



Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
República de Costa Rica

Guía de Concurso Público No. AI-I-2023

Puesto: Auditor Interno

Agosto, 2023

PRESENTACIÓN

La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en estricto apego a la normativa vigente que regula esta materia, procede con las acciones correspondientes que permitirán llevar a cabo el Concurso Público para ocupar de manera permanente el puesto y cargo de Auditor Interno de esta institución.

Según oficio No. DG-0677-2022 de fecha 10 de noviembre 2022 y emitido por el señor Fabián David Quirós Álvarez otrora Director General de esta cartera, el puesto **N° 094230**, clase **Auditor Nivel 1**, se encuentra ocupado en condición interina desde el pasado 08 de noviembre 2022 y hasta el 07 de noviembre 2023 sin posibilidad de prórroga, plazo determinado en cumplimiento de lo instruido por el ente contralor mediante oficio No. DFOE-GOB-0413 de fecha 04 de noviembre 2022, rubricado por las señoras Falon Stephany Arias Calero (Gerente del Área de Fiscalización para el Desarrollo de la Gobernanza) y Andrea Lizano Loría (Fiscalizadora asociada), ambas funcionarias de la Contraloría General de la República; mientras perdure el proceso de Concurso Público que se debe iniciar para la contratación del Auditor Interno por plazo indefinido.

MARCO NORMATIVO

El presente Concurso Público se llevará a cabo con base en la normativa que se procede a detallar:

- a. Que los Artículos 12, 24 y 62 de la Ley Orgánica N° 7428 del 7 de septiembre de 1994, confieren a la Contraloría General de la República facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices relativas al funcionamiento de las auditorías internas.
- b. Que los Artículos 3 y 23 de la Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio de 2002, refuerzan las facultades normativas de la Contraloría General de la República para emitir lineamientos y disposiciones relativas a la materia de Control Interno y la definición de los requisitos correspondientes a los cargos de Auditor y Sub auditor Interno.
- c. Que el Artículo 29 de la Ley General de Control Interno del 31 de julio de 2002 dispone que los entes y Órganos sujetos a esta Ley, definirán en sus respectivos manuales de cargos y clases, la descripción de las funciones y los requisitos correspondientes para los cargos de Auditor y Sub auditor Interno, de conformidad con los lineamientos que emita al respecto la Contraloría General de la República.
- d. Que el Artículo 31 de la Ley General de Control Interno establece la competencia del Órgano Contralor para aprobar o vetar los procesos y las ternas resultantes de los Concursos Públicos para el nombramiento a plazo indefinido del Auditor y Sub auditor Interno y para autorizar los

nombramientos interinos que se realicen en dichos cargos.

- e. Que los incisos del 1 al 13 del apartado No. 2.3 *“Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República (Resolución No. R-DC-83-2018)”*, señalan el procedimiento a seguir que establece el marco de legalidad para el nombramiento a plazo indefinido del Auditor o Sub auditor en una institución pública.
- f. Que en el Decreto Ejecutivo No. 40689-RE de fecha 22 de agosto 2017 denominado como *“Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría General del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto”*, es posible identificar de manera textual las funciones que se le asignarán a la persona que ocupe el cargo de Auditor Interno en este Ministerio, así como la estructura de la instancia de marras y los alcances de las gestiones que deberá realizar en virtud de dicho nombramiento.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CONCURSO

Objetivo General

Desarrollar un proceso administrativo eficiente, eficaz y transparente que garantice un concurso igualitario y permita demostrar la idoneidad de las personas candidatas al cargo de Auditor Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, respetando los principios de transparencia, eficiencia y calidad del servicio público según los requerimientos formulados por la Contraloría General de la República.

