



CONCURSO PÚBLICO 01-2021-RN AUDITOR INTERNO

CARTEL

Índice

Índice.....	2
1. Información sobre el Concurso.....	3
1.1 Requisitos para el concurso.....	3
1.1.1 Información importante para la presentación de la documentación.....	4
1.2 Criterios de evaluación	6
1.3 Descripción del puesto.....	9
1.3.1 Propósito del Cargo	9
1.3.2 Identificación	9
1.3.3 Actividades y Responsabilidades Generales del Cargo	10
1.3.4 Interrelaciones del Cargo.....	11
1.4 Conformación de la Terna o Nómina.....	12
1.5 Procedimiento para el nombramiento.....	12
Anexos.....	14
~ Afiche Concurso Público 01-2021-RN	15
~ Declaración de presentación de documentos Concurso Público 01-2021-RN.....	16
~ Oferta de Inscripción Concurso Público 01-2021-RN.....	17
~ Formato para la Presentación de Documentos Concurso Público 01-2021-RN.....	19
~ Atinencias Académicas, Especialidad: Auditoría, Manual de Especialidades DGSC, Concurso Público 01-2021-RN	21

CONCURSO PÚBLICO 01-2021-RN AUDITOR INTERNO

Gestión Institucional de Recursos Humanos del Registro Nacional informa:

Con el propósito de nombrar por tiempo indefinido en el puesto de Auditor Interno, se comunica a las personas interesadas en participar la apertura del Concurso Público 01-2021-RN.

El concurso está fundamentado en la siguiente normativa:

- Artículo 31 de la Ley General de Control Interno No. 8292 del 31 de julio del 2002.
- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República mediante Resolución R-DC-83-2018.
- Ley General de Administración Pública, No. 6227.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Registro Nacional, Acuerdo Firme J246-2019 de la Sesión Ordinaria No. 18-2019 del 9 de mayo de 2019, y publicado en el Alcance 197 de La Gaceta N°167 del 5 de setiembre de 2019.
- Manual de Cargos para las clases de Auditor y Subauditor del Registro Nacional. Acuerdo Firme J361, Junta Administrativa del Registro Nacional.
- Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil.

1. Información sobre el Concurso

1.1 Requisitos para el concurso.

Los requisitos mínimos para ocupar el cargo de Auditor Interno proceden de los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República” R-DC-83-2018; utilizándose además el Manual de Cargos para las clases de Auditor y Subauditor del Registro Nacional, el Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Registro Nacional, estableciéndose los siguientes como requisitos para participar del proceso.

Clase de Puesto:	Auditor Interno.
Requisito Académico:	Licenciatura en Contaduría Pública o las formaciones académicas establecidas en el Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil, para la Especialidad: Auditoría.
Requisito experiencia:	Experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o privado.
Requisito cargo jefatura:	Poseer al menos tres (3) años de experiencia en puestos de jefatura en auditoría interna o externa en el sector público o privado.

Requisito legal:	Incorporación al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, y estar al día en sus obligaciones con éste. Declaración de bienes y rendir la garantía o póliza de fidelidad cuando el cargo, por Ley expresa así lo indique.
Tipo de nombramiento:	Por tiempo indefinido
Jornada:	Tiempo completo.
Ubicación del puesto:	Auditoría Interna, Sede Central del Registro Nacional, Curridabat.
Información Salarial:	Salario Base: ₡ 1.320.150, STAP-3081-2020, 18 de diciembre 2020, Nivel Institucional 3, sujeto a revisión anual y posible variación para el periodo 2021. Los incentivos de Prohibición, Aumentos Anuales y Carrera Profesional, se reconocerán conforme con la normativa vigente.

Los interesados deben ingresar a la dirección www.rnpdigital.com y desde el banner “Actividades y Concursos”, descargar la oferta de inscripción, el cartel del concurso, la declaración de presentación de documentos y el formato para la presentación de documentos del Concurso Público 01-2021-RN. Esta información estará disponible desde el 26 y hasta el 30 de abril del 2021.

Los oferentes deberán enviar la documentación solicitada en este cartel en formato digital, PDF, a la dirección electrónica: reclutamiento@rnp.go.cr, del 10 al 14 de mayo del 2021.

1.1.1 Información importante para la presentación de la documentación.

Debido a la emergencia nacional por motivo de la pandemia por el COVID 19, la recepción de documentos para la participación en el concurso se realizará por medios digitales **únicamente**.

