

Reglamento para la selección y nombramiento del Auditor Interno del Instituto Costarricense de Turismo.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. De la naturaleza. El presente Reglamento regula el procedimiento para la selección y nombramiento por tiempo indefinido del Auditor Interno del Instituto Costarricense de Turismo en adelante (ICT), de conformidad con lo estipulado en los artículos 29 y 31 de la “Ley General de Control Interno” N°8292 y los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República” Resolución R-CD-83-2018 del 13 de agosto del 2018.

Artículo 2. Facultad de nombramiento. Compete a la Junta Directiva del ICT nombrar al Auditor Interno, bajo las normas establecidas en el presente Reglamento.

Capítulo II Generalidades para el puesto del Auditor Interno

Artículo 3. Funciones y deberes. El Auditor Interno tendrá las funciones, competencias y deberes que establece el Manual Institucional de Cargos, así como lo indicado en los artículos 22 y 32 de la Ley General de Control Interno 8292, Ley 7428 Ley Orgánica de la Contraloría, artículo 35 de la Ley Orgánica del ICT y la Normativa previamente establecida por la Contraloría.

Así como, las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.

Artículo 4. Potestades. El Auditor Interno tendrá las potestades que le confieren el artículo 33 de la Ley General de Control Interno 8292.

Artículo 5. Prohibiciones. En el ejercicio de sus funciones, el Auditor Interno tendrá las prohibiciones establecidas En el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 6. Requisitos y competencias. Los requisitos y competencias del puesto, así como la descripción de funciones para el cargo de Auditor Interno son los aprobados por la Junta Directiva del ICT y que se encuentran definidos en el Manual Institucional de Cargos del ICT.

Capítulo III Nombramiento de Comisión Especial

Artículo 7. Comisión Especial. La Junta Directiva nombrará una comisión especial que estará integrada por un funcionario de cada una de las siguientes unidades: Asesoría legal, Dirección Administrativo Financiero y el Departamento de Gestión de Talento Humano; para facilitar, coordinar y supervisar el proceso de selección y nombramiento del Auditor Interno.

La Comisión podrá contar con el apoyo del Departamento de Gestión de Talento Humano, en lo que considere pertinente.

Capítulo IV Concurso Público

Artículo 8. Principios rectores. El concurso regulado en este Reglamento se rige por los principios y las reglas del régimen de empleo público.

Artículo 9. Inicio del procedimiento. Al tratarse de una vacante definitiva, la Junta Directiva mediante acuerdo firme, encargará a la Administración el inicio del proceso de selección para ocupar la plaza de auditor interno mediante la tramitación de un concurso público.

Artículo 10. Del Cartel de convocatoria a concurso. La convocatoria del concurso debe incluir, al menos la siguiente información: tipo de concurso, nombre del puesto, lugar de trabajo, jornada laboral, salario, beneficios e incentivos de la clase, requisitos solicitados, predictores o criterios de selección que se aplicarán, fecha de inicio y de cierre del concurso, lugar en que deberán presentar las ofertas de servicio y el nombre y correo electrónico del funcionario responsable de recibir las ofertas y de brindar información adicional sobre el concurso.

Con el propósito de atraer la mayor cantidad de posibles candidatos idóneos y cumplir con los lineamientos, se hará una publicación en un diario de circulación nacional.

Artículo 11. Plazo para la recepción de ofertas. El plazo para la presentación de ofertas será de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del aviso del concurso en el diario de circulación nacional y se considerarán solamente las ofertas que cumplen con los requisitos establecidos para la admisibilidad de las ofertas.

Artículo 12. Plazo adicional para completar ofertas. Se concederá un plazo de hasta dos días hábiles a partir del día siguiente en que reciba el comunicado del Departamento de Gestión de Talento Humano, para que el concursante aclare aspectos contenidos en su oferta.

