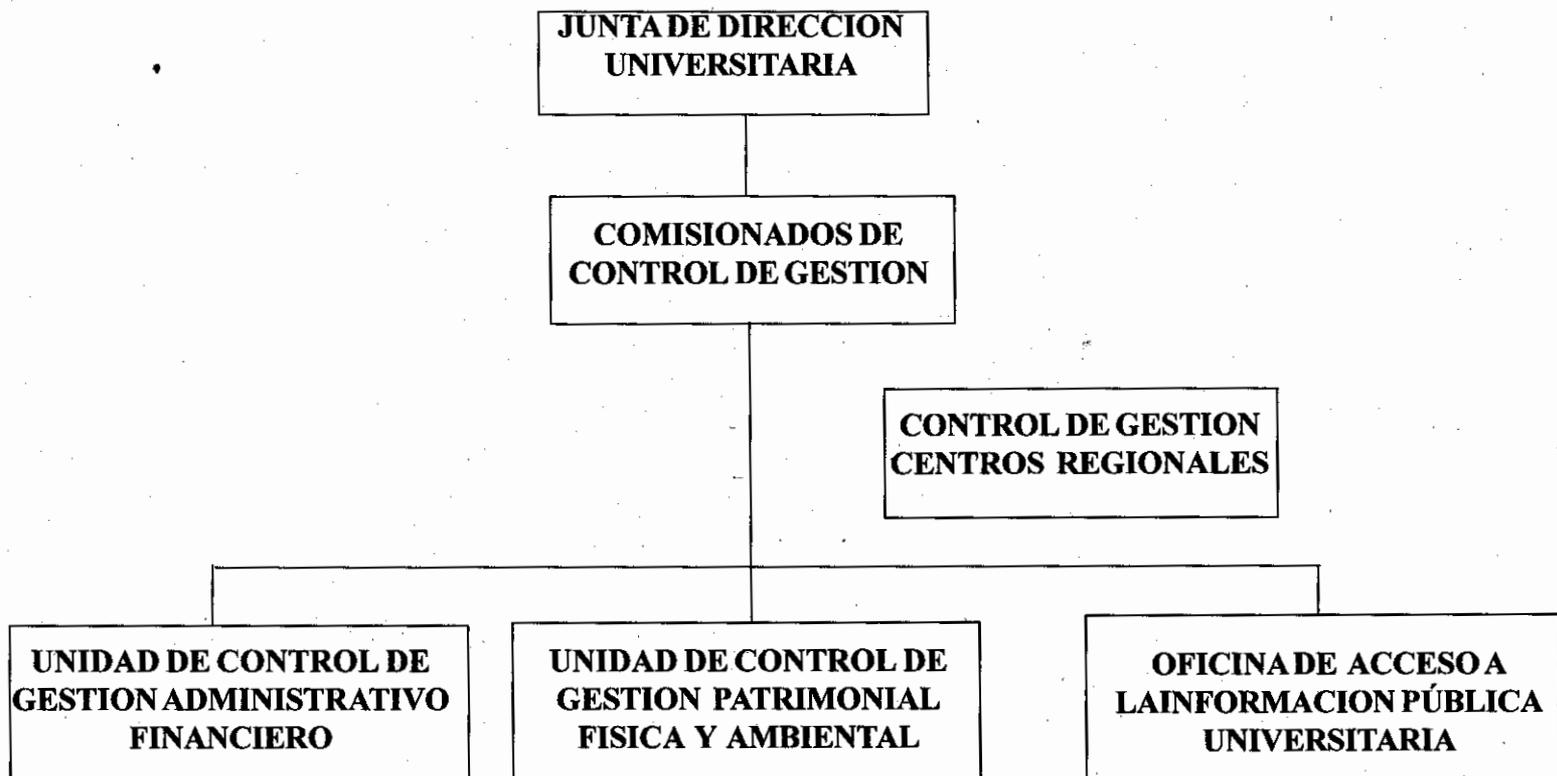
para su revisión y ésta a su vez, al Consejo Universitario, para su aprobación;