Bases del Concurso

Según certificación No. CERT-038-2022 de fecha 29 de agosto 2022 y rubricada por la señora Natalia Córdoba Ulate en su calidad de Directora Jurídica de esta cartera *“...esta Institución no cuenta en la actualidad con un manual institucional de puestos o denominación similar vigente, sin embargo, a manera de sustento normativo en este tema se encuentra vigente el Decreto Ejecutivo No. 40689-RE de fecha 22 de agosto 2017 denominado como “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría General del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto”. Que, en el documento citado en el párrafo anterior, es posible identificar de manera textual las funciones que se le asignarán a la persona que ocupe el cargo de Auditor Interno en este Ministerio, así como la estructura de la instancia de marras y los alcances de las gestiones que deberá realizar en virtud de dicho nombramiento...”*. En virtud de lo anteriormente citado y en apego a la normativa señalada en los primeros párrafos de este documento, se considerarán como indispensables para ocupar indefinidamente el puesto N°094230, de la clase Auditor Nivel 1 (sujeto al cumplimiento satisfactorio del período de prueba establecido por la preceptiva vigente que rige esta materia, a saber, hasta tres (03) meses) los requisitos

mínimos que señala textualmente el apartado No. 2.1.2 de los lineamientos antes citados.

Asimismo, resulta menester traer a colación lo que establece al respecto el Decreto Ejecutivo No. 40689-RE de fecha 22 de agosto 2017 denominado como “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría General del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto”, a saber: “Artículo 11.-Del Auditor Interno: El Auditor Interno corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría General, quién debe cumplir con los requisitos que exige la Ley General de Control Interno y los establecidos por la Contraloría General en la normativa correspondiente. Además, deberá conocer las disposiciones legales que rige la Administración Pública. El Auditor Interno tiene como parte de sus deberes y funciones, sin perjuicio de las establecidas por la Ley en mención y las disposiciones de la Contraloría General de la República:

a) *Ejercer la dirección superior y administración de la Auditoría General, por medio de políticas, lineamientos, directrices e instrucciones según la normativa jurídica y técnica.*

b) *Administrar y dirigir al personal de la Auditoría General, de tal forma que éste se encamine hacia el logro adecuado de sus objetivos y metas, así como gestionar la obtención del personal competente para el ejercicio de las labores respectivas, establecidas en la Ley General de Control Interno y demás normativa aplicable.*

c) *Dirigir el proceso de planificación estratégica de la Auditoría General, de manera que se definan adecuadamente sus objetivos, misión, visión, valores fundamentales y su proyección.*

d) *Desarrollar un programa de aseguramiento de la calidad de su labor, de conformidad con las regulaciones emitidas al efecto por la Contraloría General de la República.*

e) *Implantar y liderar el proceso de supervisión y en tal condición, debe propiciar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y de cada estudio en particular; favoreciendo de esta manera el mejoramiento de la calidad y la generación del valor agregado tanto de los procesos como de los productos y servicios de la Auditoría General.*

f) *Presentar el plan anual de trabajo, en el cual informará al Ministro de manera oportuna y justificada, los requerimientos de recursos para llevar a cabo su plan.*

g) *Presentar el informe anual de labores de conformidad con el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.*

h) *Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría General del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, de*

conformidad con el inciso h) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

i) Todas las demás funciones atinentes al puesto de Auditor Interno.”

Generalidades del puesto

ASPECTO	DETALLE
Clase de Puesto	Auditor Nivel 1
Tipo de Nombramiento	Por tiempo indefinido (sujeto al cumplimiento satisfactorio del periodo de prueba establecido por la normativa vigente que rige esta materia, a saber, hasta tres (03) meses.
Tipo de Jornada Laboral	Tiempo Completo (lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.).
Ubicación del Puesto	Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, sita Avenida 7-9, Calle 11-13, San José. Apartado 10027-1000. San José, Costa Rica.
Información Salarial	Salario Base ₡1.138.550,00, (Vigente al I semestre de 2023). Los incentivos Prohibición, Aumentos Anuales y Carrera Profesional se reconocerán conforme a la normativa vigente o la escala correspondiente según Salario Global Transitorio (Ley Marco Empleo Público, decreto legislativo N° 10159): ₡1.545.941.00.

Requisitos base indispensables

TIPO DE REQUISITO	DETALLE
Académico	Título universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o similar (conforme lo detallado en la tabla que expone los predictores de evaluación).
Experiencia	Mínimo tres años de experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o privado, de los cuales al menos dos años deberá haber supervisado personal profesional. La persona participante deberá demostrar mediante constancias los períodos de trabajo, los puestos ocupados, las funciones desempeñadas, según corresponda, y demás información indispensable para acreditar la experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o privado.
Legal	Incorporado al Colegio Profesional respectivo que lo acredita para el ejercicio de la profesión en el grado académico que ostenta. Además, debe estar al día en el pago de sus obligaciones.