Los interesados en participar en este concurso deben remitir por los medios y en el formato antes indicado la Oferta de Inscripción, la Declaración de presentación de documentos y la siguiente documentación:

- Completar y firmar digitalmente la “Oferta de Inscripción” y la “Declaración de presentación de documentos”. Las personas que no tengan firma digital deberán imprimir los documentos, completarlos y firmarlos en físico, posteriormente deben escanearlos y adjuntar los siguientes documentos en versión digital.
- Currículum vitae actualizado.
- Cédula de identidad vigente por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Hoja de delincuencia).
- Título de Bachillerato de Secundaria.
- Títulos de Educación Universitaria.
- Título de incorporación al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

- h) Certificación emitida por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, donde demuestre que se encuentra al día con las obligaciones con esa Institución, con no más de 30 días de emitida.
- i) Certificación (es) de experiencia profesional en funciones de auditoría interna o externa en el sector público o privado.

La experiencia debe ser documentada mediante certificación extendida por la autoridad competente de la organización de que trate (ej. Jefatura de Recursos Humanos) o la instancia respectiva autorizada y contener la siguiente información:

- Nombre de la organización.
- Nombre completo y cargo de la autoridad que certifica la experiencia.
- Nombre y número de cédula del concursante.
- Nombre del puesto.
- Fecha exacta y completa de ingreso y salida (formato día/mes/año), en los casos en que aplique motivo de salida.
- Departamento o área de trabajo, y funciones desempeñadas.
- Jornada laboral.
- Debe indicar si ha disfrutado o no permisos sin goce de salario.
- Fecha en que se expide la certificación.
- Firma digital o física de la autoridad que certifica la experiencia.
- De preferencia en papel membretado y con el sello de la empresa o Institución.

Las certificaciones que no aporten la información indicada no serán consideradas.

- j) Certificación (es) de experiencia como jefatura en auditoría interna o externa en el sector público o privado.

Las certificaciones en puestos de jefatura deben ser emitidas por la autoridad competente de la organización de que trate (ej. Jefatura de Recursos Humanos), o la instancia respectiva autorizada y con el detalle indicado en el apartado (i), únicamente se considerarán cuando dicha supervisión se haya realizado a personas que hayan ocupado puestos para los que se requiere al menos el grado de bachiller universitario; indicando, además: cantidad y nivel profesional de los colaboradores (as) que tuvo a cargo.

Las certificaciones que no aporten la información indicada no serán consideradas.

- k) Para certificar el Ejercicio Liberal de la Profesión, debe rendir Declaración Jurada, atendiendo lo establecido en el Artículo No. 318 del Código Penal (Ley No. 4573), conteniendo la información que se detalla en los incisos i) y j) de este mismo apartado.

Las declaraciones que no aporten la información indicada no serán consideradas.

- l) Copia digital de certificados de eventos de capacitación específica en auditoría interna y externa o según las temáticas definidas y en habilidades blandas, en modalidad de aprovechamiento o participación, iguales o superiores a 12 horas, otorgados en los últimos tres (3) años (2018-2019-2020).

Quienes no aporten la totalidad de los documentos solicitados serán excluidos del concurso. Además, no se recibirán ofertas de inscripción u otros documentos una vez finalizado el periodo de recepción de documentos antes señalado.

1.2 Criterios de evaluación

El proceso de evaluación se dividirá en dos etapas.

En la primera etapa se evaluarán los predictores: formación académica adicional, experiencia profesional excedente en labores relacionadas con auditoría interna o externa en el sector público o privado, la experiencia profesional excedente en puestos de jefatura en auditoría interna o externa en el sector público o privado y la capacitación recibida.

Los predictores y su respectiva evaluación se efectuarán conforme con el siguiente detalle:

BASES DE SELECCIÓN		
I ETAPA DE EVALUACIÓN		
Predictor	Descripción	Puntaje
Formación Académica Adicional: Corresponde a la obtención de Grados Académicos Profesionales de mayor nivel y adicionales al requisito académico primario de la clase, (según Manual de Cargos para las Clases de Auditor y Subauditor del Registro Nacional). Solo se reconocerá un grado académico adicional, el de mayor puntaje.	Posgrados académicos: tales como: Maestrías, Especialidades y Doctorados, en una carrera atinente a la Especialidad: Auditoría, según lo establecido en el Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil.	10 puntos
	Licenciatura: Adicional en una carrera atinente a la Especialidad: Auditoría, según lo establecido en el Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil.	5 puntos
Experiencia Profesional Excedente en Labores Relacionadas con Auditoría Interna o Externa en el Sector Público o Privado. Se refiere a la experiencia profesional excedente a la del requisito del puesto, en labores relacionadas con la Auditoría	Se calificará por rangos de tiempo, siendo el puntaje máximo que se puede obtener en este rubro 10 puntos.	10 puntos
	De 3 años a 5 años.	3,33 puntos
	Más de 5 años y hasta 7 años.	6,66 puntos
	Más de 7 años.	10 puntos

