



AVISO DIVULGATIVO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL INCIENSA CONCURSO PÚBLICO INCIENSA-URH-CP-2024-01

La Unidad de Recursos Humanos del INCIENSA invita a participar en el Concurso Público para conformar un registro de elegibles y realizar la posterior selección para el nombramiento indefinido del puesto de Auditor Interno.

Requisitos

- Formación académica: Licenciatura en Contaduría Pública.
- Experiencia profesional:
 - Mínimo seis (6) años en labores profesionales relacionadas con el puesto, formación o cargo.
 - Al menos tres (3) de esos años deben ser en auditoría interna o externa, ya sea en el sector público o privado.
 - Experiencia de al menos dos (2) años en supervisión de personal profesional.
- Incorporación activa y al día en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

Notas importantes

1. Documentos requeridos:

- Entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, los interesados podrán descargar de la página oficial del INCIENSA (www.inciensa.sa.cr) la Boleta de Manifestación de Interés, junto con la declaración jurada de cumplimiento de requisitos y el formato para la presentación de documentación. También se detallarán los anexos que deben incluirse para la postulación.

2. Recepción de documentación:

- La recepción de los documentos será del 16 al 22 de enero de 2025.
- Los postulantes deberán enviar la documentación completa al correo sec_rhu@inciensa.sa.cr, indicando en el asunto: Nombre completo_CPAI.
- Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos serán rechazadas.

3. Información adicional:

- Para más detalles, puede comunicarse al teléfono: 2279-9911, extensión 128.

Condiciones del puesto

- Tipo de contratación: Nombramiento indefinido.
- Periodo de prueba: 6 meses.
- Jornada: Tiempo completo, horario diurno.
- Salario global: ₡2,566,654.00 (afecto a prohibición).
- Observación: Este puesto está exceptuado del Régimen de Servicio Civil.

Máster Ruth López Herrera.
Jefa de Recursos Humanos, INCIENSA



GENERALIDADES DEL PUESTO

La caracterización del puesto se efectúa con base en el manual de cargos institucional, específicamente el cargo de Auditor Interno. Este cargo está alineado a los requisitos mínimos para ocupar el cargo de Auditor Interno conforme los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, R-DC-83-2018” y sus reformas; así como la descripción de las clases de fiscalización superior efectuada por Mideplan para la definición del esquema de salario global.

Cargo	Auditor Interno
Clase	Auditor Interno 1
Formación académica	Licenciatura en Contaduría Pública o similar
Experiencia en funciones	Seis años de experiencia en labores profesionales relacionadas con la clase de puesto, cargo o formación profesional, de los cuales como mínimo tres años tienen que haber sido en el ejercicio de labores en una auditoría interna o externa en el sector público o privado.
Experiencia en supervisión	Dos años de experiencia en supervisión de personal profesional (pueden ser parte de los años requeridos en la experiencia en funciones).
Requisito legal	Incorporado al Colegio de Contadores Públicos y estar al día con las obligaciones de éste.
Tipo de nombramiento	Por tiempo indefinido, sujeto al cumplimiento satisfactorio del periodo de prueba de 6 meses
Tipo de jornada	Tiempo completo de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 pm.
Ubicación del puesto	Cartago, La Unión, Tres Ríos, oficinas de Inciensa
Salario global	Salario Global afecto a prohibición ¢2 566 654,00



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

I FASE

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

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

Predictor	Descripción	Puntaje
Formación académica adicional relacionada al cargo. Corresponde a la obtención de grados académicos profesionales de igual o mayor nivel al requisito académico. Solo se reconocerá un grado académico adicional, el de mayor puntaje.	Licenciatura: Adicional en una carrera atinente. Listado de carreras atinentes (anexo 4) Posgrados académicos: Maestrías, Especialidades y Doctorados, en una carrera atinente.	2.5pts 5 pts
Experiencia profesional excedente en labores de auditoría interna o externa en el Sector Público o Privado.	Se calificará por rangos de tiempo, siendo el puntaje máximo que se puede obtener en este rubro 10 puntos. De 3 años a 4 años. Más de 4 años y hasta 5 años. Más de 5 años	2pts 5pts 10pts
Experiencia en supervisión de personal profesional excedente del requisito	Se calificará por rangos de tiempo, siendo el puntaje máximo que se puede obtener en este rubro 10 puntos. De 2 años a 3 años. Más de 3 años y hasta 4 años. Más de 4 años	1.66 pts. 3.33 pts. 5pts
Capacitación relacionada al cargo	Se otorgará 2 puntos por cada capacitación calificable: (seminarios, talleres, congresos, curso presencial o virtual, etc.), en temas asociados a auditoría interna, externa o según las temáticas definidas y en habilidades	2 pts. por curso, máximo 20 pts.