Metodología

El proceso de reclutamiento y selección para la contratación por tiempo indefinido del Auditor Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto mediante Concurso Público, será liderado por la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos y, tal y como se indicó, este proceso se regirá por los *“Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y sub auditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público: Resolución R- DC-83-2018”*, emitidos por la Contraloría General de la República.

Las fases que comprenden este proceso se describen a continuación:

1. FASE DE RECLUTAMIENTO:

Comprende desde la emisión y divulgación del Cartel Público, para lo cual se utilizarán los medios empleados de forma común para la socialización de concursos ordinarios y otros medios que garanticen el acceso a la información para todas las posibles personas interesadas de forma equitativa, a saber:

- Página Web del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
- Pizarras Informativas a lo interno de la institución (correo electrónico institucional).

- Publicación en la edición impresa en al menos uno de los diarios de mayor circulación nacional.
- Comunicación a las distintas instituciones públicas de nuestro país.
- Bolsa de empleo de los colegios profesionales relacionados con la especialidad del puesto o con las carreras académicas atinentes.

Cabe señalar que, el único medio aceptado para presentar la Oferta de Servicios y los documentos probatorios de lo ahí consignado, será la dirección de correo electrónico concursoauditor@rree.go.cr.

No se darán por aceptadas postulaciones que incumplan con lo solicitado.

Conformación de la Postulación:

Para estos efectos se requiere presentar debidamente completa la siguiente documentación:

a. Oferta de Servicios debidamente completada (Sustituye la presentación del Curriculum Vitae).

b. Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente y en buen estado.

c. Copia por ambos lados de los títulos universitarios que respalden la información proporcionada en el documento de Oferta de Servicios. En caso de estudios realizados en el extranjero, los grados académicos deberán estar reconocidos por la institución acreditada en Costa Rica para estos efectos (Consejo Nacional de Rectores -CONARE-). Posteriormente, se realizará verificación contra los documentos originales en la fase correspondiente.

d. Constancia emitida por el Colegio Profesional al que se encuentra adscrita la persona oferente, indicando su estatus de incorporación, que se encuentra activo y al día con sus obligaciones ante dicho ente; con no más de 30 días de emitida. Además, debe presentar copia del título/certificado de incorporación a dicho ente.

e. Constancias de experiencia laboral que especifiquen los puestos ocupados, las funciones desempeñadas (atinentes con el cargo de Auditor Interno). En el caso de experiencia laboral en el extranjero, la documentación deberá estar debidamente legalizada o apostillada para su uso en nuestro país.

f. Constancias de experiencia laboral en cargos de jefatura o dirección en auditoría interna o externa en el Sector Público o Privado.

g. Constancias de cursos de capacitación recibidos en la modalidad de aprovechamiento (que cuantifiquen claramente la cantidad exacta de horas de participación en dichos procesos, relacionados/atinentes con el cargo. En aquellos casos de que el título no detalle este aspecto, deberá ser complementado con una constancia que establezca la citada aclaración.

Consideraciones Relevantes

Resulta necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones relevantes:

- a. Cualquier dato o documento falso provocará la inmediata exclusión de la persona participante en el concurso.
- b. Quienes no aporten la totalidad de los documentos solicitados e incumplan con los procedimientos señalados en el presente concurso serán excluidos de este. Además, no se recibirán ofertas de servicio u otros documentos adicionales una vez finalizado la fase de reclutamiento.
- c. **Exclusivo para funcionarios (as) del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto:** las personas servidoras que estén interesadas en participar, deben verificar que la documentación que avala su participación en el presente concurso se encuentre incorporada en el expediente personal en custodia de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, o en su defecto deberá realizar el trámite de actualización de la información en dicha área de trabajo, se aclara que solo será considerada la información que conste en el expediente personal de cada persona oferente.
- d. La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos valorará las postulaciones de cada persona oferente con base en los requisitos establecidos, mismos que fueron detallados anteriormente. Y continuarán en el proceso, solamente las personas que reúnan todas las condiciones requeridas y que presenten todos los documentos en el tiempo y forma aquí referidos (ver cronograma de actividades).

