
MANUAL DE INTERPRETACIÓN DE REQUISITOS



Objetivo: Brinda una guía a la persona interesada en el proceso Concurso Público N°01-0222-DRH-MSP

Para conformar registro de elegibles y nombrar en propiedad por tiempo indefinido en la clase Autor Nivel 3 en el puesto Auditor Interno del Ministerio de Seguridad Pública.

Realizado por:

Licda. Cindy Arrieta Rojas

Licda. Karen Solano Bermúdez

I: Presentación

A través del presente documento, los oferentes podrán encontrar el Manual de Interpretación de Requisitos, el cual es un documento donde se expone el detalle de la clase de puesto que forma parte del Concurso Público N° 01-2022-DRH-MSP, los requisitos de formación, experiencia, requisitos legales, así como la información referente al salario base, anualidad y componentes.

Es importante señalar que, en lo referente a los pagos de pluses salariales, estos se retribuyen de acuerdo a lo establecido en la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y Ley 2166 Ley de Salarios de la Administración Pública, así como el marco normativo vigente, por lo que en caso de duda, el oferente deberá informarse con la Sección de Incentivos y Beneficios del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones sobre las condiciones aplicables a su caso particular en relación a el porcentaje o condiciones para el reconocimiento de prohibición y otros incentivos.

Por otra parte, para determinar si un oferente cuenta con los requisitos para la clase y especialidad en la que presenta interés de participar, es necesario que presente (en la fecha que se le programe) los documentos formales que sirvan para comprobar que posee los estudios, la experiencia, licencia de conducir cuando proceda e incorporación al Colegio Profesional respectivo y pago al día cuando corresponda, así como otros requisitos que se indiquen. La falta de documentos probatorios lo pondría en una condición de "No Reúne Requisitos", aspecto que le sería notificado y que le impediría continuar participando en esa clase y especialidad en el Concurso.

En caso de duda, puede solicitar colaboración de los analistas del Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Recursos Humanos, o bien remitir un correo a la siguiente dirección: **concursos@msp.go.cr**

II: Perfil del puesto

NATURALEZA DEL TRABAJO

Planeamiento, dirección, organización, coordinación, supervisión y evaluación de actividades de fiscalización, competencia de la Auditoría Interna del Ministerio de Seguridad Pública.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las labores encomendadas a sus colaboradores, velando porque las mismas se desarrollen en los plazos establecidos y en apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables a su campo de actividad.
- Definir normas, directrices, lineamientos, políticas u otro documento de carácter oficial, que permita controlar y administrar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- Orientar y emitir directrices a sus colaboradores sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos por aplicar.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la fiscalización o auditoría del desarrollo de proyectos e investigaciones especializadas, concernientes en las áreas de trabajo, definidas de acuerdo al contexto institucional y a la naturaleza de los servicios que brinda el Ministerio.
- Coordinar, supervisar y evaluar la implementación de programas de trabajo, procedimientos, métodos y controles para la realización de las actividades y solución de los problemas diversos.
- Coordinar con sus colaboradores el seguimiento sobre la implementación de las recomendaciones y disposiciones contenidas en los informes de la Auditoría Interna.
- Velar por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que se desarrollan.
- Evaluar el cumplimiento de las metas asignadas a los funcionarios bajo su cargo, valorando su rendimiento y contribución al logro de los objetivos, con el fin de determinar la idoneidad de los funcionarios, la racionalidad de los procesos, las variables que inciden de manera negativa en el buen desempeño y tomar las decisiones necesarias para mejorar los servicios y el desempeño institucional.
- Asesorar a los máximos niveles jerárquicos del Ministerio de Seguridad Pública, sobre diversos asuntos relativos a su competencia y el quehacer de la Institución para la cual labora.
- Controlar, supervisar y verificar que los procesos y procedimientos administrativos u operativos, se efectúen con eficacia y eficiencia en el empleo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados a las dependencias que conforman el Ministerio.
- Definir, establecer y mantener actualizadas en los Manuales de Procedimientos y de Aspectos Técnicos y de Organización de la Auditoría General, las políticas, procedimientos y prácticas administrativas.
- Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría General.
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, con base en los lineamientos, prioridades, necesidades y planteamientos externados por los usuarios, con el fin de establecer las actividades acordes a los objetivos institucionales.