	<p>blandas, hasta alcanzar un máximo de 20 puntos.</p> <p>Temas que se validarán</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitaciones asociadas a leyes o normativas asociadas a la materia (Ley de Control Interno, 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 Contabilidad., normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público, capacitación asociada a procesos propios de la Auditoría Operativa, Financiera, Informática y Contabilidad, otros asociados).• Computación.• Temas de calidad• Servicio al cliente• Administración de recurso humano• Habilidades blandas, por ejemplo: Comunicación, inteligencia emocional, toma de decisiones, administración del Tiempo, trabajo en equipo, liderazgo, efectividad, ética, manejo de estrés, desarrollo profesional, habilidades gerenciales, entre otras similares. <p>Los títulos pueden ser en modalidad de aprovechamiento o participación, iguales o superiores a 12 horas, otorgados en los años: 2021, 2022, 2023, 2024 hasta la fecha de cierre de la recepción de documentos.</p>	
Puntaje máximo		40 pts.

A todas las ofertas aceptadas, les será evaluado con base en los criterios establecidos en la 1er fase y se efectuará una lista preliminar de elegibles con base en los resultados obtenidos, mismos que serán colocados de manera descendente.



Las personas que obtengan las 10 primeras puntuaciones continuaran a la 2da fase del proceso. Estas 10 puntuaciones pueden estar integrada por más de 10 personas en caso de que varias obtengan la misma puntuación.

Concluida esta fase, se comunicará a las personas que no continúan el proceso remitiendo el registro de elegibles de la fase para su conocimiento.

II FASE

La segunda fase será un proceso de evaluación de competencias, acorde a los principios de idoneidad comprobada que establece la LMEP. Conforme este marco legal se aplicarán pruebas que consistirán en la comprobación de los conocimientos y competencias necesarias para el desempeño del puesto, considerando el cargo de Auditor Interno.

Predictor	Descripción	Puntaje
Prueba de conocimientos específicos	<p>Esta constará de dos casos prácticos que tienen como objetivo comprobar el dominio de los conocimientos y habilidades técnicas de los oferentes para la clase afecta al CP. La comprobación puede referirse a ejercicios prácticos, el desarrollo de un tema específico, el planteamiento de preguntas cuyas respuestas deben ser desarrolladas por parte de los candidatos, la exposición o presentación de una temática en particular.</p> <p>Los casos serán desarrollados por un experto técnico en Auditoría y contemplarán los resultados esperados del cargo de Auditor Interno en Inciensa (anexo 5).</p>	30 pts.
Prueba de competencias	<p>La prueba de competencias se realiza en procura de identificar destrezas, habilidades, valores y comportamiento que los candidatos han de demostrar para desempeñar un trabajo de manera eficaz de modo que logren cumplir las metas y objetivos deseados por Inciensa para el cargo de Auditor Interno.</p> <p>Las competencias por evaluar serán tres de las establecidas en el cargo de Auditor Interno en Inciensa.</p>	30 pts.



	La prueba será realizada por un profesional del área de Psicología.	
Puntaje máximo		60 pts.

Una vez aplicadas las pruebas serán evaluadas por el experto técnico en auditoría y la psicóloga, respectivamente y se efectuará un registro de elegibles conforme a los resultados obtenidos.

RECURSIVA

Los participantes del Concurso Público podrán presentar reclamos y recursos legales dentro del plazo de tres días a partir de su notificación, en las etapas de verificación de requisitos y comunicación de resultados. Los recursos de revocatoria se presentarán ante la URH y los de apelación ante la jerarca institucional, es decir, el Consejo Técnico del Inciensa, con apego a lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas.