Artículo 13. Sobre los supuestos de exclusión de ofertas. Los concursantes que, vencido el plazo a que se refiere los artículos 11 y 12 de este Reglamento, no hayan presentado las aclaraciones, según la prevención realizada por el Departamento de Gestión de Talento Humano, serán excluidos del concurso. Si alguno de los participantes se ausentara de cualquiera de las fases de este concurso quedará automáticamente excluido. También serán excluidos quienes se les comprobare falsedad en la documentación e información suministrada.

Capítulo V
Calificación de las ofertas

Artículo 14. Factores de calificación. Los oferentes serán evaluados de acuerdo con los siguientes factores:

FACTOR / FASE	PUNTAJE
FASE I: Postulación y recepción de atestados (precalificación)	0 puntos
<p>El propósito de esta fase es comprobar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto según el Manual Institucional de Cargos por medio de los documentos originales y copias y el currículum vitae que presenten los concursantes, a saber:</p> <p>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en Contaduría Pública o Administración de Negocios o Empresas con énfasis en Contabilidad y Maestría en Administración de Empresas o Negocios. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diez años de experiencia mínima en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o privado, ejerciendo labores de planeamiento, coordinación, supervisión de servicios de auditoría financiera-contable, operativa, de control interno, gestión de riesgos y de carácter especial. De los cuales al menos cinco años de experiencia en labores de supervisión de personal de auditoría. <p>Dominio de la normativa legal y técnica aplicable al área de actividad y competencia.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acreditado como evaluador de la calidad de la auditoría interna. <p>Requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Incorporado al Colegio Profesional respectivo, en los casos en que dicha entidad lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional. Declaración de bienes ante la Contraloría General de la República. Rendir garantía o póliza de fidelidad, por ley expresa y según Reglamento de Caucciones del ICT. Licencia de conducir B1 vigente. Contar con Dispositivo y firma digital. <p>Otro: Carné de vacunas COVID o Código QR con la III dosis.</p>	<p>Requisitos para participar</p>

FASE II: Evaluación de requerimientos específicos. Los concursantes que cumplen con todos los requisitos de la primera fase serán evaluados de la siguiente manera en la segunda fase:	65 puntos
Experiencia laboral profesional en auditoría De 10 años 1 día a 12 años 15 puntos De 12 años 1 día a 14 años 20 puntos De 14 años 1 día a 16 años 25 puntos De 16 años 1 día en adelante 30 puntos	30 puntos
Experiencia en puestos de jefatura o supervisión de personal profesional de auditoría De 5 años 1 día a 7 años 10 puntos De 7 años 1 día a 9 años 15 puntos De 9 años 1 día a 11 años 20 puntos De 11 años 1 día en adelante 25 puntos	25 puntos
Conocimientos específicos y capacitaciones Cursos relacionados con duración de mínima de 12 horas (por cada 40 horas de capacitación un punto)	10 puntos
FASE III: Prueba técnica, entrevista y prueba PDA. Únicamente los concursantes que alcancen un total de 50 puntos o más en la segunda fase del proceso de selección, podrán pasar a la tercera fase que consiste en la aplicación de la prueba técnica, entrevista y Prueba PDA	35 puntos
Prueba Técnica 20 puntos Prueba PDA 10 puntos Entrevista 5 puntos	35 puntos
TOTAL	100 puntos

Detalle y requisitos de cada una de las fases del concurso:

Fase I Postulación y recepción de atestados (precalificación)

Los concursantes deben aportar los siguientes documentos

- Solicitud manifestando el interés de participar en el concurso, con indicación del correo electrónico para recibir las notificaciones y comunicaciones que se generen durante el concurso. Todo de conformidad con los formatos que establezca el Departamento de Gestión de Talento Humano.
- Curriculum Vitae, actualizado, en español.
- Títulos académicos.
- Certificación de miembro activo del colegio profesional respectivo que habilite al participante para el ejercicio de la profesión, con no más de un mes de emitida.