- Controlar y verificar el acceso y custodia de la documentación de carácter confidencial que se custodia en la Auditoría.
- Velar por la administración efectiva de los recursos financieros, materiales y tecnológicos en función de los objetivos institucionales que se asignen a la Auditoría General.
- Promover en coordinación con la Administración, un Plan de Capacitación y Actualización para el personal de la Auditoría General, en las áreas de su competencia y en disciplinas complementarias, tales como: control interno, valoración de riesgos, presupuesto público, contratación administrativa, entre otras.
- Establecer y regular mediante directrices internas la discrecionalidad y confidencialidad en las relaciones y coordinaciones del personal de la Auditoría Interna con los usuarios y auditados.
- Redactar, revisar, corregir y firmar informes, reglamentos, instructivos, memorandos, circulares, oficios y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las labores que realiza.
- Supervisar y controlar el correcto manejo de los bienes patrimoniales asignados a la Auditoría Interna.
- Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa a la institución ante organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros, con el fin de obtener información, integrar esfuerzos, tomar decisiones u otras acciones similares, con el fin de lograr los objetivos de la Unidad que dirige.
- Ejecutar otras tareas propias relacionadas con la especialidad del puesto o con su formación profesional.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISION RECIBIDA:

Trabaja con total independencia de criterio, respecto de las demás unidades administrativas u operativas del Ministerio de Seguridad Pública, de acuerdo con las disposiciones, normas, políticas y procedimientos emitidos por la Contraloría General de la República y la legislación vigente.

Tiene dependencia administrativa del Despacho Ministerial y dependencia técnica de la Contraloría General de la República, a la cual está obligado a comunicarle todo asunto de importancia que menoscabe la correcta administración de los fondos públicos.

La labor es evaluada por los resultados alcanzados, la eficiencia y eficacia del uso de los recursos asignados, logro de las metas y objetivos definidos, la capacidad demostrada en la atención de los diversos asuntos, la consistencia de los resultados de las inspecciones e investigaciones realizadas, así como el esmero para dirigir y supervisar personal subalterno.

SUPERVISION EJERCIDA:

Le corresponde dirigir y orientar personal operativo, calificado, técnico y profesional de la Auditoría Interna; razón por la cual, asume responsabilidad por el cumplimiento y calidad de las labores encomendadas a los funcionarios.

En el ejercicio de sus labores, puede requerir de la cooperación de cualquier funcionario de la Auditoría Interna, con el fin de cumplir los objetivos trazados.

RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:

Es responsable de la fiscalización de los bienes y operaciones financieras, contables, administrativas y de otra índole, que se realicen en el Ministerio de Seguridad Pública, con el fin de determinar que dichos recursos se utilicen con eficiencia, eficacia y economía.

Corresponde la comprobación del acatamiento e implementación de las recomendaciones correctivas y/o preventivas de los procedimientos, trámites e instrumentos, en protección del erario y los bienes del Estado, así como de los intereses del cliente o usuario de los servicios públicos.

Asimismo, sus deberes abarcan la oportuna asesoría a los niveles jerárquicos, todo lo cual debe ser atendido con confidencialidad, tacto y discreción.

Las labores exigen ser realizadas con esmero, dedicación y oportunidad, por cuanto, un error en las mismas puede originar responsabilidad administrativa, civil, social y penal, en caso de incurrir en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente.

POR RELACIONES DE TRABAJO:

La actividad origina la necesidad de que, en el desarrollo de los estudios o intervenciones, se tenga acceso sin restricciones a toda la información institucional, disponiendo de la colaboración de todos los niveles jerárquicos del Ministerio de Seguridad Pública, funcionarios de instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales (según el caso) y público en general, las cuales deben ser atendidas con confidencialidad, tacto y discreción.

POR EQUIPO Y MATERIALES:

Es responsable de fiscalizar el adecuado empleo de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y de cualquier otra índole, asignados a la Auditoría Interna del Ministerio de Seguridad Pública, para el cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES DE TRABAJO:

Labora en condiciones normales de oficina; no obstante, le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares dentro y fuera del país y sujetarse a cambios en la jornada laboral, cuando así lo exija la necesidad del servicio.

La actividad requiere de esfuerzo mental para analizar e interpretar información variada sobre condiciones diversas, con el fin de emitir criterio profesional como experto en la materia, adaptarse a circunstancias cambiantes en forma permanente y promover una toma de decisiones oportuna y eficaz. Asimismo, debe conocer y ejercer control sobre los distintos trabajos en forma simultánea y permanente, además de la constante atención de consultas.

Por la naturaleza de las actividades, labora bajo presión, la cual puede provocar enfermedades e incapacidades temporales, debido a la necesidad de conjuntar los intereses de la Institución y de los usuarios, la complejidad de los estudios e investigaciones asignados y el vencimiento de los plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones e informar a las instancias competentes lo correspondiente.

Puede exponerse a represalias o amenazas, por parte de personas o de grupos que no respetan la normativa técnico – legal.