<p>Interna o Externa en el Sector Público o Privado.</p> <p>(Según Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República” R-DC-83-2018).</p>		
<p>Experiencia Profesional Excedente en Puestos de Jefatura en Auditoría Interna o Externa en el Sector Público o Privado:</p> <p>Corresponde a la experiencia profesional excedente al requisito, en puestos de Jefatura en auditoría interna o externa del sector público o privado.</p> <p>Según Manual de Cargos para las Clases de Auditor y Subauditor del Registro Nacional.</p>	<p>Se calificará por rangos de tiempo, siendo el puntaje máximo que se puede obtener en este rubro 20 puntos.</p> <p>De 5 años a 10 años. Más de 10 años y hasta 15 años. Más de 15 años.</p>	<p>20 puntos</p> <p>6.66 puntos 13.33 puntos 20 puntos</p>
<p>Capacitación recibida:</p> <p>Corresponde a los certificados de eventos de capacitación en auditoría interna, externa según temáticas definidas y habilidades blandas, superiores a 12 horas, en modalidad de aprovechamiento o participación, realizadas en los últimos tres (3) años (2018-2019-2020).</p> <p>Puntaje máximo que se puede obtener en este rubro 20 puntos.</p>	<p>Se otorgará 1,54 puntos por cada evento calificable: (seminarios, talleres, congresos, curso presencial o virtual, etc.), en auditoría interna, externa o según las temáticas definidas y en habilidades blandas, hasta alcanzar un máximo de 20 puntos.</p> <p>Temáticas por calificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución Presupuestaria. • Ley de la Administración Pública, Contratación Administrativa y otras que regulan la Auditoría Interna en el Sector Público. • Normativa sobre procedimientos administrativos. • Normativa Internacional sobre Auditoría Interna. • Normas Internacionales de la Contabilidad. • Análisis de Procesos propios de la Auditoría Operativa, Financiera, Informática y Contabilidad. • Computación. • Ley General de Control Interno. • Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. • Certificación CISA. • Auditoría Gubernamental. • Acreditación y validación para la evaluación de la calidad de la Auditoría Interna. • Inglés <p>Temáticas por calificar Habilidades blandas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio al Cliente. • Comunicación asertiva. • Comunicación en los negocios. • Inteligencia emocional. • Toma de decisiones. 	<p>20 puntos</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Administración del Tiempo. • Trabajo en equipo. • Liderazgo. • Efectividad. • Ética en los negocios. • Reuniones de negocios. • Empowerment. • Manejo de crisis. • Manejo del estrés. • Desarrollo Personal. • Motivación. • Habilidades gerenciales. • Gerencia de proyectos. • Coaching. 	
	Total de Puntos Primera Etapa de Evaluación:	60 Puntos

Quienes posean los requisitos para participar en este concurso, y obtengan un puntaje igual o superior a **40 puntos** en la primera fase de calificación, recibirán la convocatoria a las pruebas de selección.

Las fechas para la realización de las pruebas de selección serán comunicadas por Gestión Institucional de Recursos Humanos y en ningún caso podrán ser reprogramadas. Por lo que los participantes que siendo convocados a realizar pruebas no se presenten en la hora y fecha establecidos serán excluidos del proceso.

Los participantes con nota inferior a 40 puntos en la primera etapa serán excluidos del proceso concursal.

La segunda etapa del proceso de evaluación está constituida por: una prueba de conocimiento específico y pruebas psicométricas.

II ETAPA DE EVALUACIÓN		
Predictor	Descripción	Puntaje
<p>Prueba de Conocimiento Específico.</p> <p>Aplicación de manera escrita de una prueba de conocimientos a los participantes que superan la primera etapa de evaluación, sobre temas relacionados con el quehacer de las auditorías internas.</p>	<p>Esta prueba tiene como finalidad medir el conocimiento por parte de quienes aspiran a ocupar el puesto de Auditor Interno del Registro Nacional.</p> <p>Dentro de la normativa de interés que podría ser sujeta de evaluación se tiene como marco básico de referencia, la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ley General de Administración Pública. b) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. c) Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. d) Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública. e) Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. f) Ley General de Control Interno. 	<p>20 puntos</p>

