



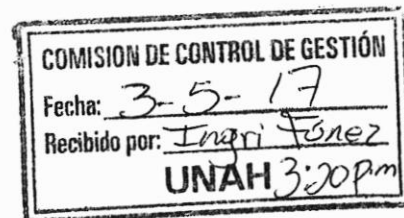
# UNAH

JUNTA DE DIRECCIÓN  
UNIVERSITARIA

Año Académico "Alba Alonzo de Quesada"

Teléfono/fax:  
2239-5104 / 5106 / 5493

OFICIO JDU-UNAH No 148-17  
28 de abril de 2017



**Máster Cintia Salgado**  
**Comisionada Coordinadora CCG**  
Su Oficina

Estimada Máster Salgado.:

La Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, remite para su conocimiento y demás trámites legales y administrativos, copia de los siguientes documentos:

- Acuerdo JDU-UNAH Número 05-2017- "Aprobación del Reglamento de la Auditoría Interna de la UNAH con sus Manuales."
- Acuerdo JDU-UNAH Número 06-2017- "Aprobación de la Estructura Organizativa y de Funcionamiento Interno de la Auditoría de la UNAH".
- Resolución JDU-UNAH Número 01-2017 "Aprobación del Descargo de 597 estructuras metálicas para sillas de pupitres"
- Resolución JDU-UNAH Número 02-2017 "Aprobación del ajuste a la Resolución No.1-01-2015 JDU-UNAH, referente a la estructura organizativa de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas"
- Resolución JDU-UNAH Número 03-2017 "Aprobación la ampliación a la estructurara organizativa de la Secretaría de Desarrollo de Personal".
- Resolución JDU-UNAH Número 04-2017 "Aprobación de la Estructura Organizativa de la Facultad de Ciencias de la UNAH".

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

**Licenciado José Manuel Torres Calderón**  
**Director Secretario**



cc: Archivo

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*



# UNAH

JUNTA DE DIRECCIÓN  
UNIVERSITARIA

Año Académico "Alba Alonzo de Quesada"

Teléfono/fax:  
2239-5104 / 5106 / 5493

## RESOLUCIÓN JDU-UNAH-NÚMERO-02-2017

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).**- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 24 días del mes de abril del año dos mil diecisiete.

**VISTO:** El Oficio RU-No.309-2017 de fecha siete (7) de abril de 2017 remitido a la Junta de Dirección Universitaria (JDU) por la Rectoría de la UNAH, conteniendo el documento de la solicitud de ajuste a la estructura organizativa de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, que fue aprobada por la JDU, mediante Resolución No. 01-2015-JDU-UNAH, de fecha 18 de mayo de 2015.

**CONSIDERANDO (1):** Que la Junta de Dirección Universitaria, en lo sucesivo JDU, es el órgano colegiado administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la Institución, aprueba la organización interna de la UNAH y de los órganos de la misma tanto administrativa como financieramente y vigila su aplicación y efectividad para cumplir con la visión estratégica concebida y plasmada en la Ley Orgánica de la UNAH y que es el órgano universitario que aprueba las estructuras organizativas internas universitarias tal y como lo establecen el Artículo 11 de la Ley Orgánica y 28 literal j de su Reglamento General.

**CONSIDERANDO (2):** Que para garantizar un eficiente y eficaz funcionamiento se requiere de estructuras organizativas que permitan potenciar políticas y principios de rendición de cuentas, transparencia en la forma de establecer con la descripción de funciones y perfiles de los puestos afines a las funciones que requiere cada organización.

**CONSIDERANDO (3):** Que el Artículo 27 de la Ley Orgánica de la UNAH establece que las Secretarías Ejecutivas, entre ellas, la Secretaría de Administración y Finanzas (SEAF), dependen directamente de la Rectoría. Se organizará según las necesidades y requerimientos de desarrollo de la UNAH y de los Centros Regionales Universitarios para el buen cumplimiento de sus funciones, elaborará y propondrá el Reglamento respectivo, los planes operativos y su presupuesto a la Rectoría.

**CONSIDERANDO (4):** Que la estructura actual de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF) está conformada por el Secretario Ejecutivo y dos Subsecretarías una de Administración y otra de Finanzas con las 5 Direcciones siguientes: Servicios Generales, Adquisiciones, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto y Finanzas respectivamente; algunas de las Direcciones cuentan con Departamentos y en otras habrá que crearlos.

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

Página 1 de 13



# UNAH

JUNTA DE DIRECCIÓN  
UNIVERSITARIA

Año Académico "Alba Alonzo de Quesada"

Teléfono/fax:  
2239-5104 / 5106 / 5493

**CONSIDERANDO (5):** Que transcurrido un año de su aprobación se ha validado la estructura organizativa, debiendo realizar ajustes a sus Direcciones y crear nuevos departamentos

**CONSIDERANDO (6):** Que la **Modernización Administrativa de la UNAH** requiere: la incorporación de nuevas tecnologías; mejoramiento de la administración de los servicios telefónicos con la adquisición de tecnología de comunicación IP, que por definición consiste en centrar todas las atenciones de comunicación e información de los clientes internos y externos de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes, funcionarios, empleados, instituciones del Estado y cooperación internacional), bajo el modelo Customer Relationship Management (con sus siglas CRM), que consiste en centrar un modelo de atención al usuario y dotar a la Universidad de herramientas técnicas que permitan prestar un servicio y comunicación a los usuarios.