2. FASE DE EVALUACIÓN DE ATESTADOS

Etapa de Valoración de Predictores (70%):

Se realizará la revisión y minuciosa validación de todas las postulaciones que se reciban como resultado de la implementación de la fase anterior del proceso en mención.

Seguidamente, se preseleccionarán las **12 mejores ofertas** en las que se defina que la persona candidata, cuente con el perfil que se ajuste a lo requerido para desempeñar el puesto / cargo en cuestión (esto considerando solamente la información aportada por dicha persona oferente).

Una vez finalizado el proceso anterior, se evaluará cada candidatura a la luz de los predictores que se describen a continuación:

ESTRUCTURA DE LA EVALUACION DE LOS PREDICTORES	
Formación Académica (Reconocimiento de formación académica y adicional al requisito exigido. Se reconocerá sólo un grado académico adicional)	35% (máximo puntaje a reconocer)
Licenciatura en alguna de las carreras descritas en el requisito mínimo (Contaduría Pública o en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública, o en Administración de Negocios con Énfasis en Contabilidad).	20%
Licenciatura adicional en carreras como: Auditoría, Derecho, Administración, Planificación, Economía (sin énfasis) u otras ciencias atinentes a la Auditoría.	10%
Maestría o especialidad en Contaduría Pública, en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública, o en Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad.	35%
Experiencia profesional adicional al requisito en funciones de auditoría interna o externa (Puestos en áreas de Auditoría Administrativa, Auditoría Financiera - Contable, Auditoría de Fiscalización - Operativa, Auditoría de Sistemas, Auditoría Especial) en el Sector Público o Privado	30% (máximo porcentaje a reconocer)
De 3 años y hasta menos de 5 años	15%
De 5 años y hasta menos de 7 años	20%
De 7 años y hasta menos de 10 años	25%
Mayor a 10 años	30%
Experiencia como Jefatura	20% (porcentaje máximo a reconocer)
2 años	10%
De más de 2 años y hasta menos de 3 años	15%
De 3 años en adelante	20%
Capacitación (Aprovechamiento)	15% (porcentaje máximo a reconocer)
Por cada 40 horas en cursos de aprovechamiento atinentes al puesto/cargo, se asignará un punto porcentual hasta un máximo de 15 (máximo de 15%). Serán reconocidos según su equivalente porcentual aquellos saldos de las horas que superen la unidad mínima de tiempo de capacitación.	15 %
TOTAL	100%

Nota: La evaluación de los predictores corresponde al 70% de la nota final, y se complementará con la aplicación de pruebas psicométricas, para medir aspectos relacionados con la personalidad y el desempeño por competencias; además de la participación en una entrevista que será conducida por un profesional experto (30%), tal y como se indica en el cronograma del concurso.

Descripción de Predictores

- **Formación Académica (35%):** se refiere al reconocimiento de la formación académica base o requisito mínimo exigido y/o adicional; sólo se reconocerá un grado académico adicional, por ejemplo: Licenciatura en: Auditoría, Derecho, Administración, Planificación u otras ramas atinentes a la Auditoría. Y Maestría o Especialidad en Contaduría Pública o en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública, o en Administración de Negocios con Énfasis en Contabilidad, u otras atinentes.
- **Experiencia profesional adicional (30%):** Se valorarán las funciones profesionales en Auditoría, considerando el tiempo mínimo a los tres (3) años, contados a partir de la obtención del grado de bachillerato universitario en alguna de las carreras definidas como requisito en este concurso. Esta experiencia profesional será considerada bajo los siguientes tres criterios básicos:
 - a. La experiencia profesional adquirida a partir de la obtención del bachillerato universitario.
 - b. Que la experiencia se encuentre vinculada con el desarrollo de las tareas a nivel profesional.
 - c. Que, durante el desarrollo de estas funciones profesionales, la persona postulante haya estado inscrita al colegio profesional respectivo.
- **Experiencia como jefatura (20%)** Debe ser adquirida en el ejercicio de puestos con autoridad formal (funcional y administrativa a la vez) o, en su defecto, con una delegación de autoridad funcional sobre un equipo de trabajo, mediante la cual el servidor o candidato haya demostrado las habilidades y conocimientos necesarios, para asumir la planificación, organización, coordinación, control, seguimiento y evaluación de las actividades de una unidad, liderándolos de forma tal que haya propiciado su eficiente desempeño.