ANEXO 4. FORMACIONES ACADÉMICAS QUE SE VALIDARAN PARA EL PREDICTOR DE LA FASE 1

- Administración
- Administración de Empresas
- Administración de Negocios
- Administración de Empresas
- Administración, Administración de Empresas o Administración de Negocios con los siguientes énfasis
 - Administración Financiera
 - Banca y Finanzas
 - Contabilidad
 - Contabilidad y Finanzas
 - Contaduría
- Administración de Empresas Financieras y Bancarias
- Administración de Instituciones Financieras y Bancarias
- Administración de Empresas, Banca y Finanzas
- Administración en Finanzas
- Administración Financiera
- Administración y Gerencia de Empresas con base en un bachillerato en Contabilidad, Contaduría o Contaduría Pública.
- Administración de Empresas con énfasis en Negocios Internacionales,
- Auditoría Interna –
- Contabilidad
- Contabilidad y Finanzas
- Contaduría



- Contaduría Pública
- Dirección de Empresas y Finanzas
- Finanzas
- Negocios Internacionales con base en el Bachillerato en Administración de Negocios
- Maestría en Administración de Negocios con énfasis en Finanzas
- Maestría en Administración de Negocios
- Maestría en Administración de Negocios para Gerentes
- Maestría en Finanzas e Intermediarios Financieros
- Maestría en Gestión y Finanzas Públicas
- Maestría Profesional en Auditoría Financiera Forense
- Banca y Finanzas
- Licenciatura en Dirección de Empresas
- Maestría Profesional en Administración
- Maestría Profesional en Dirección de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas
- Maestría Profesional en Dirección de Empresas con énfasis en Negocios Internacionales



ANEXO 5. CARGO DE AUDITOR INTERNO

Auditor Interno			
Estrato	Gerencial	Clase de puesto	Auditor Interno 1
		Especialidad/Formación	Auditoría
Ubicación organizacional	Unidad Auditoría Interna	Proceso de trabajo	No aplica
Jefatura inmediata	Consejo Técnico	Jefatura que antecede	Ministro de Salud
Propósito del Cargo			
Dirigir, coordinar, organizar y supervisar las labores técnicas y administrativas de la Auditoría Interna de Inciensa de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico que rige el ejercicio de la auditoría y las materias que fiscaliza.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado N°1 Administración de la Auditoría Interna	Actividad 1: Diseñar, implementar, dirigir y evaluar la calidad de los procesos de la Auditoría, ajustando las herramientas suministradas por la Contraloría General de la República a la realidad institucional y a los sujetos fiscalizados cada año, con el propósito de realizar las mejoras y la implementación de las principales prácticas que garantizan las auditorías de calidad.		
	Actividad 2: Dirigir y administrar la Auditoría Interna, elaborando los procedimientos de Auditoría, programas de Auditoría, entre otros, para así garantizar que los procesos respondan a las necesidades del entorno interno y externo.		
	Actividad 3: Gestionar y administrar los recursos materiales y humanos, mediante la elaboración de las matrices y componentes que se requieren, conforme a los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, con el fin de dotar a la auditoría interna de los recursos necesarios, para realizar las competencias asignadas por la Contraloría mediante la normativa vigente.		
	Actividad 4: Realizar la planificación estratégica de la Auditoría Interna; vinculada al Plan Estratégico del Inciensa, compilando la normativa interna y externa, seleccionando los insumos, elaborando informes con la documentación que se requiere, para orientar y hacer		



más eficaz y eficiente el uso de los recursos humanos y materiales de la Auditoría Interna, así como la actualización cada año del plan estratégico, la comunicación y presentación a los miembros de Consejo Técnico para conocimiento y observaciones.

Actividad 5: Elaborar la planificación anual de la Auditoría Interna; vinculada al Plan Estratégico de la Auditoría, actualizando cada año la matriz de riesgo de la Auditoría con base en la información suministrada por las unidades administrativas, sobre factores críticos, nuevos procesos, modificaciones de los existentes, las solicitudes planteadas por la Contraloría General de la República y considerando la valoración de riesgo, así como los informes del plan anual, las modificaciones y la comunicación y presentación a los miembros de Consejo Técnico para conocimiento y observaciones.

Actividad 6: Promover la capacitación de los colaboradores de la Auditoría, elaborando y gestionando la aprobación el plan de capacitación anual, para así garantizar el desarrollo de las capacidades del personal de la auditoría.