	<ul style="list-style-type: none"> g) Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos. h) Normas de Control Interno para el sector público. i) Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público. j) Normas generales de auditoría para el sector público. k) Normas internacionales de contabilidad para el sector público. l) Normas para el ejercicio de la auditoría interna en tecnologías de información y comunicación. m) Sanas prácticas y estándares asociados a las diferentes etapas del proceso de auditoría (Presupuesto, toma de decisiones, indicadores, papeles de trabajo, fraude, ética). n) Lineamientos para el análisis de presuntos hechos irregulares. 	
<p>Pruebas psicométricas:</p> <p>Las que se realizan a muestras del comportamiento humano en condiciones estandarizadas, que verifican la capacidad o aptitud, para generalizar y prever el comportamiento en determinado trabajo.</p>	<p>Las pruebas se aplicarán en línea y se calificarán de conformidad con lo establecido en el Manual que para las mismas haya preparado el autor.</p> <p>En caso de que para dichos instrumentos no se establezcan calificaciones cuantitativas en el respectivo manual, se obtendrán puntuaciones percentiles con base en los resultados obtenidos por el grupo evaluado.</p> <p>Las pruebas por utilizar han sido establecidas por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Registro Nacional previo al inicio del proceso de evaluación.</p> <p>Se aplicarán dos pruebas psicométricas con un valor de diez (10) puntos cada una.</p>	<p>20 puntos</p>
<p>Total de Puntos Segunda Etapa de Evaluación:</p>		<p>40 Puntos</p>

1.3 Descripción del puesto.

1.3.1 Propósito del Cargo

Planificación, dirección, coordinación, evaluación, control y ejecución de los programas de auditoría financiera, operativa, de sistemas y estudios especiales, propios de la actividad que se realiza en el Registro Nacional.

1.3.2 Identificación

Referente del Cargo: Auditor Nivel III.
 Unidad Organizativa Auditoría Interna.
 Jefe Inmediato: Junta Administrativa.
 Personal inmediato a cargo: Subauditor.

1.3.3 Actividades y Responsabilidades Generales del Cargo

- Dirigir el departamento y el ejercicio de la Auditoría Interna, planificando, evaluando y controlando los programas de auditoría con el fin de administrar el ejercicio a la luz de la normativa jurídica y técnica vigente.
- Elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna de la Institución y planificar plazos de ejecución, en conjunto con el Subauditor (a) y/o el equipo de trabajo que se considere oportuno, mediante sesiones de trabajo, con el fin de definir las pautas a seguir en cuanto a estudios, objetivos estratégicos y metas por cumplir a partir de las necesidades de la Institución.
- Diseñar las estrategias de control y supervisión de los planes administrativos, correspondientes a todas las áreas de la Auditoría, identificando áreas críticas y los mecanismos de evaluación de cada una de ellas, con el fin de que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan con el ejercicio de su competencia, con la normativa jurídica y técnica pertinente, políticas, procedimientos, entre otros, para así garantizar la calidad de los productos finales de la Auditoría.
- Realizar estudios críticos de muy alta discrecionalidad, o bien designar al personal que desde su criterio, considere idóneo, proporcionando las instrucciones y directrices del caso, con el fin de salvaguardar la información crítica de la Auditoría y garantizar la calidad y consecución de los objetivos planteados.
- Supervisar que los manuales técnicos y de procedimientos de uso de la Auditoría Interna, como otros documentos similares que se emplean para el desarrollo de las actividades se encuentren debidamente actualizados, revisando la normativa de la Contraloría General de la República y demás leyes relacionadas para de esta forma evitar posibles contingencias.
- Supervisar los controles emitidos por el Subauditor en los temas relacionados con vacaciones, permisos y asistencia del personal, mediante la revisión de la información recopilada y con el fin de centralizar y conocer toda la información vinculante con la Auditoría.
- Ejecutar el control del presupuesto del área y presentar el reporte respectivo, planificando y ejecutando del plan de compras para optimizar la utilización de los recursos económicos asignados al área.
- Elaborar el Informe Anual de Labores (plan de trabajo, proyectos, valoración del riesgo) para ser presentado a la Junta Administrativa, con el fin de informarles sobre la gestión realizada en el área.
- Determinar las necesidades de recursos materiales como equipo tecnológico, recursos humanos y financieros mediante la revisión de la situación actual de área,

basándose en las recomendaciones emitidas por el subauditor, y coordinando con las entidades del Registro correspondiente, con el fin de garantizar las óptimas condiciones laborales y subsanar a tiempo cualquier deficiencia que pueda entorpecer la operación.

- Representar al Registro Nacional participando en reuniones a las que sea convocado y emitiendo criterios para la mejora de procesos con el fin de dar a conocer y aplicar la normativa que amerite, así como también las buenas prácticas que competen en materia de Auditoría.
- Asistir a las sesiones de Junta Administrativa del Registro Nacional, aportando la información que amerite y asesorando en la temática que corresponda con el fin de cumplir con los objetivos de la Auditoría Interna.
- Dictar los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica, emitiendo las instrucciones que correspondan con el fin de administrar el ejercicio de la auditoría correctamente.
- Verificar y dar seguimiento a la ejecución de las recomendaciones en las instancias que correspondan y que hayan sido deducidas de los estudios realizados, por medio de la supervisión de los controles diseñados y con el fin de que estas se cumplan en tiempo y forma.
- Autorizar mediante razón de apertura los libros de contabilidad y de actas que lleva la Institución y así cumplir con el poder establecido por la Contraloría General de la República.
- Dar seguimiento a las denuncias según sea el tipo y el alcance de la misma, asignando los trabajos al personal adecuado con el fin de darle solución al caso en particular.
- Rendir informes específicos requeridos por instituciones y diferentes dependencias de Estado para rendir cuentas sobre alguna situación que lo demande.
- Realizar otras actividades afines al puesto, compatibles con su formación, capacitación y experiencia, según el campo en que se desenvuelva.