Departamento de Gestión de Talento Humano

- Certificación que acredite la experiencia profesional de **diez años** como mínimo, debe ser extendida por la autoridad competente de la organización pública o privada y contener como mínimo:
 - Nombre de la organización pública o privada.
 - Nombre completo, cargo y firma de la autoridad que certifique la experiencia.
 - Título o clasificación del puesto o puestos desempeñados.
 - Actividades o funciones realizadas.
 - Cantidad y clasificación de los puestos del personal profesional que supervisó.
 - Periodo durante el cual desempeño el puesto: fecha de ingreso (día-mes-año), fecha de salida (día-mes-año).
 - Motivo que originó la salida en caso de ruptura laboral.
- Copia de cédula de identidad vigente, por ambos lados.
- Hoja de delincuencia, con no más de un mes de emitida.
- Capacitaciones recibidas atinentes al puesto con duración mínima de 12 horas y de los últimos cinco años.
- Comprobante del dispositivo y firma digital.
- Copia de licencia de conducir B1.
- Copia de Carné de vacunas COVID o Código QR con la III dosis.

Los postulantes deberán cumplir con todos los requisitos del Manual Institucional de Cargos de Auditor Interno, para lo cual deben aportar los documentos comprobatorios. Todos los documentos se recibirán durante los siguientes ocho días hábiles a partir de la fecha de publicación en el diario de circulación nacional. Todos los títulos universitarios presentados deben estar reconocidos legalmente en Costa Rica, para tal efecto serán verificados ante las Universidades respectivas por el Departamento de Gestión de Talento Humano.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos y documentos exigidos o que no se presenten en los plazos establecidos, serán desestimadas.

FASE II: Evaluación de requerimientos específicos.

Experiencia laboral en auditoría:

La experiencia laboral deberá ser demostrada mediante certificación, emitida por la instancia competente de cada organización donde haya laborado o labora y debe contener la firma del responsable de la entidad que emite la certificación. Debe incluir la siguiente información: nombre y número de cédula, lugar de trabajo, jornada laboral, nombre del o los puestos desempeñados, descripción de funciones y los periodos en que los desempeñó, fecha de ingreso y fecha de salida. Se considerará como experiencia profesional únicamente el tiempo laborado en puestos del área de auditoría ocupados luego de haber obtenido el título bachiller universitario en Contaduría Pública, o Administración de Negocios o Empresas con énfasis en Contabilidad. Por lo anterior, es indispensable la presentación del original y copia del título de bachiller universitario en las carreras indicadas. Si este no se presenta, la valoración se hará a partir de la obtención del grado de licenciatura en cualquiera de las carreras indicadas.



Departamento de Gestión de Talento Humano

Para certificar el ejercicio liberal de profesión, deberá presentar certificaciones de las instituciones o empresas donde haya sido contratados sus servicios, con indicación del objeto de la contratación y el plazo de ejecución.

La experiencia únicamente se acreditará si es en procesos específicos de auditoría. Para tal efecto, el Departamento de Gestión de Talento Humano podrá verificar lo correspondiente. Se reconocerán únicamente años completos.

Experiencia en puesto de jefatura o supervisión de personal profesional:

La experiencia en puestos de jefatura o supervisión de personal debe ser demostrada por el concursante mediante certificación que indique el puesto ocupado y la cantidad de personal profesional a su cargo o supervisados.

Solamente se considerará la experiencia adquirida en labores relacionadas con el cargo, es decir, experiencia en puestos de jefatura o supervisión de personal en auditoría interna o externa en el sector público o privado.

Conocimientos específicos y capacitación:

En relación con los conocimientos específicos se presentará copia de documentos comprobatorios.

Solo se reconocerán aquellos cursos relacionados igual o superiores a 12 horas con el quehacer de la auditoría, cada candidato deberá aportar copia de los títulos, certificaciones o constancias que indique el número de horas y la fecha en que la capacitación fue recibida. Dicha capacitación debe haber sido recibida del 2017 en adelante. Se asignará un punto por cada 40 horas de capacitación, hasta un máximo de 10 puntos (400 horas)

FASE III: Prueba técnica, entrevista y prueba PDA.