Actividad 7: Divulgar en la página web del Inciensa las actividades anuales que se realizan internamente en los procesos de auditoría, clasificando e identificando las labores realizadas, con el fin de garantizar a la ciudadanía la transparencia en el uso de los recursos públicos destinados al Inciensa.

Actividad 8: Realizar y supervisar las auditorías operativas financieras y de carácter especial, ejecutando el análisis de campo, análisis de la documentación, análisis de las regulaciones internas y externas y elaboración de informes, o efectuado la supervisión de lo actuado por el profesional en auditoría, con el fin de generar valor agregado por medio de las recomendaciones para la mejora de los diferentes procesos fiscalizados, lo cual colabora en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividad 9: Autorizar mediante legalización, la apertura, cierre y revisión intermedia de los libros físicos de actas del Consejo Técnico, Libros contables digitales Mayor, Diario de Estados Financieros, Libro de la Comisión de Descarte de Documentos, y otros a criterio de la Auditora Interna o Auditor Interno, aplicando la normativa emitida por la Contraloría General de la República, la jurisprudencia y el registro en los libros digitales de control general y específicos, para garantizar a la ciudadanía transparencia en el registro de las decisiones y procesos del Consejo Técnico, Contabilidad y la comisión de Descarte de documentos.



	<p>Actividad 10: Realizar los seguimientos a las disposiciones de la Contraloría General de la República, a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna, a las advertencias y asesorías, la actualización del sistema digital mediante los estudios de campo y elaboración de los informes correspondientes, con el fin de generar los análisis que ayudaran al Inciensa en la toma de decisiones en los diferentes procesos que se realizan, cumpliendo con los objetivos en su creación.</p>
	<p>Actividad 11: Realizar anualmente la evaluación de la calidad de los productos y procesos que realiza la Auditoría, ejecutando el análisis de campo, análisis de la documentación, análisis de las regulaciones internas y externas y la elaboración del informe con el plan de mejoras anual, con el fin de proveer una garantía de que se cumple con los estándares nacionales e internacionales.</p>
Resultado N°2 Fiscalización de proyectos	<p>Actividad 1: Dirigir y supervisar la fiscalización de los proyectos estratégicos implementados en Inciensa, verificando que la implementación de estos se encuentre en cumplimiento de la normativa y de acuerdo con los modelos estandarizados e internacionales de buenas prácticas, para procurar la satisfacción de los usuarios.</p>
Resultado N°3 Sistema de Control Interno	<p>Actividad 1: Evaluar y dar seguimiento al sistema de control interno de Inciensa, verificando el grado de cumplimiento de políticas, planes, programas, procedimientos establecidos, de conformidad con las metodologías y técnicas que permitan valorar y administrar el nivel de riesgo institucional, mediante la aplicación de auditorías de carácter especial, para validar los puntos de mejora planteados como resultado de la autoevaluación, para presentar mediante recomendaciones las mejoras en los procesos administrativos.</p> <p>Actividad 2: Evaluar y dar seguimiento al sistema de valoración de riesgos institucional, realizando análisis de campo, alertando al Consejo Técnico al respecto, a la Dirección General, revisando los protocolos de la Administración, para generar valor en la planificación institucional con base en los riesgos más relevantes y la administración de estos.</p>
Resultado N°4 Atención de denuncias	<p>Actividad 1: Realizar el análisis de los presuntos hechos irregulares solicitado por la Contraloría General de la República, por funcionarios y funcionarias del INCIENSA, por entidades públicas o privadas, o por la ciudadanía en general, analizando la naturaleza de la denuncia, las pruebas que se presenten y la realización de la investigación, conforme a lo establecido en la Ley General de Control Interno, Ley de Enriquecimiento Ilícito, los Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares y demás normativa relacionada, para garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos.</p>