**CONSIDERANDO (7):** Que ante lo expuesto por la Rectoría y la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF), se precisa de ajustes a la Resolución No. 01-2015-JDU-UNAH de fecha 15 de mayo de 2015 de modificar la estructura organizativa de la Secretaría para mejorar su desempeño y desarrollar con eficacia, eficiencia, modernismo y pertinencia la gerencia administrativa de la UNAH.

**CONSIDERANDO (8):** Que el dictamen financiero emitido por la SEAF mediante oficio 489-2015 de fecha 06 de marzo de 2015 en el que se refiere al proyecto de nueva estructura organizativa de la SEAF, el impacto financiero de la puesta en funcionamiento asciende a una cifra global de L.10,949,415.99 al año, valor que se desagrega en L. 8, 113, 668.09 por la creación de nuevos puestos y L. 2,835,749.90 por los reajustes derivados de la aplicación de puestos y salarios de la UNAH, financiados con fondos de la estructura presupuestaria 1-02-11-03 pagos sustitutos personal docente y administrativo, objeto del gasto 12100-01 sueldos básicos.

**CONSIDERANDO (9):** Que ante lo expuesto por la Rectoría en el oficio RU-No. 309-17 de fecha 7 de abril de 2017 referido al impacto presupuestario de los ajustes planteados que asciende a L.305. 9 miles para el año 2017, considerando la contratación de dos personas solamente. Los demás cargos que se incorporan en la estructura en cuatro de los casos ya están prestando servicios bajo la modalidad de contrato de Servicios Profesionales y otros cuatro se efectuará la contratación dependiendo de la disponibilidad presupuestaria cuando se evalúe la ejecución del presupuesto.

### POR TANTO:

La Junta de Dirección Universitaria, en cumplimiento de la función de planificación estratégica y del establecimiento de la organización interna, sin perjuicio de los órganos creados por la Ley Orgánica de la UNAH y en uso de las atribuciones que la Ley Orgánica *"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

Página 2 de 13

Resolución JDU-UNAH-Nº.2-2017



# UNAH

JUNTA DE DIRECCIÓN  
UNIVERSITARIA

Año Académico "Alba Alonzo de Quesada"

Teléfono/fax:  
2239-5104 / 5106 / 5493

de la UNAH le otorga en los artículos 2 numeral 4, 11, 15 numerales 7, 8, 16, 17 y 22; y en aplicación de los artículos 27, 28 literales d), e) y j), 62, 63 y 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH; 2, 3 párrafo segundo y 37 del Reglamento de la Junta de Dirección Universitaria, Artículo 49 de las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la UNAH y siguiendo las directrices del Artículo 160, de la Constitución de la República.

## RESUELVE:

**PRIMERO: APROBAR EL AJUSTE** a la Resolución No. 01-2015-JDU-UNAH de fecha 15 de mayo de 2015 referente a la estructura organizativa de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas a solicitud de la Rectoría de la UNAH, con el objeto de mejorar su desempeño y desarrollar con eficacia, eficiencia, modernismo y pertinencia la reforma administrativa de la Secretaría de la siguiente manera:

A.- El cargo de analista jurídico cambiaría su nombre por el de Consultor Jurídico, que es el nombre del cargo que ahora tienen los abogados que laboran en el Departamento Legal, quedando asignado de manera funcional a la SEAF, pero jerárquicamente dependerá del Abogado General, este cambio tiene el propósito de dinamizar las gestiones o actividades que en materia legal requiere la SEAF, de tal forma que las acciones que el Consultor Legal efectúe tengan el reconocimiento del Abogado General. Cabe destacar que el volumen de actividades que requieren de la participación del Consultor Legal es significativo.

B.- Para efectos formales se amplía la conceptualización de Equipo Técnico Administrativo, denominándose ahora "Equipo Técnico Administrativo y de Servicio" que comprende: Analistas, Oficiales, Asistentes y Auxiliares de Oficina quedando siempre sujeto a la creación de nuevas plazas de acuerdo a las necesidades que surjan tal como lo indica la Resolución No. 01-2015 JDU-UNAH.

C.- La **Unidad de Cómputo**, se denominará **Departamento de Cómputo**, dependiente de la Subsecretaría Administrativa, con su respectivo Jefe y especialistas en aplicativos informáticos administrativos y financieros.

D.- Se incorpora el cargo de **Asistente Técnico de la Gestión Estratégica de la SEAF**, cargo que fue creado por la JDU para varias Unidades Académicas y Administrativas incluida la SEAF, el cargo ya está funcionando.

E.- Se modifica la denominación de la Unidad especializada de Centros Regionales Universitarios, CRU, por **Área de Enlace con Centros Regionales**, que cuenta con sus respectivos especialistas enlaces, y oficiales administrativos para los CRU, con el propósito de apoyar eficazmente a los Directores y Administradores de los Centros Regionales en su gestión administrativa y financiera y con el objetivo de reducir los gastos de traslado y otros.