En ambos casos, la experiencia debe ser documentada mediante constancia extendida por la autoridad competente de la organización pública o privada correspondiente y que deberá contener como mínimo con los siguientes datos:

- a. Nombre de la organización pública o privada.
- b. Nombre completo, cargo y firma de la persona que la emite.
- c. Nombre del oferente y número de cédula de identidad de este.
- d. Título o clasificación del puesto o puestos desempeñados.
- e. Naturaleza del trabajo y actividades o funciones realizadas.
- f. Período durante el cual desempeñó las labores de nivel profesional (incluye fecha de inicio y de fin (formato día, mes y año), así como jornada laboral y motivo de salida, si es el caso).
- g. Cantidad y clasificación de puesto del personal que supervisó y el tiempo en que fue ejercida dicha supervisión (aplica en el caso de experiencia como jefatura).

Los contenidos de los requisitos anteriormente descritos son indispensables, por lo que la persona oferente no puede alterar y/o sustituir ninguno de ellos.

Se podrán considerar las Declaraciones Juradas protocolizadas, para atender los siguientes escenarios y según los requisitos indicados a continuación:

Escenarios:

- a. Fundamentar experiencia obtenida por medio del ejercicio liberal de la profesión.
- b. Evidenciar que el anterior patrono se encuentre impedido para expedir las constancias requeridas, por causas ajenas a su control.
- c. Sustentar que el anterior patrono constituía una personería jurídica, debidamente inscrita en su momento ante el Registro Nacional, pero que fue disuelta o fusionada por otra sociedad y, por ende, no existe en la actualidad.

Requisitos:

- a. Nombre completo y número de cédula de identidad de la persona interesada.
- b. Nombre del (los) cargo (s) o puesto (s) desempeñado (s).

- c. Fecha exacta de ingreso y salida (formato rige y vence) del cargo (s) o puesto (s) desempeñado (s). El formato de la fecha debe ser: dd/mm/aa (día, mes y año).
- d. Detalle de las funciones desempeñadas, indicando los períodos en que fueron realizadas (fecha de inicio y final).
- e. Indicar si el interesado ha ejercido supervisión de personal, en cuyo caso deberá señalar el cargo de los subalternos y el tiempo en que fue ejercida, siguiendo el formato de fechas: dd/mm/aa (día, mes y año).
- f. Motivo (s) de cese, finalización o salida de las actividades indicadas en la constancia.
- g. Documentación probatoria de lo declarado.

Datos Aclaratorios:

- a. La Declaración Jurada es una manifestación por escrito de carácter personalísimo, firmada por el interesado y donde asegura la veracidad del contenido, contemplando todos y cada uno de los requisitos arriba descritos. Cualquier dato falso o incorrecto facultará al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto para que anule su participación en el proceso, dejando a la persona oferente fuera del Concurso.
 - b. La Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos podrá verificar el contenido de las declaraciones juradas, con la finalidad de buscar la verdad real utilizando los medios necesarios.
- **Capacitación (15%):** Este criterio valora únicamente aquellos cursos de capacitación o actualización, seminarios, talleres o similares, obtenidos durante los últimos cinco años, siempre y cuando hayan sido cursados posterior a la obtención del grado académico de bachillerato universitario. Por lo tanto, se validarán solamente los certificados de cursos de aprovechamiento a partir de una duración mínima de 40 horas (serán reconocidos según su equivalente porcentual aquellos saldos de las horas que superen la unidad mínima de tiempo de capacitación) y que resulten atinentes al cargo de Auditor Interno.

El peso relativo máximo de este criterio es de un 15%, para lo cual, la persona oferente deberá aportar la documentación pertinente. No se reconocerán cursos, seminarios, talleres o similares; que sean parte de una determinada carrera universitaria, ya que no pueden ser consideradas como

actividades de capacitación.