- b) Vigilar que se cumpla estrictamente la ejecución del presupuesto aprobado por el Consejo Universitario;
- c) Proponer medidas para el desarrollo y conservación del espacio físico y ambiental de cada campus universitario;
- d) Proponer políticas y coordinar estudios para lograr que la UNAH pueda recibir fondos por servicios de investigación y educación, aportaciones y donaciones de fuentes de cooperación nacional e internacional;
- e) Mantener comunicación permanente con el Auditor Interno y revisar los informes mensuales y especiales de auditoría;
- f) Formular y establecer mecanismos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas sobre el funcionamiento de la UNAH, de conformidad con lo que establece la Ley y sus reglamentos;
- g) Inventariar el patrimonio de la UNAH y rendir cuentas sobre su uso a la Junta de Dirección Universitaria, de conformidad con lo que establece la Ley y sus reglamentos;
- h) Supervisar el control de la erogación, recaudación de fondos y valores de la Tesorería General de la UNAH;
- i) Organizarse internamente para cumplir con sus atribuciones;
- j) Ejercer las atribuciones que no estén contempladas en la legislación vigente de la UNAH y que sean afines a la naturaleza de sus deberes y funciones, según lo establece su Reglamento.

### ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión de Control de Gestión está organizada de la siguiente forma:

- 1) Tres (3) Miembros Comisionados;
- 2) Unidad de Control de Gestión Administrativo Financiero;
- 3) Unidad de Control Patrimonial, Físico y Ambiental;
- 4) Oficina de Acceso a la Información Pública Universitaria.



#### 1) Comisionados de Control de Gestión:

El propósito es promover las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como los mecanismos que le permitan una gestión transparente de los servidores públicos universitarios en el marco legal correspondiente.

Los Comisionados reportan directamente a la Junta de Dirección Universitaria y tienen a cargo las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Programa de trabajo anual de la Comisión de Control de Gestión y someterlo a la Junta de Dirección Universitaria para su aprobación;
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Ley Orgánica y de su reglamento, así como la

normativa interna, dentro del ámbito de competencia de la Comisión de Control de Gestión;

- c) Informar a la Junta de Dirección Universitaria, sobre las revisiones practicadas a las diferentes Unidades Administrativas de la Institución;

- d) Atender las quejas y denuncias que se presenten a la CCG y dictaminar sobre la procedencia de la misma y actuar en consecuencia;

- e) Solicitar a las diferentes instancias universitarias la información y documentación que se que considere necesaria a fin de dirimir o resolver de manera fundada una queja, denuncia o inconformidad que se someta a la atención de la Comisión de Control de Gestión;

- f) Participar como observadores en los Comités de Licitaciones y Obras Públicas;
- g) Someter a consideración de la Junta de Dirección Universitaria, proyectos de Organización de la Comisión de Control de Gestión;
- h) Dar seguimiento a los dictámenes emitidos por la Auditoría, el Abogado General u otras Comisiones nombradas;
- i) Mantener actualizado el programa de recuperación de adeudos por subsidios, recursos propios, fondos asignados a servidores públicos universitarios;
- j) Solicitar la presencia en las oficinas de la Comisión, de cualquier funcionario y empleado que tenga adeudos o comprobaciones pendientes con la Institución, así como también realizar audiencias de descargo sobre los resultados de las auditorías realizadas en las unidades a su cargo;
- k) Sugerir medidas preventivas y correctivas para evitar faltas administrativas recurrentes;
- l) Hacer del conocimiento del Abogado General respecto aquellas faltas que presuntamente impliquen otras responsabilidades de los funcionarios de la UNAH;
- m) Solicitar a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, los procesos para la elaboración de nóminas salariales y los documentos de respaldo de los mismos;
- n) Presidir las reuniones para cotejar los resultados preliminares de Auditorías Externas;
- o) Inspeccionar la elaboración anual de los informes y memorias que garanticen la transparencia y rendición de cuentas sobre el funcionamiento de la UNAH;
- p) Promover la actualización de la normatividad interna y en su caso coordinar su definición;
- q) Brindar y promover capacitaciones en temas afines al control de gestión, con el fin de que haya racionalidad y transparencia en el uso de los recursos;
- r) Promover las consultas a la comunidad universitaria para conocer la opinión sobre la gestión académica y administrativa de la UNAH;
- s) Comprobar el buen funcionamiento de los sistemas de control y registro de estudiantes, asegurando la eficiencia y que estén apegados a las políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos institucionales;
- t) Verificar que las Unidades Académicas le den el debido cumplimiento a las leyes, estatutos, reglamentos, normas y acuerdos relacionados con la actividad académica, que se emitan a lo interno de la institución;