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

Página 3 de 13

Resolución JDU-UNAH No. 2-2017

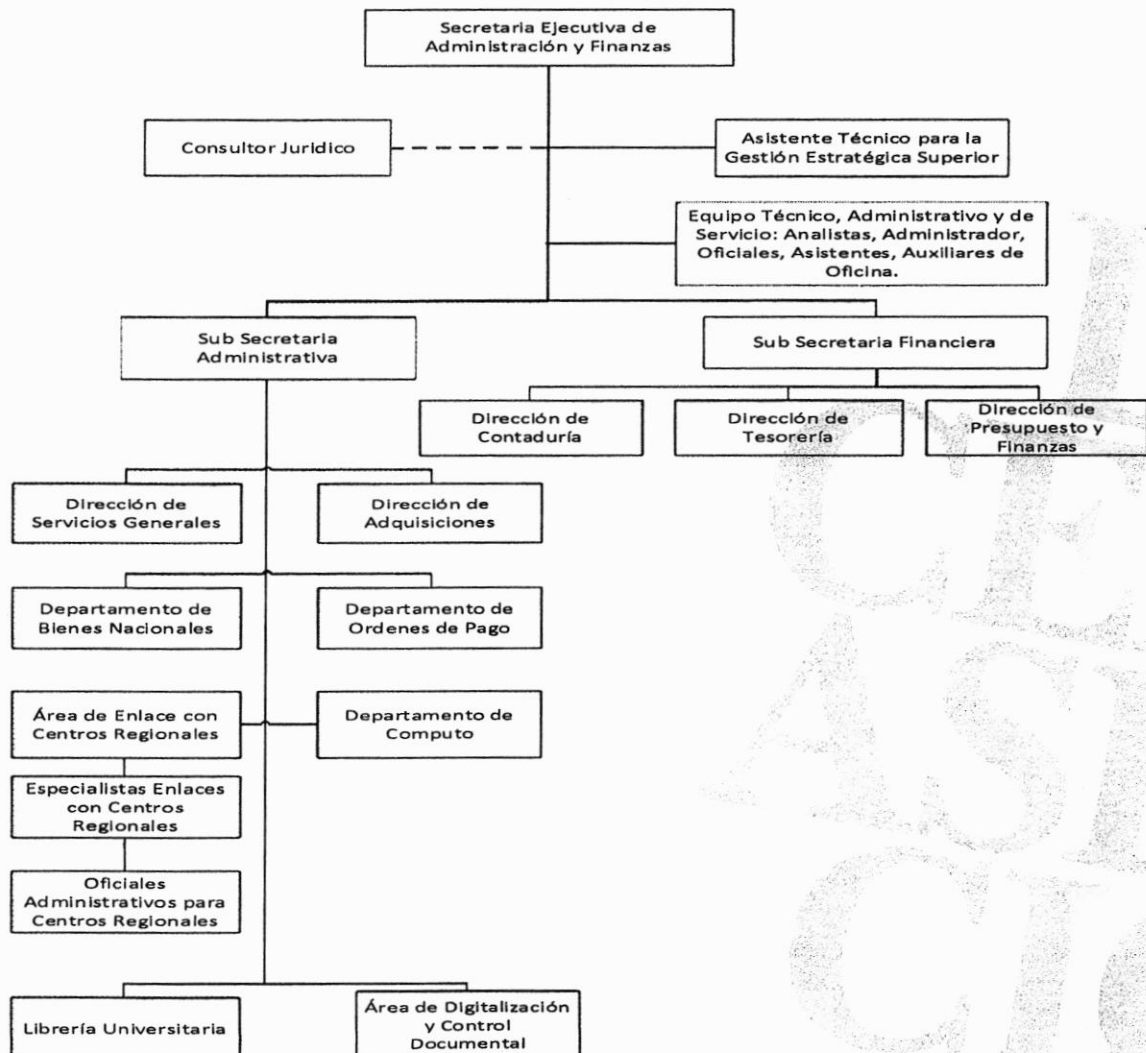


D.- El **Área de digitalización y control documental** que estaba asignada a la Dirección de Tesorería pasa a depender jerárquicamente de la Sub Secretaría Administrativa de la SEAF, y tiene como propósito que se digitalice toda la documentación que respalda las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias de la UNAH que se canalizan por la SEAF.

E.- Se incorpora el **Departamento de Órdenes de Pago** que ha funcionado dentro del equipo Técnico Administrativo, pero por la importancia que tienen las actividades que allí se realizan se ha considerado procedente separarlo.

**SEGUNDO:** Ajustar los Organigramas de la Estructura Organizativa de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la manera siguiente:

## ORGANIGRAMA GENERAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





# UNAH

JUNTA DE DIRECCIÓN  
UNIVERSITARIA

Año Académico "Alba Alonzo de Quesada"

Teléfono/fax:  
2239-5104 / 5106 / 5493

Los Organigramas correspondientes a las Sub-Secretarías se ajustarán de acuerdo al contenido del Organigrama General.

\*La Librería Universitaria, provisionalmente continuará en la estructura organizativa de la SEAF, en tanto no sea trasladada a otra Unidad, tal como lo establece la **Resolución No.01-2015 JDU-UNAH**.

A. Se cambia la denominación de "**Departamento de Asistencia a la Facultad de Medicina**" a "**Departamento de Servicios Generales para la Facultad de Ciencias Médicas**" constituido siempre por:

1. Área Técnica: Que cuenta con un supervisor y el personal de los servicios de albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, soldadura y servicios múltiples.
2. Área de Higienización: Que cuenta con un supervisor y el personal de servicios de higienización y deshechos.