Etapas de Evaluación Final (30%):

Primero, se procederá a la valoración de los puntajes obtenidos por los candidatos que continúen en el proceso, de acuerdo con los criterios de selección descritos en la etapa de preselección (al cual se le asigna un porcentaje del 70%). Posteriormente, serán seleccionadas las **12 mejores postulaciones conforme el orden de prelación**. Luego se les realizará a dichas personas postulantes la aplicación de dos pruebas psicométricas, para medir aspectos relacionados con la personalidad y el desempeño por competencias; además de la participación en una entrevista que será conducida por un profesional experto (30%). Todo lo anterior complementa el resto de la evaluación siendo que, con esto se suma el 30% faltante.

Dada la relevancia que adquiere para la organización el puesto que se está sometiendo al presente “Concurso Público”, resulta de vital importancia garantizar que el nombramiento recaiga en una persona completamente idónea, que, reúna el perfil requerido, cuente con toda la experiencia y conocimientos que un cargo como el de Auditor Interno demanda. Lo que justifica que, dentro de la evaluación a realizar, se busque entre las personas candidatas el siguiente inventario de competencias:

ÁREA ANALIZADA	COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
Intrapersonal	Autocontrol y estabilidad emocional	Se refiere a la capacidad para dominar las emociones y afectos, incluso en situaciones y condiciones difíciles adoptando firmeza y confianza en sus capacidades y evitando reacciones emocionales negativas.
	Resistencia a la adversidad	Es la capacidad para mantener una acción a pesar de los obstáculos y situaciones difíciles que se presenten, aunque ello suponga un esfuerzo adicional. Supone evitar situaciones de bloqueo y demostrar comprensión y tolerancia ante los fracasos.

Interpersonal	Comunicación	Indica la capacidad para expresar ideas de forma clara y convincente, de manera que el mensaje pueda ser entendido con claridad. Está muy relacionada también con la habilidad para escuchar y entender a otros
	Negociación	Es la capacidad para escuchar, analizar y conciliar puntos de vista encontrados, teniendo en cuenta las necesidades y razonamientos de otras personas, y alcanzar acuerdos satisfactorios para ambas partes en las mejores condiciones posibles.
	Trabajo en equipo	Es la disposición favorable a trabajar de forma colectiva, coopera e integrarse dentro de un grupo de trabajo de forma activa y receptiva para conseguir metas comunes.
Desarrollo de tareas	Orientación a resultados	Es la disposición para alcanzar y superar los resultados previstos fijando metas exigentes, gestionando los recursos y atendiendo a la calidad, los costes y los beneficios.
	Capacidad de análisis	Se trata de la capacidad para identificar y valorar las situaciones y problemas, separando y organizando sus partes integrantes, y reflexionar sobre ellos de una forma lógica y sistemática. Está relacionado también con el interés por la adquisición de nuevos conocimientos.
	Toma de decisiones	Es la capacidad para elegir y adoptar una solución entre distintas posibilidades y opciones, valoradas las posibles alternativas y sus efectos, y actuar en consecuencia determinando un plan de acción y asumiendo los riesgos necesarios.
Entorno	Conocimiento de la empresa	Se define como la capacidad para entender la organización y sus principales elementos (estrategia, personas, estructura, cultura, sistemas...) y las relaciones de funcionamiento y de poder existentes.
	Visión y anticipación	Se trata de la capacidad para adelantarse a los acontecimientos, visualizar escenarios futuros y formular perspectivas de negocio que permitan obtener ventajas y posiciones competitivas.

Gerencial	Dirección	Definida como la capacidad para conseguir que los colaboradores muestren un buen nivel de rendimiento y desempeño, utilizando de forma apropiada la autoridad y adecuando el estilo de dirección en función de personas y el contexto.
	Liderazgo	Entendido como la capacidad para guiar las acciones de un individuo o grupo hacia la consecución de una visión común y compartida, obteniendo el apoyo y el compromiso para lograr metas significativas.
	Planificación y organización	Se trata de la capacidad para coordinar diferentes tareas y separarlas y ordenarlas por prioridad de modo que se establezcan y cumplan planes de trabajo determinados.