1.3.4 Interrelaciones del Cargo.

Internas al RN

- Instancias respectivas del Registro Nacional.

Externas al RN

- Ministerio Público.
- Poder Legislativo y Ejecutivo.
- Procuraduría General de la República
- Contraloría General de la República
- Otras

1.4 Conformación de la Terna o Nómina.

El Registro de elegibles estará conformado por aquellos oferentes que hayan alcanzado una calificación igual o superior a ochenta (80) puntos, ordenado de manera descendente, de la calificación mayor hasta la calificación menor.

Gestión Institucional de Recursos Humanos, comunicará a cada uno de los participantes el resultado final obtenido en el proceso concursal, mediante correo electrónico.

La fase recursiva se atenderá de conformidad con lo que establece la Ley General de Administración Pública. Superada esta etapa, se informará a los participantes del proceso concursal que conforman la terna o nómina de candidatos, según corresponda, mediante correo electrónico.

Gestión Institucional de Recursos Humanos del Registro Nacional, conformará la terna o nómina según corresponda, con los participantes que obtuvieron las calificaciones más altas. En caso de calificaciones iguales y para la conformación de la terna o nómina, se procederá de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.3.6 de los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República”, R-DC-83-2018, del 9 de julio de 2018.

Gestión Institucional de Recursos Humanos hará un estudio previo para cada uno de los integrantes de la terna o nómina que incluye lo siguiente: referencias e historial laboral, disponibilidad de tiempo para asumir el cargo, rendición de pólizas, rendición de declaraciones (parentesco, causas judiciales y administrativas, prestaciones legales), consulta de obligaciones tributarias, consulta de registro de inhabilitados de la Dirección General de Servicio Civil y consulta del Registro Judicial. Lo anterior, con el objetivo de obtener insumos para la entrevista de selección y que a la vez que permita determinar que los aspirantes no tienen impedimentos para asumir el cargo de Auditor Interno en caso de ser elegidos. De manera simultánea, los convocará para presentar los originales y las fotocopias de la documentación que enviaron digitalmente para participar en el proceso concursal para la correspondiente confrontación.

Los integrantes de la terna o nómina según corresponda, serán convocados a una entrevista por parte de Gestión Institucional de Recursos Humanos mediante correo electrónico, que será realizada por los miembros de la Junta Administrativa del Registro Nacional designados para ese fin. No tendrá puntuación alguna ya que su objetivo es obtener información adicional que facilite la escogencia del Auditor Interno.

Gestión Institucional de Recursos Humanos elaborará el Informe del Concurso Público 01-2021-RN, sometiéndolo a conocimiento de la Junta Administrativa del Registro Nacional, para su posterior remisión a la Contraloría General de la República con el fin de obtener su aprobación.

1.5 Procedimiento para el nombramiento.

Una vez aprobado por parte de la Contraloría General de la República el Concurso Público 01-2021-RN, la Junta Administrativa del Registro Nacional, seleccionará y nombrará el

candidato escogido para ocupar por tiempo indefinido el cargo de Auditor Interno del Registro Nacional, emitiendo el acuerdo respectivo, mismo que será comunicado a Gestión Institucional de Recursos Humanos para que se realicen las gestiones necesarias para la formalización del nombramiento y a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil siguiente al inicio de funciones.

Conforme con lo establecido en el numeral 2.3.13 de los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”, R-DC-83-2018, el nombramiento a plazo indefinido del nuevo Auditor Interno quedará sujeto a la aprobación del periodo de prueba, el cual será de hasta por seis (6) meses, periodo establecido a funcionarios nombrados en puestos excluidos del Régimen de Servicio Civil.

Elaborado por:
Manuel Salas Salas
Analista Gestión del Empleo

Revisado por:
Ricardo Collado Carmona
Coordinador Gestión del Empleo

Aprobado por:
Syra Vega Aguilar
Jefa Recursos Humanos a.i.