Prueba técnica:

Se aplicará para valorar el conocimiento que poseen los concursantes preseleccionados acerca de lo que requiere el puesto en concurso. Los ítems que se evaluarán en la prueba técnica servirán para determinar el grado de conocimiento de algunos aspectos de la normativa relacionada con la actividad de auditoría interna y tendrá como marco básico de referencia entre otros los siguientes documentos:

- Ley General de Control Interno N°8292
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna
- Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público
- Normas internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna
- Normas de control interno para el Sector Público
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento

- Directriz para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público

La Comisión Especial en conjunto con el Departamento de Gestión de Talento Humano coordinará lo relativo a la aplicación de la prueba técnica, teniendo como marco básico de referencia las leyes relacionadas y la normativa emitida por la Contraloría. Para lo anterior se solicitará el acompañamiento técnico externo que se considere pertinente.

El Departamento de Gestión de Talento Humano convocará oportunamente para esta prueba técnica el día, hora y lugar que corresponda. A estas actividades se convocará con al menos dos (2) días hábiles de anticipación.

Entrevista:

Para optar por la entrevista el candidato deberá obtener en la prueba técnica una calificación igual o superior al 80% del valor total. La entrevista será realizada por la Comisión Especial, la cual se dejará escrita en el expediente administrativo elaborado para tal efecto. De considerarse pertinente, la entrevista podrá ser grabada en medios electrónicos.

Prueba PDA:

Se aplicará la Prueba PDA (*Personal Development Analysis*) la cual describe las características conductuales del individuo evaluado y no califica perfiles conductuales buenos o malos. Una vez identificado el Perfil Conductual del candidato se comparará con el perfil de **LIDER TÉCNICO** para determinar la compatibilidad con el puesto en concurso. El software de la herramienta PDA determinará la compatibilidad de manera porcentual en una escala de 0% a 100% y el resultado obtenido se homologará al porcentaje establecido por regla de tres.

Artículo 15. Estudio de referencias laborales. De acuerdo con los atestados aportados el Departamento de Gestión de Talento Humano realizará el estudio de las referencias laborales, quedando a criterio de la Comisión Especial, verificar cualquier información y documentación aportada.

Artículo 16. Sobre la nota mínima para formar la lista de elegibles. Se considerarán elegibles quienes obtengan como mínimo una calificación final de 80% (ochenta por ciento) como resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las Fases del Concurso y estos conformarán la lista de elegibles, ordenados en forma descendente.

Artículo 17. De los resultados obtenidos. La Comisión Especial a partir de los resultados obtenidos conformará al final del proceso una terna con los candidatos mejor calificados entre los elegibles. Si alguna de las personas que integran la terna desiste continuar con el proceso de selección, entonces pasará a la misma el oferente que ocupe el cuarto lugar de los preseleccionados y así sucesivamente.

En caso de empate en las calificaciones, se tomará como punto de desempate la calificación en la prueba técnica.

Artículo 18. Vigencia del registro de elegibles. La condición de elegibles se mantendrá por un lapso no mayor a dos años, después de efectuado el concurso. No obstante, dicho plazo de vigencia podrá ser variado mediante resolución fundada, emitida por la Junta Directiva. Asimismo, el registro de elegibles caducará en caso de que se varíen sustancialmente los requisitos u otras condiciones en relación con las que dieron origen al Concurso Público con el que se constituyó dicho registro de elegibles.

Capítulo VI Aprobación y Comunicación de resultados

Artículo 19. De la aprobación de la Contraloría General de la República. Una vez concluido el proceso de selección, la Junta Directiva someterá ante la Contraloría la aprobación del proceso de conformidad con lo establecido en el ítem 2.3.11 de los lineamientos.