B. El **Departamento de Mantenimiento de Ciudad Universitaria** queda con la misma denominación, con dos Áreas de trabajo:

- 1) Área Técnica: que cuenta con jefes de secciones de albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, soldadura y servicios múltiples, éstas a su vez tienen supervisores, con sus respectivos técnicos especialista, operativos y auxiliares.
- 2) Área de Higienización: que cuenta con jefe de secciones de higienización y deshechos con sus respectivos supervisores, y auxiliares de higienización y deshechos.

## AJUSTE AL ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

La estructura de la Dirección de Servicios Generales de la UNAH, se modifica en varias de sus partes para adecuarla en mejor forma a los requerimientos y necesidades de la operación de logística que es diversa por las múltiples funciones y actividades que lleva a cabo esta Dirección. Los ajustes serían los siguientes:

C. Se crea el **Área de Coordinación y Monitoreo de Servicios Generales para los Centros Regionales**.

D. Se incorpora el Equipo Administrativo con los cargos de Administrador, Auxiliares, Asistentes Operativos y Auxiliares de Oficina, en vez del Departamento de Administración

E. Se crea una **Área de Supervisión de los Servicios Tercerizados**, con el objetivo de supervisar la calidad de los Servicios prestados por las empresas contratadas, que tienen relación con las actividades que realiza la Dirección de Servicios Generales.

F.- Se incorporará el **Departamento de telefonía e información** que ha funcionado con el nombre de "Telefonía" contará con una Área de Servicios Telefónicos, servicios de Call Center y Contact Center, así como con Técnicos de Telefonía, con las plazas respectivas.

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

Página 5 de 13



# UNAH

JUNTA DE DIRECCIÓN  
UNIVERSITARIA

Año Académico "Alba Alonzo de Quesada"

Teléfono/fax:  
2239-5104 / 5106 / 5493

También funcionalmente se contará con el servicio de apoyo del especialista de soporte Técnico Redes y Comunicaciones, (especialista en administración de base de datos), dependiente jerárquicamente de la DEGT; Lo anterior se justifica en vista que la UNAH ha adquirido tecnología de punta basada en IP (vos, datos e imágenes) y para el manejo de la misma se requiere de la estructura descrita. El Correo universitario estará adscrito a este Departamento.

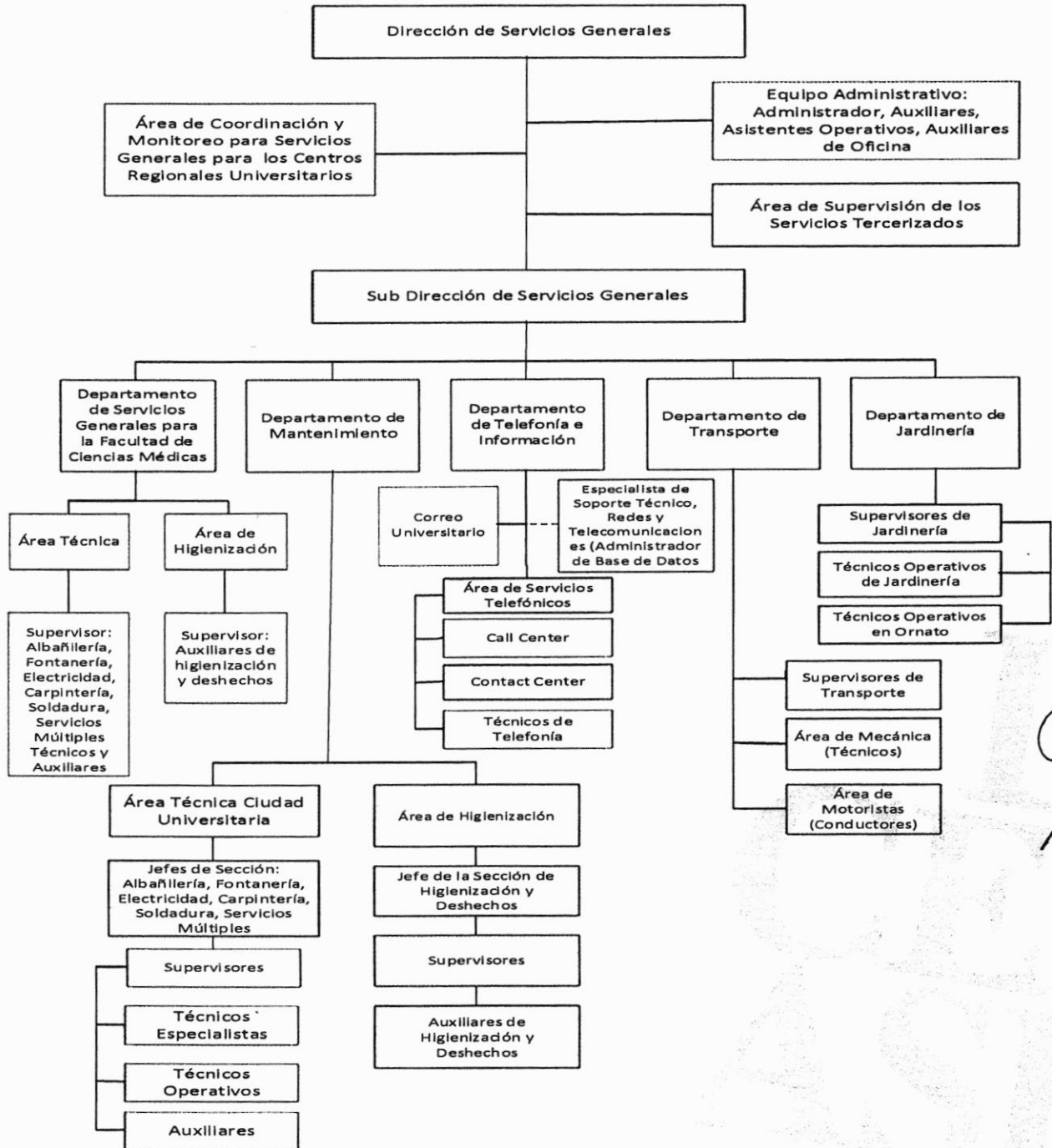
**F. El Departamento de Transporte**, tiene las siguientes Áreas: Mecánica preventiva y correctiva con sus respectivos especialistas técnicos y un Área de Conductores, que cuenta con supervisores de transporte.