Anexos

~ Afiche Concurso Público 01-2021-RN
**GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
INFORMA
CONCURSO PÚBLICO-01-2021-RN**

Se recibirán documentos en formato digital en la dirección de correo electrónico reclutamiento@rnp.go.cr, para llenar la plaza vacante correspondiente a la clase Auditor Interno, según los siguientes requisitos:

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- ✓ Licenciatura en Contaduría Pública o las formaciones académicas establecidas en el Manual de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil, para la Especialidad: Auditoría, el cual pueden consultar en la URL:
http://www.dgsc.go.cr/ts_clases/dgsc_servicios_clases.html
- ✓ Experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado.
- ✓ Poseer al menos tres (3) años de experiencia en puestos de jefatura en auditoría interna o externa en el sector público o privado.
- ✓ Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y estar al día en sus obligaciones con éste.

COMPONENTES SALARIALES

Salario Base:	¢ 1.320.150,00*
Prohibición	65%
Otros incentivos salariales (Aumentos Anuales y Carrera Profesional), se reconocerán conforme con la normativa vigente.	

* Según STAP-3081-2020, 18 de diciembre 2020, Nivel Institucional 3, sujeto a revisión anual y posible variación para el periodo 2021.

Notas importantes:

1. Durante el período del 26 al 30 de abril de 2021, se debe descargar de la página oficial del Registro Nacional: www.rnpdigital.com, la **OFERTA DE INSCRIPCIÓN**, la **DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS** y el **FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS** del Concurso Público 01-2021-RN.
2. Entre el 10 y el 14 de mayo de 2021; los interesados deberán enviar a la dirección de correo electrónico reclutamiento@rnp.go.cr, la documentación para su participación en el proceso concursal.
3. Los documentos deben presentarse en estricto apego con lo indicado en el cartel del concurso y el formato diseñado para ese fin, los participantes deben cumplir con los requisitos de admisibilidad y demás indicaciones.
4. Para más información, comunicarse al teléfono No: 2202-0870.



~ Declaración de presentación de documentos Concurso Público 01-2021-RN

Nombre: _____.

Contador Público Autorizado, Código Profesional No. _____.

El suscrito, portador de la cédula de identidad No. 0-0000-0000, para efectos de la participación en el Concurso Público 01-21-RN, tramitado por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Registro Nacional, hago constar la remisión de los siguientes documentos en versión digital: Oferta de Inscripción (sin folio), Currículum vitae, folios del ____ al ____; Cédula de identidad, folio ____; Títulos académicos, folios del ____ al ____; Título de incorporación al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, folio ____; Certificación emitida por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, donde demuestro que estoy al día con las obligaciones con esa Institución, folio ____; Certificaciones de experiencia laboral, folios del ____ al ____; Certificados de capacitación recibida, folios del ____ al ____; Hoja de Antecedentes Judiciales, folio ____.

De conformidad con lo dispuesto sobre la figura de perjurio en el Código Penal, declaro bajo juramento que todos los datos que consignaré para mi participación en el CONCURSO PÚBLICO 01-2021-RN, así como aquellos atestados que adjunte, son ciertos y exactos. Me comprometo, además, a aportar cualquier información adicional que me sea solicitada para los fines del proceso concursal.

Perjurio: "Se impondrá prisión de tres meses a dos años al que faltare a la verdad cuando la ley le impone bajo juramento o declaración jurada, la obligación de decir la con relación a hechos propios."

Se extiende la presente a petición de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Registro Nacional para los fines descritos y se firma a las ____ horas del ____ de _____ del 2021. -----U.L. -----

~ Oferta de Inscripción Concurso Público 01-2021-RN

**REGISTRO NACIONAL
OFERTA DE INSCRIPCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 01-2021-RN**

Formulario de Manifestación de Interés de participación				
Clase de Puesto: Auditor Interno				
Nombre completo del postulante:				
Número de Identificación:				
Teléfono Celular No.			Teléfono Oficina No.	
Lugar de Residencia: (Provincia, Cantón, Distrito)				
Dirección Exacta:				
Correo electrónico oficial para notificaciones:				
ANTECEDENTES LABORALES				
De responder de manera afirmativa alguna (s) de las preguntas presentadas a continuación, deberá aportar la documentación correspondiente para el análisis de su justificación.				
	No	Si	Año	Autoridad Judicial
¿Ha tenido o tiene causas penales en los Tribunales de la Corte Suprema de Justicia?				
	No	Si	Año	Nombre de la Institución
¿Ha tenido o tiene procesos administrativos - disciplinarios en instituciones del Estado o en el Tribunal de Servicio Civil?				
¿Está inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos?				
¿Ha sido despedido (a) sin responsabilidad patronal de alguna institución del Estado?				
Tiene algún trámite de pago de prestaciones legales en alguna institución del Estado pendiente.				