Resultado N°5 Asesoría técnica	Actividad 1: Hacer advertencias al Consejo Técnico, a la Dirección General o a las coordinaciones de las Unidades, con el fin evidenciar las consecuencias de decisiones tomadas en relación con temas que sean competencia de la Auditoría en función del interés institucional y del principio de legalidad.	
	Actividad 2: Brindar asesoría al Consejo Técnico, a la Dirección General o a las coordinaciones de las diferentes unidades, preparando los informes que se requieren considerando la naturaleza de la asesoría, para generar valor en la toma de decisiones por parte de la administración activa.	
Resultado N°6 Otras labores administrativas	Actividad 1: Diseñar y mantener actualizados los reglamentos, procedimientos, directrices y demás guías para el ejercicio de las actividades propias de la unidad, actualización y analizando documentos emitidos por la Contraloría, revisando la normativa y las regulaciones emitidas en esta materia, las experiencias obtenidas en auditorías anteriormente realizadas, para así garantizar las mejoras y la implementación de las principales prácticas de auditoría que garantizan la calidad en el cumplimiento de las leyes, reglamentos y directrices emitidas por dicho ente.	
	Actividad 2: Participar en reuniones, comisiones, consejos y otras actividades con el fin de obtener información, integrar esfuerzos, tomar decisiones u otras acciones similares, que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad organizativa que dirige y el mejor desempeño laboral de la organización.	
	Actividad 3: Ejercer otras labores administrativas inherentes al cargo que desempeña como: preparación de informes técnicos o estudios especiales, elaboración, seguimiento y control de planes y programas varios, circulares, reglamentos, procedimientos, entre otros documentos; gestión efectiva de actos administrativos finales; promoción de un ambiente de calidad; valoración de riesgos; autorización apertura de libros contables y actas; administración del personal a cargo; gestión del desarrollo de las personas; así como otros resultados acordados con el propósito de la clase.	
Resultado N°7: No aplica	Otras labores relacionadas con el cargo.	
Factores de Clasificación Asociados		
Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo
Trabaja con alta independencia funcional y de criterio respecto del máximo jerarca	Las actividades demandan la coordinación y supervisión del personal profesional y	Lugares: Efectúa las labores en la Unidad de Auditoría Interna.
		Ambiente:



<p>institucional (Consejo Técnico) y de los demás órganos de la administración activa; conforme las disposiciones, políticas y directrices que emitan las instancias de fiscalización a nivel nacional, leyes y normas conexas que son de acatamiento obligatorio.</p> <p>Su labor es evaluada administrativamente por el Consejo Técnico, en cuanto al cumplimiento de la misión, visión, planes, objetivos y metas, y técnicamente por la Contraloría General de la República, a la que le corresponde fiscalizar que el Auditor Interno cumpla adecuadamente con las funciones que señala la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y otras disposiciones legales.</p>	<p>administrativo; las mismas exigen responsabilidad por el eficiente y eficaz cumplimiento de los procesos asignados.</p>	<p>Si bien su trabajo lo desarrolla en oficina, por las condiciones que tienen los laboratorios que tiene la Institución debe acatar las medidas de seguridad y bioseguridad establecidas.</p> <p>Condiciones: Trabaja tiempo completo, en jornada ordinaria, sin embargo, cuando las circunstancias lo requieran debe laborar generando ampliación o rotación de jornada Por la índole de la actividad debe, con frecuencia, trasladarse a diferentes Oficinas Gubernamentales o bien a instituciones donde debe realizar gestiones propias de su cargo.</p> <p>La actividad demanda altos niveles de trabajo, así como del análisis continuo de situaciones complejas y la toma de decisiones oportunas, por lo cual, puede generar esfuerzo mental, sedentarismo, estrés y posibilidad de otras afectaciones a la salud.</p> <p>Este puesto goza de incentivo de riesgo por peligrosidad dada las condiciones de la Institución. Asimismo, debe de conocer y acatar las normas de bioseguridad que corresponde.</p>	
<p>Modalidad de trabajo</p>		<p>Presencial</p>	
<p>Impacto de la gestión</p>	<p>Relaciones de trabajo</p>	<p>Activos, Equipo, Insumos</p>	
<p>Es responsable por la vigilancia y fiscalización de los bienes y operaciones que se ejecuten en la organización, así como de la comprobación del</p>	<p>Las actividades demandan la relación con el Consejo Técnico, Direcciones y Unidades de la Institución.</p>	<p>La auditoría interna en los arqueos y conteos físicos en los que participa tiene responsabilidad en el proceso por los</p>	