**G. El Departamento de Jardinería**, cuenta con la supervisión de jardinería con técnicos operativos de jardinería y técnicos operativos en ornato.

A continuación, se presenta el organigrama de la Dirección de Servicios Generales que comprende los ajustes descritos:

## ORGANIGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

CEA  
ASP  
CIO



*[Handwritten signature]*

**AJUSTE AL ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

- A. Se crea el Área de Información y Control Documental con el Objetivo de Contar con un equipo responsable de preparar y presentar la información que debe remitirse a las diferentes dependencias del Gobierno en lo que a respecta de las Adquisiciones de la *"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

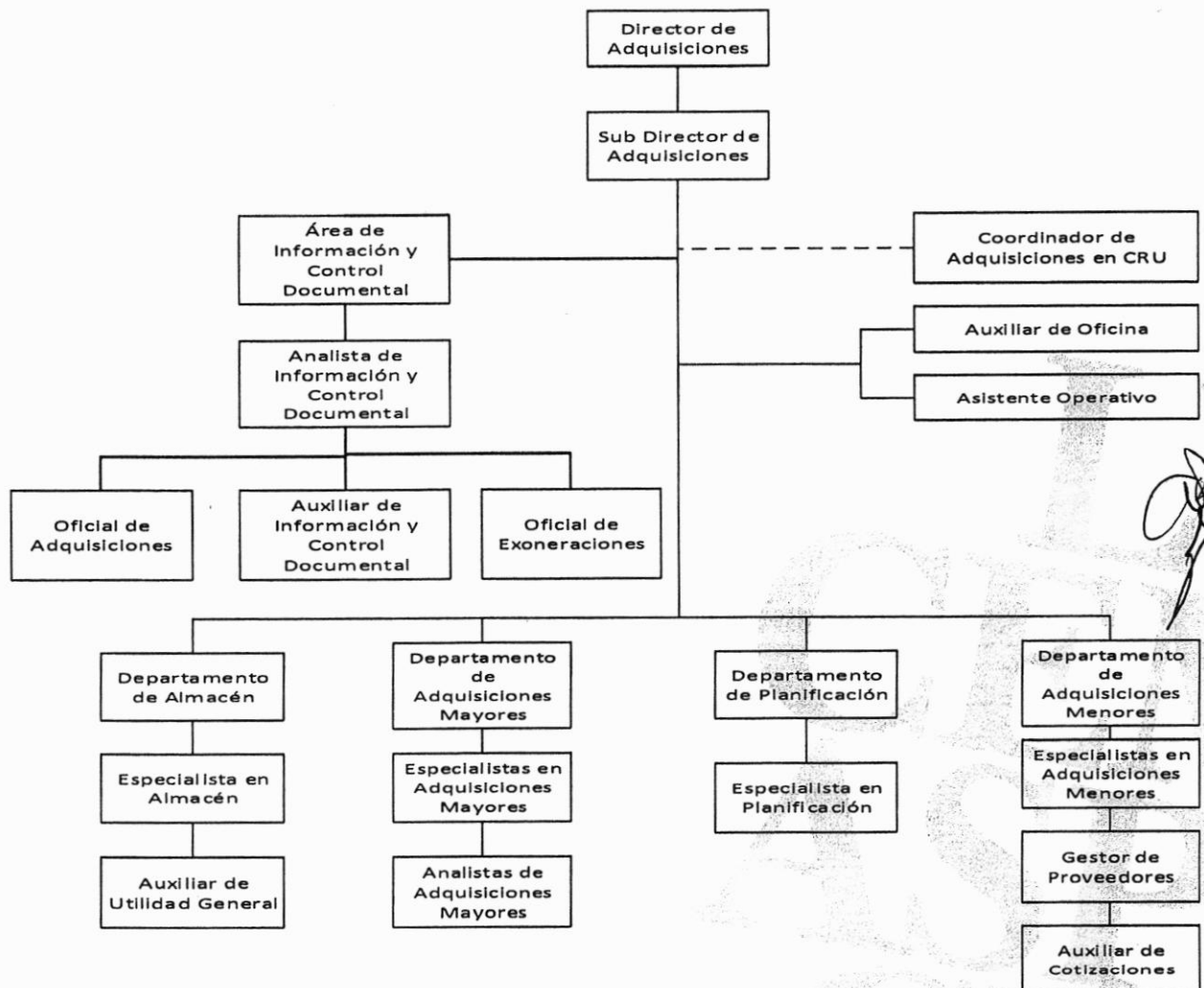




- UNAH; además estará a cargo del manejo de Control Documental que dará soporte a los cuatro Departamentos que posee la Dirección.
- B. Se traslada al Área de Información y Control Documental el Cargo de Oficial de Adquisiciones del Departamento de Adquisiciones Menores y el Oficial de Exoneraciones del Equipo Administrativo de la Dirección.
  - C. Se Prescinde del Cargo de Abogado, que pasa a Servicio a toda la SEAF.