CONDICIONES LABORALES	
• Tipo de nombramiento:	Por tiempo indefinido
• Jornada:	Tiempo completo
• Ubicación del puesto:	Sede Central del Registro Nacional, Módulo No.1, Tercer Piso, Auditoría Interna.
¿Tiene alguna discapacidad por la que requiera algún determinado tipo de apoyo durante el proceso de evaluación? () Sí () No	
Especifique:	
<p>NOTIFICACIONES: Para efectos de notificaciones se utilizará el correo electrónico indicado en el primer apartado de esta Oferta de Inscripción, como único medio formal para las comunicaciones relacionadas con el proceso concursal CP-01-2021-RN.</p> <p>Una vez enviado un comunicado por parte de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el participante se da por notificado, sin que sea necesaria la confirmación de recibo del mensaje.</p>	<input type="checkbox"/> De acuerdo

Entiendo que cualquier dato falso o incorrecto, facultará a Gestión Institucional de Recursos Humanos del Registro Nacional para que archive sin tramitar la presente solicitud, asimismo, manifiesto estar de acuerdo con someterme a la evaluación que sea necesaria para determinar mi idoneidad para el de mi interés. Expreso mi anuencia para que la información aquí ofrecida sea verificada.

He Leído y acepto las condiciones.

FIRMA DEL OFERENTE

CEDULA

FECHA

Nota: La fecha del correo electrónico con la solicitud de participación en el Concurso Público 01-2021-RN, será la que se consigne como fecha oficial de recibido.

~ Formato para la Presentación de Documentos Concurso Público 01-2021-RN

**Formato para la Presentación de documentos
Concurso Público-01-2021-RN
Selección del Auditor Interno**

Debido a la emergencia nacional por motivo de la pandemia por el COVID 19, el reclutamiento se realizará por medios digitales únicamente.

Estructura de la presentación de documentos:

El interesado debe confeccionar un documento en formato PDF que incluya la siguiente documentación: Declaración de presentación de documentos, Oferta de Inscripción y el Currículum vitae, cumpliendo con todas las indicaciones que se detallarán en los siguientes apartados:

1. El documento debe ser foliado (el foliado inicia en los atestados académicos, puede realizarse en computadora, foliador o a mano, en caso de que se haga de forma manual debe ser con números legibles y en tinta color azul), para tal fin se utilizarán tres dígitos en forma consecutiva, en la esquina inferior derecha, siendo la última hoja del legajo de documentos presentados la que debe iniciar la numeración (No. 001), consecutiva y ascendente. **La declaración de presentación de documentos, la oferta de inscripción y las hojas en blanco no deben foliarse.**
2. Estructura para presentación del currículum vitae y documentos adjuntos (respetar el siguiente orden):
 - A. **Datos Personales:** nombre y dos apellidos, cédula, nacionalidad, fecha de nacimiento, domicilio, lugar de trabajo actual, teléfonos, dirección electrónica en la que atenderá las notificaciones y demás comunicaciones producto del Concurso Público.
 - B. **Formación Académica:** indicar los centros académicos en los que ha realizado sus estudios, título obtenido, área de formación y año de graduación, debe iniciar con el Bachiller en Educación Media, incluirlos en estricto orden cronológico. Anexando las copias digitales de los títulos que prueban la veracidad de la información contenida en este apartado y copia del Título de Incorporación al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
 - C. **Experiencia laboral:** detallar en orden cronológico la experiencia profesional obtenida tanto en puestos relacionados con la Auditoría Interna o Externa en el sector público o privado, como la experiencia en puestos de jefatura en Auditoría Interna o Externa en el sector público o privado. Anexar copias digitales de los documentos probatorios de la información contenida en este aparte: Certificaciones laborales o declaraciones juradas del ejercicio liberal de la profesión, en ambos casos cumpliendo y conteniendo la información requerida en el Apartado 1., Numerales 1.1 y 1.1.1., Incisos h, i y j, del Cartel Concurso Público 01-2021-RN.

- D. **Capacitación recibida:** Copia digital de certificados de eventos de capacitación específica en auditoría interna y externa según las temáticas definidas y en habilidades blandas, en modalidad de aprovechamiento o participación, iguales o superiores a 12 horas, otorgados en los últimos tres (3) años (2018-2019-2020), ver temáticas en Cartel Concurso Público 01-2021-RN.