u) Verificar la existencia de mecanismos e instrumentos adecuados de evaluación que permitan mejorar la función académica, promoviendo la detección y corrección oportuna de posibles deficiencias.

v) Analizar, revisar, ejecutar y asesorar sobre las disposiciones reglamentarias vigentes en la Institución, así como apoyar a las autoridades de la UNAH en la expedición e instrumentación de nuevas normas que regulen el control, fiscalización y evaluación de los proyectos y operaciones institucionales.

w) Actuar como órgano de consulta de las instancias universitarias.

x) Participar de manera conjunta con el área de Auditoría, Administración y Contabilidad en la recuperación de los adeudos.

y) Levantar las actas administrativas en la competencia de control de gestión.

z) Turnar a las autoridades competentes los hechos que impliquen otras responsabilidades civiles o penales.

## 2) Unidad de Control de Gestión Administrativa y Financiera.

Tiene como propósito ejercer el control de los sistemas financieros y administrativos de las diferentes áreas de la Institución, de acuerdo a las políticas y procedimientos

establecidos, a efecto de lograr la protección y uso adecuado de los recursos.

La Unidad de Control Financiero y Patrimonial reporta directamente a los Comisionados y tiene a cargo las siguientes funciones:

### Funciones Generales:

a) Analizar la efectividad del control interno implementado, para determinar la confiabilidad de la información financiera oportuna y útil para la adecuada toma de decisiones;

b) Evaluar la institución en sus diferentes áreas, para determinar el uso de los recursos asignados y el nivel de cumplimiento en tiempo, lugar y calidad con los objetivos y metas establecidas en sus planes y programas;

c) Determinar la eficiencia obtenida por las diferentes áreas de la institución, en la asignación y utilización de los recursos;

d) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas y políticas internas y externas;

e) Formular las recomendaciones tendientes a mejorar y promover la eficiencia operacional de la institución, así como para corregir desviaciones y deficiencias encontradas;

f) Dar seguimiento de las recomendaciones que hayan sido aprobadas por los Comisionados con el objeto de cerciorarse de que efectivamente se implantaron.

Funciones Específicas:

a) Diseñar metodología y guías de trabajo para la realización de labores de control en las unidades de la Universidad;

b) Elaborar y ejecutar el programa anual de evaluaciones autorizado para el ejercicio de acuerdo a la calendarización establecida;

c) Dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas que son resultado de las observaciones o irregularidades detectadas en las evaluaciones realizadas;

d) Participar en la orientación y vigilancia sobre la evaluación de los controles internos contables y administrativos que establecen las normas, políticas y procedimientos que garanticen el adecuado manejo de los recursos de la Institución;

e) Verificar la calidad y oportunidad en la integración de los estados financieros y reportes, informes que tanto externa como internamente se presentan para la toma de decisiones de la UNAH;

f) Conocer de los resultados de las Auditorías externas;

g) Brindar asesoramiento técnico, contable, financiero, fiscal y de apoyo en la promoción de acciones que se apliquen en materia de legalidad, modernización, desconcentración y simplificación administrativa;

h) Emitir opiniones sobre el origen y aplicación de los recursos presupuestados destinados a proyectos y programas prioritarios en las funciones sustantivas y de apoyo a las unidades académicas, que le sean requeridos;

i) Contribuir con la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) en las intervenciones que estas instituciones desarrollen dentro de la Universidad;

j) Intervenir e informar sobre los levantamientos de inventario físico que periódica o esporádicamente programen los departamentos de la UNAH relativos a bienes de activos fijos o artículos de almacén;

k) Ejercer control sobre el uso de los servicios públicos.