Recibido el oficio emitido por la Contraloría, dentro de los diez días hábiles siguientes, la Junta Directiva deberá hacer efectivo el nombramiento del funcionario que ocupará el cargo de Auditor Interno y lo comunicará a la Contraloría, a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones.

Artículo 20. Comunicación de resultados. Una vez recibida la aprobación de la Contraloría General de la República, el Departamento de Gestión de Talento Humano deberá realizar las comunicaciones correspondientes, utilizando como medio el correo electrónico. Todas las comunicaciones con los participantes se realizarán entre las cuentas gestiondeltalentohumano@ict.go.cr y las que señale el concursante.

Artículo 21. De la comunicación del nombramiento a la Contraloría. Se deberá comunicar a la Contraloría el nombramiento resultante, a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones En el respectivo cargo, adjuntando los datos que establece los apartados 2.3.11 y 2.3.12 de los lineamientos.

Artículo 22. De los recursos de revocatoria y apelación en subsidio. Una vez recibidos los resultados, los participantes que hayan integrado la terna, según corresponda y que tengan razones fundadas para impugnar el procedimiento ejecutado y el nombramiento realizado, podrán presentar el correspondiente recurso según lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Capítulo VII Compensación Salarial

Artículo 23. Familia de Puestos. De acuerdo con la *Ley 10159: Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento*, el cargo en concurso se encuentra en la familia de puestos indicada en el inciso a) del Artículo 13 del Reglamento que dice: correspondiente a: *...“Personas servidoras públicas bajo el ámbito de aplicación del título I y del título IV del Estatuto de Servicio Civil, así como a las que se desempeñan en las instituciones señaladas en el artículo 2 de la Ley Marco de Empleo Público, que no estén incluidas en las restantes familias de puestos”...*

Departamento de Gestión de Talento Humano

Artículo 24. Sobre Salario. De acuerdo con la *Ley 10159: Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento*, se establece en el artículo 4 el principio rector Estado como patrono único, por lo que: *“cuando una persona servidora pública se traslada de un puesto a otro, dentro del sector público, la relación de empleo debe computarse como una sola a efectos de reconocer los derechos laborales que correspondan y responder por los deberes funcionales, indistintamente de las variaciones de puesto que puedan presentarse.”*

**Capítulo VIII
Período de prueba**

Artículo 25. Período de prueba. Se regirá por lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento Autónomo de Trabajo que indica: *“El período de prueba lo hará el aspirante en esa condición por un plazo máximo de tres meses. Al vencimiento de éste o antes, si se creyere conveniente, la jefatura de la unidad donde esté nombrado el funcionario, recomendará o no por escrito al Área de Personal su permanencia en la Institución. Con base en este informe, que debe ser lo más detallado posible y elaborado en una forma consciente y responsable, meditando los compromisos que adquiere el ICT al mantener o no al aspirante, se dará por terminado su período de prueba y se considerará al aspirante empleado regular de la Institución, o se procederá a despedirlo sin responsabilidad patronal. El Área de Persona deberá avisar con ocho días de anticipación a la jefatura respectiva, de la fecha en que se dará por terminado el periodo de prueba del aspirante.”*

Artículo 26. Finalización del nombramiento. En caso de inconformidad con el desempeño del funcionario En el periodo de prueba, cesará el nombramiento, y se procederá a realizar uno nuevo entre los oferentes elegibles de la terna según corresponda. El cese del nombramiento deberá estar debidamente sustentado.

**Capítulo IX
Disposiciones Finales**

Artículo 27. De la inopia. En caso de alegarse inopia en el nombramiento, deberá seguirse con los lineamientos establecidos por la Contraloría.

Artículo 28. Publicación del Reglamento. Este reglamento se colocará en la página web del ICT a partir del momento de la apertura del concurso.

Artículo 29. De la vigencia. Este reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación en la Sesión N°6245, artículo 5, del 27 de febrero del 2023.