<p>acatamiento e implantación de las recomendaciones formuladas.</p> <p>Es responsable por el trabajo asignado al personal de auditoría, porque los procesos que se realizan se efectúen con la calidad, en tiempo y con la oportunidad que demandan los usuarios.</p> <p>Es responsable de cumplir con las disposiciones dictadas por la Contraloría General de la República en materia de jurisdicción. Su labor debe realizarla dentro del marco legal de servidor del Estado.</p> <p>Debe alertar, cuando sea de su conocimiento al Consejo Técnico, a la Dirección General, a la Contraloría General de la República, o al Ministerio Público de cualquier desvío, imprevisto o contingencia (faltante de recursos, daños en los equipos, etc.), reemplazo o mejoras de sistemas o equipos críticos que garanticen el funcionamiento institucional.</p> <p>Es responsable de que el personal a su cargo cumpla con las tareas asignadas y observen las normas y reglamentos en el ejercicio de sus labores.</p> <p>Asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en dolo o culpa grave, incumpla sus deberes y funciones y/o infrinja la norma técnica establecida; que atente contra los objetivos organizacionales y el</p>	<p>En el ejercicio del cargo, es responsable de velar por el mantenimiento de las buenas relaciones con funcionarios de otras instituciones en especial de la Contraloría General de la República.</p> <p>Con quien se relacione debe ser atendido por diferentes medios y formas, con tacto y discreción, manteniendo la confidencialidad de los asuntos delicados que conoce y haciendo un uso adecuado de la información que recibe o brinda.</p>	<p>bienes y valores asignados durante el inicio y hasta el término del proceso. Es responsable de toda la documentación y materiales solicitadas durante las auditorías que se realizan.</p> <p>Es responsable del cuidado y buen uso del equipo, recursos, materiales e insumos que le son suministrados para el desarrollo de las actividades; ya que la pérdida, robo o daño de estos, puede hacer incurrir a la administración en gastos considerables.</p>
---	--	---



interés público; por lo cual las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado, precisión y confidencialidad dentro del marco jurídico y ético que rige su accionar.

Los errores cometidos originan el debilitamiento del control interno de la entidad donde se labora, con los consiguientes riesgos de pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio de los bienes y activos y otros valores de la dependencia, así como del incumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico que garantizan el funcionamiento organizacional; por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión.

Requerimientos Específicos

Requisitos específicos

Académicos

Licenciatura en Contaduría Pública o similar

Deseable posgrado asociado a los resultados esperados.

Experiencia

- En funciones

Seis años de experiencia en labores profesionales relacionadas con la clase de puesto, cargo o formación profesional, de los cuales como mínimo tres años tienen que haber sido en el ejercicio de labores en una auditoría interna o externa en el sector público o privado.

- En supervisión de personal:

Dos años de experiencia en supervisión de personal profesional (pueden ser parte de los años requeridos en la experiencia en funciones).

Legales

Incorporado al Colegio de Contadores Públicos.

Declaración de Bienes ante la Contraloría General de la República.



	En caso de sustituciones del AI, el funcionario profesional en Auditoría podrá asumir vacaciones o incapacidades estando incorporado al Colegio Profesionales de Contadores Públicos o Ciencias Económicas.	
Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo	Normativa y legislación sobre AI, control financiero y administración pública. Normas internacionales de contabilidad para el ejercicio de la AI Gestión de riesgos Control interno Tecnologías de la información, comprensión de sistemas de información Análisis de datos	
Competencias		
Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Nivel de dominio
Transversales	Compromiso con el sector público	Destacado
	Integridad en el desempeño de la función pública	Destacado
Del Grupo Ocupacional	Liderazgo	Avanzado
	Visión estratégica	Avanzado
	Toma de decisiones	Avanzado
	Comunicación efectiva	Avanzado
	Manejo y resolución de conflictos	Avanzado
Evidencias		
Competencia 1 Compromiso con el sector público	Comportamiento 1 Adhesión a valores del servicio al público.	Cumplimiento de los valores institucionales (compromiso, excelencia, lealtad y responsabilidad), considerando las acciones congruentes definidas en el Manual de Valores Compartidos. Cumplimiento de lo establecido en el Inciensa R41 Carta de Compromiso con los Valores Compartidos.
	Comportamiento 2 Involucramiento y compromiso.	Participación en las labores de la Unidad conforme el perfil del cargo, así como participar en actividades extras de interés institucional promovidos por otras Unidades de Inciensa o comisiones.