Debido al uso frecuente de equipo de cómputo, se está expuesto a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras y mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores que se cometan en el ejercicio del cargo, pueden ser de gran magnitud y consideración y en algunos casos, de difícil reparación, dado el ámbito de acción de la Auditoría Interna del Ministerio de Seguridad Pública.

La incorrecta ejecución de sus labores, puede inducir a una toma de decisiones equivocada del nivel superior y estratégico del Ministerio de Seguridad Pública, la pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio de los bienes, activos y otros valores de la Institución, el debilitamiento del control interno institucional y por consiguiente, riesgo de perjuicio económico como consecuencia de las recomendaciones improcedentes o inoportunas, asesoría inadecuada o por omisión de la misma.

Además, de alterar la consecución de los planes o proyectos estratégicos y de interés nacional, afectar la calidad del servicio y el desenvolvimiento organizacional, creando una mala imagen para la institución.

La revelación de información confidencial puede causar perjuicios a la organización y hasta daños morales a terceras personas. En algunos casos, los errores podrían generar responsabilidad administrativa, social, penal, pecuniaria o civil, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a su cargo, por lo cual las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado y precisión.

CARACTERISTICAS PERSONALES

Habilidades:

- Habilidad gerencial
- Liderazgo proactivo
- Pensamiento sistémico
- Concentración para organizar el trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea
- Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con personal de los más variados niveles jerárquicos y público en general
- Manejo y resolución de situaciones imprevistas
- Negociación de situaciones difíciles
- Habilidad para organizar, coordinar y dirigir el trabajo del personal subalterno.

- Habilidad para enfrentar situaciones de trabajo bajo intensa presión
- Habilidad para trabajar en equipo
- Habilidad para la expresión oral y escrita
- Servicio de calidad al usuario interno y externo
- Tolerancia
- Autocontrol
- Creatividad

CONOCIMIENTOS

Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad, así como el desarrollo de nuevas competencias, con el fin de garantizar su idoneidad permanente en el cargo; por cuanto, su labor exige una actitud proactiva y de servicio con aportes creativos y originales durante toda su carrera.

Conocimientos Complementarios:

- Amplio conocimiento de las leyes, reglamentos, normas y lineamientos que la regulan la auditoría interna, en el sector público costarricense.
- Conocimientos de las normas que regulan la auditoría en el sector gubernamental a nivel internacional. Así como las normas que regulan la auditoría en el sector privado.
- Amplio conocimiento en las nuevas tendencias en materia de administración y gerencia.
- Conocimientos sobre gestión del potencial humano.
- Conocimiento de los ambientes computadorizados existentes en el campo de trabajo de la auditoría interna y preferiblemente de la institución.
- Conocimiento de los métodos de valoración del riesgo en el ambiente gerencial y en la auditoría interna.
- Preferiblemente conocimientos básicos de un segundo idioma – fundamentalmente el inglés.
- Preferiblemente con conocimiento gerencial de los procesos de la organización.

REQUISITOS

- Licenciatura o superior en:
 - o Contaduría
 - o Contaduría Pública
 - o Contabilidad
 - o Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad
 - o Administración de Negocios con énfasis en Contaduría o Contaduría Pública
 - o Administración de Empresas con énfasis en Contaduría o Contaduría Pública
- Diez años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el campo de auditoría.
- Seis años de experiencia en supervisión de labores profesionales.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
- Declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República y rendición de la garantía o póliza de fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros.
- Licencia de conducir cuando el puesto lo exija.

Clase: Auditor Nivel 3

Cargo: Auditor Interno

Requisitos académicos y de experiencia:

- Licenciatura en una carrera atinente con la especialidad del puesto. (Preferiblemente la persona debe aportar el título, o en su defecto una certificación emitida de la Universidad, donde acredita al respectivo estudiante, el haber cumplido el plan de estudios, el cumplimiento de los requisitos administrativos correspondientes, así como el nivel de Licenciatura Universitaria, debidamente, sellado y firmado)
- Diez años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el campo de auditoría.
- Seis años de experiencia en supervisión de labores profesionales (pueden ser parte de los años requeridos en la experiencia en funciones).

Requisitos Legales:

- Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
- Declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República y rendición de la garantía o póliza de fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros.
- Licencia de conducir cuando el puesto lo exija.

Atinencias: (Según el Manual de Especialidades)

- Contaduría
- Contaduría Pública
- Contabilidad
- Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad
- Administración de Negocios con énfasis en Contaduría o Contaduría Pública
- Administración de Empresas con énfasis en Contaduría o Contaduría Pública

Componentes Salariales:

Salario Base: ₡ 1.312.650

Anualidad: ₡ 25.320

Otros pluses salariales se debe considerar lo dispuesto en la Ley 9635.