A continuación se presenta el Organigrama de la Dirección de Adquisiciones:

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES



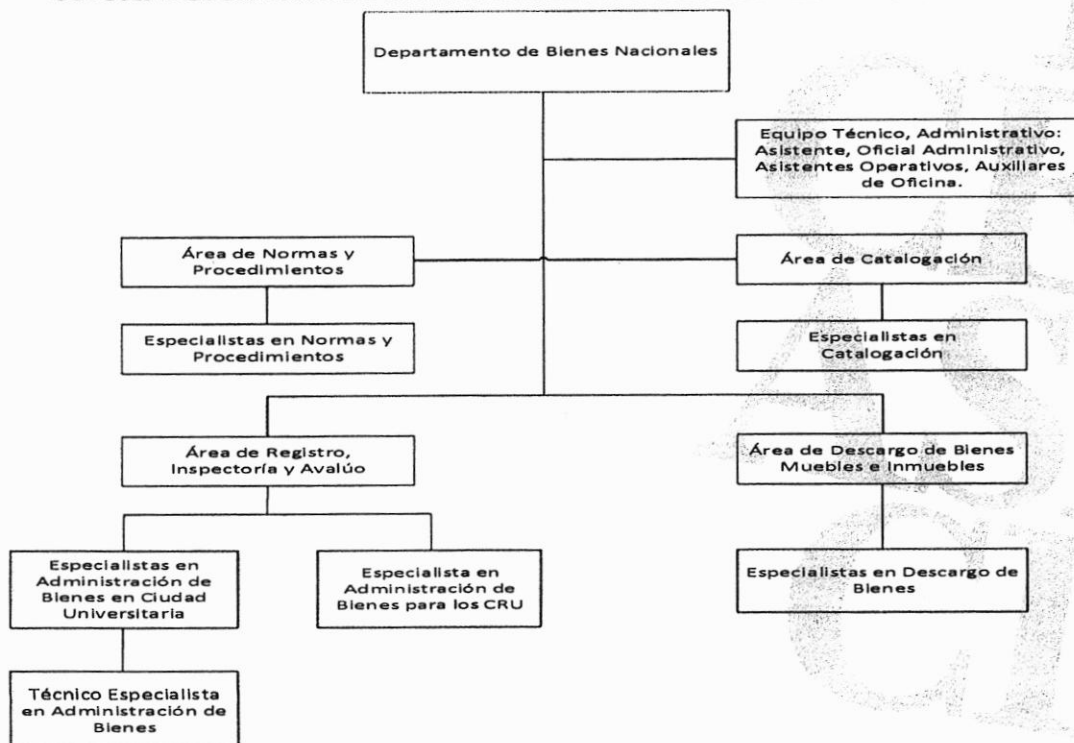


## AJUSTE AL ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE BIENES NACIONALES.

- A. Cambia la denominación de "Unidad de Normas y Procedimientos" a "Área de Normas y Procedimientos". De esta Área dependen los Especialistas en Normas y Procedimientos.
- B. Se cambia la Sección de Catalogación por Área de Catalogación de donde dependen los especialistas en catalogación.
- C. Cambio de denominación de la Unidad de Inspectoría y Avalúo a Área de Registro, Inspectoría y Avalúo, con sus respectivos especialistas en administración de bienes en Ciudad Universitaria y especialistas en administración de bienes para los CRU.
- D. La Unidad de Bienes Muebles e Inmuebles, Cargos y Descargos se denominará Área de Descargo de Bienes Muebles e Inmuebles, con sus respectivos especialistas en descargo de bienes.
- E. Se incorpora al Equipo Administrativo del Departamento el cargo de Oficial Administrativo.

A continuación se presenta el Organigrama del Departamento de Bienes Nacional.

### ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE BIENES NACIONALES



*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

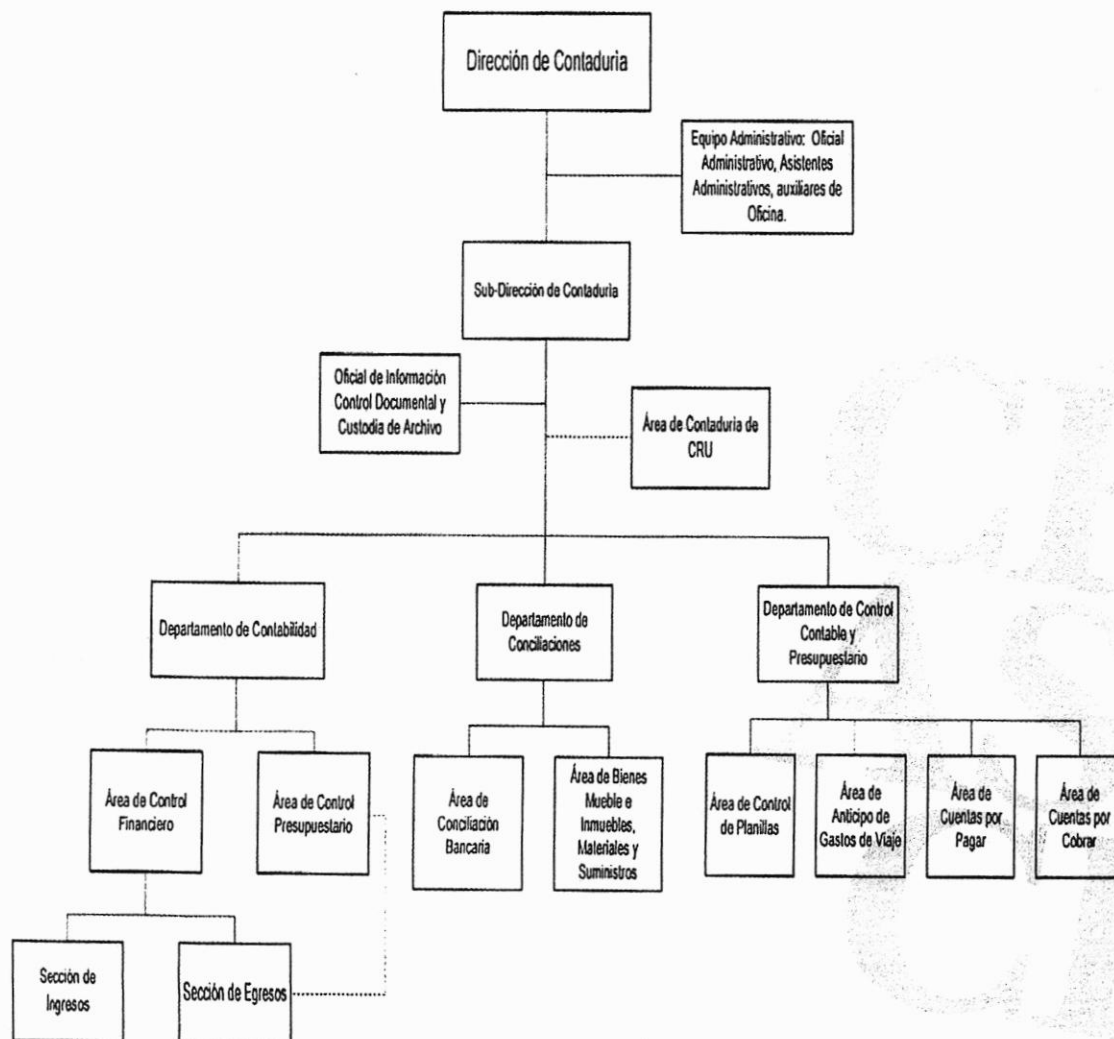


## AJUSTE AL ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

En la Dirección de Contabilidad el ajuste que se realiza es el cambio del nombre de Unidad por Áreas, que dependen de los Departamentos, con el propósito de ajustarlo con el Manual de Puestos y Salarios vigente en la UNAH, así mismo se detalla que el equipo Técnico Administrativo que ya está comprendido en el organigrama vigente, cuenta con el cargo de oficial administrativo, asistentes administrativos, auxiliares de oficina.

A continuación, se describe el organigrama de la Dirección de Contabilidad:

### ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD





# UNAH

JUNTA DE DIRECCIÓN  
UNIVERSITARIA

Año Académico "Alba Alonzo de Quesada"