3. FASE DE INTEGRACIÓN DE TERNA

Al finalizar todas las fases del proceso, se confeccionará una terna con aquellos oferentes que hayan alcanzado una calificación igual o superior a 70% (setenta por ciento), ordenado de manera descendente (iniciando desde el 100%). Dicha nota final, deviene de la sumatoria de las notas obtenidas durante la evaluación de los predictores -Etapa de Evaluación de Predictores (70%)- y el porcentaje obtenido durante la -Etapa de Evaluación Final (30%)-.

La terna se integrará con las tres personas candidatas que obtengan las calificaciones más altas, conforme a los criterios de evaluación de este concurso.

En caso de empate para la conformación de la terna, se procederá conforme lo establecen los *“Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y sub auditor interno, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público: Resolución R- DC-83-2018”*. (Punto 2.3.6.)

En caso de desestimación de alguno de los oferentes integrantes de la terna, se considerará para la sustitución el siguiente puntaje en orden descendente, únicamente cuando dicha renuncia elimina uno de los tres puntajes más altos que definieron la terna.

4. FASE DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y RECURSIVA

Los resultados en cuanto a la conformación de la terna del concurso serán comunicados a través del correo electrónico detallado en la Oferta de Servicios para recibir notificaciones por parte de la institución. Contra esta comunicación podrá interponerse dentro del término de **3 días hábiles** el recurso respectivo de conformidad con lo señalado en el artículo 346 de la Ley No. 6227 - “Ley General de la Administración Pública”.

5. FASE DE APROBACIÓN DE LA TERNA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Una vez concluido el proceso y con la respectiva autorización de la persona Jefe del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, se remitirá la terna a la Contraloría General de la República, solicitando el aval al proceso llevado a cabo, dentro del término de veinte días hábiles. Además, deberá adjuntarse la siguiente información:

- a. Si la respectiva plaza se encuentra vacante, no tiene impedimento alguno para ser ocupada y que cuenta con el contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación.
- b. Que los candidatos integrantes de la terna cumplieron con los requisitos mínimos en los lineamientos y la normativa jurídica vigente.
- c. En el proceso del concurso se respetaron los principios y las reglas del régimen de empleo público, así como los trámites y procedimientos aplicables en la contratación de personal del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- d. La selección de las personas candidatas integrantes de la terna se efectuó al tenor de la normativa jurídica vigente y los trámites sustanciales previstos para ese fin.
- e. Las personas candidatas integrantes de la terna enviada no tienen impedimento alguno para ser designados en dicho cargo, según la verificación realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- f. Existe un expediente administrativo, el cual contiene todos los documentos generados dentro del concurso y los atestados de todos los participantes en dicho proceso.
- g. El resultado del concurso y la conformación de la terna han sido debidamente notificados a todos los participantes.

- h. Han sido debidamente resueltas todas las impugnaciones presentadas durante el proceso del concurso.

En caso de que el proceso sea objetado por la Contraloría General de la República, la persona Jerarca del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto solicitará a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos la reposición del procedimiento en la fase donde se inició la objeción respectiva.

De no encontrarse objeción y al contar con la autorización respectiva de la Contraloría General de la República, la persona Jerarca del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto procederá al nombramiento de la persona escogida de la terna para ocupar el cargo de Auditor Interno.

El nombramiento resultante se deberá comunicar a la Contraloría General de la República a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones de la persona escogida de la terna para ocupar el cargo de Auditor Interno, esto de conformidad con el Artículo 31 de la Ley 8292.

La Jefatura de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos será la encargada de procesar todas las comunicaciones con los oferentes durante las etapas del proceso de Concurso Público.

6. FASE DE NOMBRAMIENTO

Cuando se cuente con la aprobación respectiva de la Contraloría General de la República del Concurso y la respectiva nómina, la persona Jerarca del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto entrevistará individualmente a los candidatos que conforman la terna o nómina, a fin de formarse un mejor criterio acerca de la idoneidad de los candidatos.

La persona Jerarca del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto seleccionará y nombrará a la persona candidata que ocupará el puesto de Auditor Interno, para lo cual deberá comunicarlo a la Contraloría General de la República, a fin de que la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos notifique la decisión adoptada a la persona seleccionada, así como a los demás miembros de la terna y el resultado final obtenido a las personas oferentes.