**3) Unidad de Control Patrimonial, Físico y Ambiental.**

Tiene como propósito determinar medidas para proteger y conservar los bienes muebles e inmuebles, derechos de propiedad y otros activos tangibles e intangibles de la Universidad.

La Unidad de Control Patrimonial, Físico y Ambiental, reporta directamente a los Comisionados y tiene a cargo las siguientes funciones:

- a) Ejercer control del patrimonio en materia de espacios físicos, determinando sus delimitaciones, registro de propiedad, sistemas de vigilancia y su mantenimiento;
- b) Investigar sobre las condiciones que ofrecen las diferentes obras de infraestructura y las medidas para su mantenimiento;
- c) Ejercer control sobre la administración de las Unidades de custodia sobre obras de arte, piezas de museo y documentos históricos para velar por su restauración;
- d) Ejercer control y hacer propuestas para el mejoramiento ambiental, en las áreas administrativas, académicas y naturales de la UNAH;
- e) Conservación de los recursos naturales que posee la Institución;
- f) Velar por que se le dé protección a los bienes, muebles e inmuebles, derechos de propiedad;
- g) Dictaminar sobre los créditos y derechos que adquiera a cualquier título;

h) Controlar el origen y aplicación de los recursos constituidos en fideicomiso, así como el seguimiento de los proyectos que dan origen a los mismos;

i) Monitorear, evaluar y dar seguimiento a la aplicación del Plan de Arbitrios y el Reglamento de Ventas de Servicio, así como la creación de nuevas fuentes de ingresos que incrementen el patrimonio universitario;

j) Ejercer el control sobre el uso adecuado de los espacios físicos de la UNAH.

k) Opinar sobre los Convenios, Contratos o Acuerdos que afecten el patrimonio de la Institución.

#### **4) Oficina de Acceso a la Información Pública Universitaria.**

Tiene como objetivo, difundir de oficio y actualizar periódicamente a través de medios electrónicos, impresos u otros, la información que de acuerdo a la Ley Orgánica

de la UNAH y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deba ser publicada.

La oficina de Acceso a la Información Pública Universitaria, reporta directamente a los Comisionados y tiene a cargo las siguientes funciones:

- a) Habilitar espacios en los medios tecnológicos más avanzados, mediante los cuales divulgará en forma permanente y actualizada ante la comunidad universitaria y la sociedad en general, la información de la UNAH;
- b) Clasificar la información que reciba de todas las unidades para ser publicada;
- c) Divulgar por la página Web u otro medio electrónico o de otro tipo, la información que de acuerdo a la Ley Orgánica de la UNAH y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública se debe publicar;
- d) Compilar y difundir el compendio de leyes y normas de la UNAH;
- e) Garantizar a los servidores públicos universitarios y a la ciudadanía en general, el acceso a la información pública que demanda la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como atender las solicitudes de

petición de información y dar respuesta en los plazos establecidos en la Ley;

- f) Promover la cultura de la transparencia y rendición de cuentas como lo establece la Ley.

El presente Manual entrará en vigencia veinte (20) días después de su publicación en el diario oficial "La Gaceta".

#### **CUMPLASE**

**SEGUNDO:** Ordenar a la Secretaría de la CT-UNAH la Publicación de este Reglamento en el Diario Oficial "La Gaceta". **CUMPLASE.** Jorge Haddad Quiñónez, Comisionado Presidente; Roberto Antonio Núñez Z, Comisionado Vicepresidente; Comisionados: Alba Alonzo de Quesada, Norma Martín de Reyes, Armando Euceda, Jorge Omar Casco y Juan Arnaldo Hernández Espinoza – Comisionado Secretario".

Y para los efectos que se estimen pertinentes se expide la presente en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil ocho.

Atentamente,

**Juan Arnaldo Hernández Espinoza**

Comisionado Secretario

6 M. 2008.