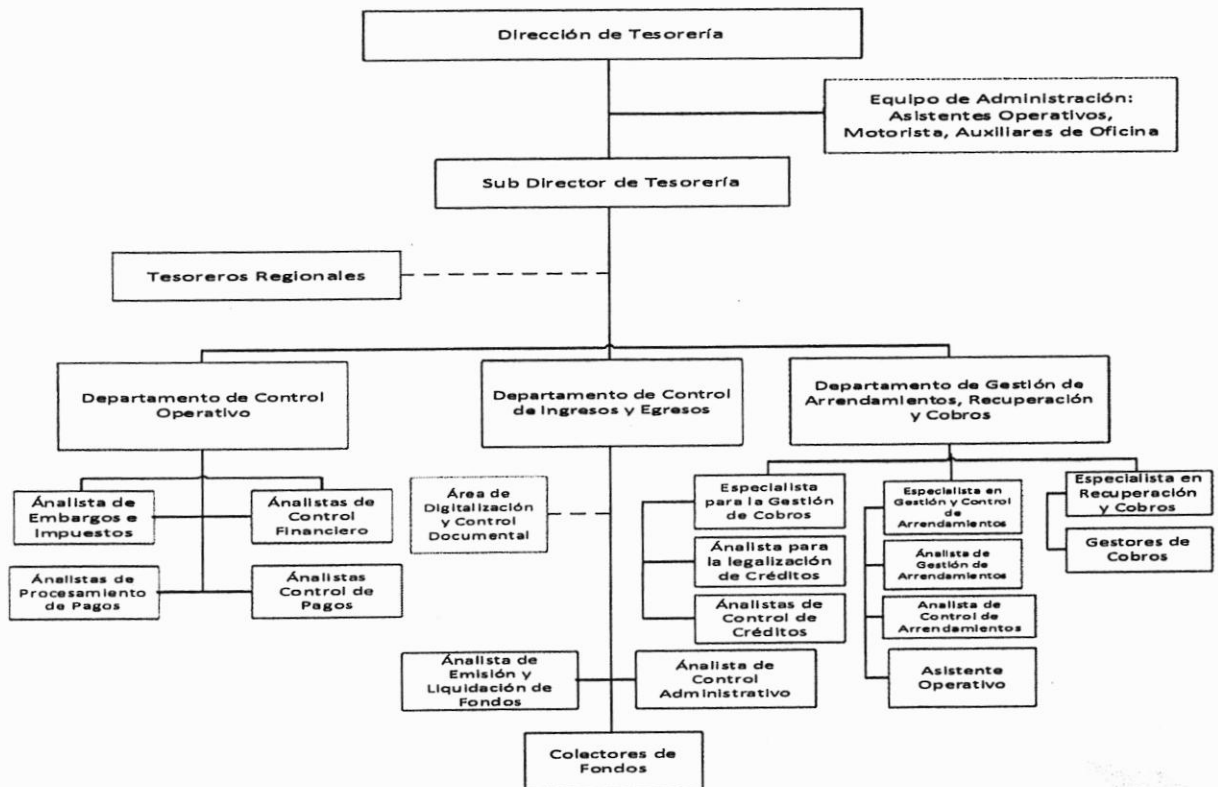
Teléfono/fax:  
2239-5104 / 5106 / 5493

## AJUSTE AL ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA DE LA UNAH.

- A. La **Dirección de Tesorería** cuenta con un equipo de administración, asistentes operativos, motorista, auxiliar de oficina, detalle que se incorpora en el organigrama.
- B. El **Departamento de Supervisor de Control Operativo** su nueva denominación será **Departamento de Control Operativo** de éste dependen los analistas de embargos e impuesto, control financiero, procesamiento de pagos y control de pagos.
- C. El **Departamento Supervisor de Ingresos y Egresos** su nueva denominación será **Departamento de Control de Ingresos y Egresos** de éste dependen los analistas de emisión y liquidación de fondos, de control administrativo y los colectores de fondos. Incorporándose con un vínculo funcional el Área de Digitalización y Control Documental, que dependen de la Su-Secretaría Administrativa.
- D. El **Departamento de Gestión de Arrendamientos, Recuperación y Cobros** de éste dependerán los especialistas para la gestión de cobros, Gestión y Control de arrendamientos y de recuperación y cobros. También los analistas para la legalización de créditos, de control de créditos de gestión de arrendamientos y de control de arrendamientos, así como los gestores de cobros y asistente operativo.

A continuación se presenta el Organigrama de la Dirección de Tesorería

### ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA



**TERCERO:** Que ante lo expuesto por la Rectoría en el oficio RU-No. 309-17 de fecha 7 de abril de 2017 referido al impacto presupuestario de los ajustes planteados que asciende a L.305. 9 miles para el año 2017, considerando la contratación de dos personas solamente. Los demás cargos que se incorporan en la estructura en cuatro de los casos ya están prestando servicios bajo la modalidad de contrato de Servicios Profesionales y otros cuatro se efectuará la contratación dependiendo de la disponibilidad presupuestaria cuando se evalúe la ejecución del presupuesto. Para cubrir la cantidad arriba citada existe disponibilidad de recursos.

**CUARTO:** La Rectoría autoriza que con el propósito de dinamizar los trámites y por tanto mejorar los tiempos de respuesta de las diversas gestiones que se realizan en la Secretaría para atender a todas las Unidades Ejecutoras Académicas y Administrativas, se incorpore a los ajustes la potestad para que el Secretario Ejecutivo autorice a los (as) Sub-Secretarios (as) Ejecutivos (as) para que suscriban documentos que corresponde firmar a él, y en consecuencia los Sub-Secretarios (as) asuman la responsabilidad pertinente.

**QUINTO:** Todo puesto y cargo debe formar parte de una estructura organizativa y estar incluido con sus funciones en el respectivo organigrama, sin perjuicio de los derechos laborales adquiridos en aquellos casos que vienen de estructuras organizativas modificadas.



# UNAH

JUNTA DE DIRECCIÓN  
UNIVERSITARIA

Año Académico "Alba Alonzo de Quesada"

Teléfono/fax:  
2239-5104 / 5106 / 5493

**SEXTO:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria, transcriba la presente Resolución que es de **EJECUCIÓN INMEDIATA**, a las siguientes dependencias de la UNAH: Rectoría, Secretaría General, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional, Comisión de Control de Gestión. **CÚMPLASE.**



*Aleyda Lizett Romero Escobar*

**ALEYDA LIZETT ROMERO ESCOBAR**  
Directora Presidenta



*José Manuel Torres Calderón*

**JOSÉ MANUEL TORRES CALDERÓN**  
Director Secretario