	Comportamiento 3 Preocupación y empatía por la persona ciudadana y el servicio público.	Resultados de la medición de satisfacción al usuario, conforme el Procedimiento Inciensa-PG05 Servicio al Usuario.
Competencia 2 Integridad en el desempeño de la función pública	Comportamiento 1 Probidad (actuación intachable).	Cumplimiento de lo establecido en el Inciensa-R09 Declaración conflicto de intereses e Inciensa-R10 Declaración Jurada Confidencialidad. Cumplimiento de la Directriz N° D-2-2004-CO de la CGR denominada “Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general”.
	Comportamiento 2 Buen uso de los recursos (transparencia).	Cumplir con el inciso 6, del artículo 13 del Reglamento Autónoma (deberes generales de la persona servidora) Cuidar y responder por los bienes propiedad o al servicio del INCIENSA o que tuvieran asignados, y no usarlos para fines distintos a los destinados. Es entendido que no serán responsables por el deterioro normal, daño, destrucción o pérdida que se ocasione por caso fortuito, mala calidad o defectuosa confección.
Competencia 3 Liderazgo	Comportamiento 1 Gestión del talento humano	Proceso de evaluación del desempeño de la Unidad realizado en apego a la normativa. Aplicación de los deberes asignados a las jefaturas de conformidad con el Reglamento Autónomo.
	Comportamiento 2 Clima y ambiente colaborativo.	Resultado del clima laboral de la unidad. Número de quejas de los colaboradores.
	Comportamiento 3 Orientación a resultados.	Cumplimiento de los objetivos de la Unidad establecidos en el PAT y el PEI.
Competencia 4	Comportamiento 1	Actualización recibida durante el año, formal e informal.



Visión estratégica	Anticiparse y actualizarse (visión futura).	
	Comportamiento 2 Ser capaz de incorporar los cambios en la gestión.	Adaptación del PAT cuando se requiera.
	Comportamiento 3 Motivar a la organización a los cambios (liderazgo con valor público).	Resultados de la Unidad a los ajustes realizados al PAT.
Competencia 5 Toma de decisiones	Comportamiento 1 Proactividad estratégica.	Definición de indicadores para la medición de la gestión, delimitación de líneas base comparativas y medios de verificación del cumplimiento. Minutas de seguimiento a aspectos relevantes de la Unidad. Planes de acción elaborados.
	Comportamiento 2 Capacidad de determinar indicadores y/o formas de control que permitan evaluar alternativas y decisiones tomadas.	
Competencia 6 Comunicación efectiva	Comportamiento 1 Estrategias de empatía y claridad comunicativa.	Definición de mecanismos de comunicación internos formales e informales, teams, onedrive, correo institucional, sesiones de trabajo debidamente documentadas.
	Comportamiento 2 Comunicación estratégica.	
Competencia 7 Manejo y resolución de conflictos	Comportamiento 1 Promover ambiente de respeto ante situaciones de conflicto.	Promoción de los valores institucionales en la Unidad.
	Comportamiento 2 Búsqueda de soluciones.	Oportunidades de mejora, CPA.
	Comportamiento 3 Control y manejo emocional.	No conformidades o quejas asociadas a la conducta de la coordinación.



ANEXO 7. ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER LA CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA Y DE SUPERVISIÓN DE PERSONAL

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.
- En caso de supervisión de personal, debe indicar cantidad de personas a cargo y el grado académico de las personas.
- 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.

Nota: Las personas interesadas que no aporten la documentación probatoria de la totalidad de requisitos quedarán excluida del proceso.



Contenido

AVISO DIVULGATIVO	1
GENERALIDADES DEL PUESTO	2
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO	3
I FASE.....	3
II FASE	5
RECURSIVA.....	6
ANEXO 4. FORMACIONES ACADÉMICAS QUE SE VALIDARAN PARA EL PREDICTOR DE LA FASE 1.....	6
ANEXO 5. CARGO DE AUDITOR INTERNO	8
ANEXO 7. ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER LA CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA Y DE SUPERVISIÓN DE PERSONAL	18