3. **Los documentos aportados deberán estar libres de tachaduras, correcciones o alguna alteración evidente, que hagan dudar de su validez.**

Indicaciones Generales: Tal como se indica en el Cartel del Concurso Público 01-2021-RN, los documentos probatorios tanto de la experiencia profesional como de la experiencia profesional en puestos de jefatura en Auditoría Interna o Externa en el sector público y privado, deben cumplir con lo siguiente:

4. Las certificaciones de experiencia deben ser emitidas por la autoridad competente de la organización de que trate (ej. Oficina de Recursos Humanos) o la instancia respectiva autorizada y debe contener la siguiente información: nombre de la organización, nombre completo y cargo de la autoridad que certifica la experiencia, nombre y número de cédula del concursante, nombre del puesto, fecha exacta y completa de ingreso y salida, formato (día/mes/año), en los casos en que aplique motivo de salida, departamento o área de trabajo y funciones desempeñadas, jornada laboral, debe indicar si ha disfrutado o no de permisos sin goce de salario, fecha en que se expide la certificación, firma de la autoridad que certifica la experiencia y sello de la empresa o institución, preferiblemente en papel membretado. **Las certificaciones que no aporten la información indicada no serán consideradas.**
5. Para certificar la experiencia en puestos de jefatura, además de la información indicada en el punto 4., se considerará únicamente cuando dicha supervisión se haya realizado a personas que hayan ocupado puestos para los que se requiere al menos el grado de bachiller universitario debe indicarse cantidad de funcionarios a cargo y nivel profesional de los colaboradores (as) que tuvo a cargo. **Las certificaciones que no aporten la información indicada no serán consideradas.**
6. Para certificar el ejercicio liberal de la profesión, rendir Declaración Jurada, atendiendo lo establecido en el Artículo No. 318 del Código Penal (Ley No. 4573), con la misma información indicada en los puntos 4 y 5. **Las certificaciones que no aporten la información indicada no serán consideradas.**

Quienes no aporten la totalidad de los documentos solicitados serán excluidos del concurso. Además, no se recibirán ofertas de servicios u otros documentos una vez finalizado el periodo de recepción de documentos. (ver fecha de cierre de recepción de documentos en el afiche del concurso público 01-2021-RN)

Las fechas para la realización de las pruebas de selección serán comunicadas por Gestión Institucional de Recursos Humanos y en ningún caso podrán ser reprogramadas. Por lo que los participantes que siendo convocados a realizar pruebas no se presenten en la hora y fecha establecidos serán excluidos del proceso.

~ Atinencias Académicas, Especialidad: Auditoría, Manual de Especialidades DGSC, Concurso Público 01-2021-RN

**ATINENCIAS ACADEMICAS
ESPECIALIDAD: AUDITORÍA
CONCURSO PÚBLICO 01-2021-RN
MANUAL DE ESPECIALIDADES DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO
CIVIL**

- Administración
- Administración de Empresas
- Administración de Negocios
- Administración, Administración de Empresas o Administración de Negocios con los siguientes énfasis:
 - Administración Financiera
 - Banca y Finanzas
 - Contabilidad
 - Contabilidad y Finanzas
 - Contaduría
 - Contaduría Pública
 - Contaduría y Finanzas
 - Finanzas
 - Finanzas y Banca
 - Gestión financiera
- Administración de Empresas Financieras y Bancarias
- Administración de Instituciones Financieras y Bancarias
- Administración de Empresas, Banca y Finanzas (Informe IT-EOT-163-2003)
- Administración en Finanzas
- Administración Financiera (Resolución DG-130-2005)
- Administración y Gerencia de Empresas con base en un bachillerato en Contabilidad, Contaduría o Contaduría Pública. (Resolución DG-019-2011)
- Administración de Empresas con énfasis en Negocios Internacionales, (AGRH-DT-002-2020 del 08/01/2020).
- Auditoría Interna
- Contabilidad
- Contabilidad y Finanzas
- Contaduría (Informe IT-EOT-083-2004)
- Contaduría Pública
- Dirección de Empresas y Finanzas (Resolución DG-161-2005)
- Finanzas (Resolución DG-160-2008)
- Negocios Internacionales con base en el Bachillerato en Administración de Negocios (Informe Técnico IT-EOT-014-2002)
- Maestría en Administración de Negocios con énfasis en Finanzas (Resolución DG-060-2006)
- Maestría en Administración de Negocios (Resolución DG-178-2009)



- Maestría en Administración de Negocios para Gerentes (Informe IT-EOT-029-2000)
- Maestría en Finanzas e Intermediarios Financieros (Informe IT-EOT-083-2004)
- Maestría en Gestión y Finanzas Públicas (Resolución DG-653-2008)
- Maestría Profesional en Auditoría Financiera Forense (Resolución DG-218-2011)
- Banca y Finanzas (Dictamen 089-2011 firmado el 14-12-2011)
- Bachillerato y Licenciatura en Dirección de Empresas (Dictamen 038-2014 del 27-03-2014)
- Maestría Profesional en Administración (Dictamen Técnico ACD-4-2017 del 13-12-2017)
- Maestría Profesional en Dirección de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas (Dictamen Técnico AGRH-DT-007-2020 del 22-04-2020)

Nota: La aceptación de las Maestrías está regulada por la Resolución DG-120-2005, artículo 2º.