Los participantes que posean razones justificadas podrán impugnar el comunicado en las distintas etapas del proceso de selección mediante recurso de revocatoria y /o apelación, de conformidad con lo que establece la Ley General de la Administración Pública.

Una vez resueltos todos los recursos presentados, se procederá al nombramiento en el puesto de Auditor Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, movimiento de personal que quedará sujeto a un periodo de prueba de hasta por tres meses.

Cronograma de Actividades

Se establecen las fechas en que, según el plan de trabajo, se realizarán las actividades que se contemplan en el desarrollo del concurso definiendo los plazos de acuerdo con la normativa y con las decisiones de la Administración.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	Fecha
1. Confección del documento: Guía de Concurso Público AI-I-2023	Del 31 de julio 2023 al 11 de agosto 2023
2. Desarrollo del arte a publicar en la edición impresa de un diario de amplia circulación nacional y gestión de los trámites requeridos para tales efectos	Del 14 al 22 de agosto de 2023
3. Publicación del afiche de Concurso Auditor Interno en el medio de comunicación impreso seleccionado	23 de agosto 2023
4. Divulgación del afiche mediante correo electrónico en otras instituciones públicas, a lo interno del MREC, colegios profesionales relacionados, entre otros	23 de agosto 2023
5. Habilitar en el sitio web del MREC un enlace con la Oferta de Servicios y la Guía para que ambos instrumentos estén al alcance de las personas interesadas.	23 de agosto 2023
6. Recepción de ofertas con los requisitos solicitados	Del 24 de agosto al 06 de setiembre de 2023
7. Revisión de ofertas recibidas y subsane de las mismas	Del 24 de agosto al 06 de setiembre de 2023
8. Aplicación de tablas de predicción	07 y 08 de setiembre de 2023
9. Notificación de resultados de la Etapa de Valoración de Predictores (70%) *	11 de setiembre de 2023
10. Vencimiento de plazo para impugnar (3 días hábiles)	Del 12 al 14 de setiembre del 2023
11. Respuesta de revocatoria ante la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos MREC	Del 18 al 20 de setiembre del 2023
12. Notificación para la aplicación de pruebas psicométricas	21 de setiembre de 2023

Actividades	Fecha
13. Aplicación de pruebas psicométricas	22 de setiembre 2023
14. Entrevistas con el profesional en psicología	Del 25 al 27 de setiembre de 2023
15. Notificación de resultados finales	29 de setiembre de 2023
16. Traslado o comunicación de la terna a la Contraloría General de la República.	04 de octubre de 2023
17. Revisión y aprobación por parte de la Contraloría al Concurso Público.	Del 05 de octubre 2023 al 01 de noviembre de 2023
18. Convocatoria a entrevista de los integrantes de la terna final.	Entre el 03 y el 06 de noviembre de 2023
19. Realización de entrevista a oferentes en la terna final	Entre el 07 y el 10 de noviembre de 2023
20. Posible rige del nombramiento por tiempo indefinido del Auditor Interno conforme resolución de la Terna final.	16 de noviembre del 2023

* Notificaciones: Postulantes que continúan en el proceso, personas candidatas que obtuvieron la nota mínima para continuar en el proceso pero que no quedaron dentro de las 12 mejores calificaciones y oferentes que no obtuvieron la nota mínima para ser considerados en las siguientes etapas del concurso.

Nota: Consideraciones a tomar en cuenta para la programación propuesta

1. Se estima una oferta considerable en función del requisito que posee la clase y el salario que ofrece el puesto.
2. Se espera aplicar algunos predictores que demandarán tiempo en su aplicación y rigurosidad en cuanto a la calificación (pruebas psicométricas y entrevista) ambas pruebas requieren la participación de expertos en cuanto a su aplicación y calificación.
3. Se requiere tener absoluta seguridad de la disponibilidad del lugar en el cual se pueden realizar el reclutamiento y las pruebas, ya que estas deben realizarse en salas espaciosas con luz, ventilación y demás condiciones ambientales necesarias.

4. La programación se ha realizado en un escenario positivo, considerando la participación de, por lo menos, dos recursos profesionales de la **Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos** que apoyen el proceso completo.

Dado en San José, a las doce horas del día veintidós de agosto 2023.

Rosa Montero Romero
Jefa a.i. Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos