



“REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO EN EL PUESTO DE AUDITOR O AUDITORA INTERNA DEL PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO” (PIMA)

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1º - De la naturaleza. El presente Reglamento regula el procedimiento para la selección y nombramiento en forma interina o en propiedad, del Auditor o Auditora del PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO (en adelante PIMA), de conformidad con lo estipulado en los artículos 29º y 31º de la “Ley General de Control Interno” N° 8292 y los Lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de el cargo de Auditor o Auditora Interna N° L-I-2003-CO-DDI, emitidos por la Contraloría General de la República (en adelante Contraloría), publicados en La Gaceta N° 205 del 24 de octubre del 2003.

Artículo 2º - Facultad de nombramiento. Compete a la Junta Directiva del PIMA nombrar por tiempo definido o indefinido al Auditor o Auditora Interna, bajo las normas establecidas en el presente Reglamento.

Capítulo II

De las funciones, deberes, potestades y prohibiciones para el puesto de Auditor o Auditora Interna

Artículo 3º-. Funciones y deberes. El Auditor o Auditora Interna tendrán las funciones y deberes que establece el cargo de Auditor descritas en el Manual de Puestos Institucional, así como lo indicado en los artículos 22º y 32º de la Ley General de Control Interno N° 8292 y la normativa Previamente establecida por la Contraloría General de la República.

Artículo 4º-. Potestades. El Auditor o Auditora Interna tendrán las potestades que le confieren el artículo 33º de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Artículo 5º-. Prohibiciones. En el ejercicio de sus funciones, el Auditor o Auditora Interna tendrán las prohibiciones establecidas en el artículo 34º de la Ley General de Control Interno.

Capítulo III

Del perfil el puesto de Auditor o Auditora Interna

Artículo 6º-. Ética profesional. El Auditor o Auditora Interna deberán mantener elevados valores de conducta para ejercer la actividad de la auditoría interna, entre otros los de justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, independencia, integridad, respeto y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.

Además, deberán actuar de conformidad con las leyes, reglamentos y las disposiciones que emita la Contraloría General de la República, entre otra normativa aplicable. En cuanto a las normas de la profesión de auditoría utilizarán supletoriamente las normas de auditoría acogidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna acogidas por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica.

Artículo 7º-. Habilidades. El Auditor o Auditora Interna deberán contar con las siguientes características personales o competencias: habilidad gerencial y social, actitud constructiva, aptitud numérica, capacidad para trabajar en equipo, discreción, motivación al logro, habilidad para organizar, proactividad, excelente presentación personal, pensamiento sistémico, habilidad analítica, habilidad para redactar, excelente ortografía, perspectiva estratégica, capacidad de mando, sensibilidad interpersonal, liderazgo y orientación de servicio al cliente.

Artículo 8º-. Formación académica, experiencia, conocimientos complementarios y otros. El Auditor o Auditora Interna deberán cumplir los siguientes requisitos:

Formación académica

Licenciatura o superior en contaduría pública.

Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (requisito legal obligatorio).

Experiencia

Experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la Auditoría Interna o externa en el sector público o privado.

Experiencia en puestos de jefatura en Auditoría Interna o externa en el sector público o privado.

Conocimientos complementarios

Amplio conocimiento de las leyes, reglamentos, normas y lineamientos que regulan la auditoría interna en el sector público costarricense.

Conocimiento de las normas que regulan la auditoría en el sector privado y gubernamental a nivel internacional.

Amplio conocimiento de las nuevas tendencias en materia de administración y gerencia.

Conocimiento de los ambientes computarizados existentes en el campo de trabajo de la auditoría interna.

Conocimiento de los métodos de valoración del riesgo en el ambiente gerencial y en la Auditoría Interna.

Preferiblemente, con dominio del idioma inglés.

Capítulo IV

Reclutamiento, selección y nombramiento en forma interina

Artículo 9º-. Inicio del procedimiento. En caso de ausencia temporal del Auditor o Auditora Interna el Consejo Directivo lo sustituirá mediante recargo de funciones hasta un máximo de tres meses o de manera interina hasta doce meses, siguiendo los lineamientos establecidos por la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**. En el entendido que la sumatoria de ambos nunca podrá superar el período de doce meses.

El nombramiento en forma interina del Auditor o Auditora Interna requiere la autorización previa de la Contraloría General de la República.

Artículo 10º-. Selección. La selección podrá ser mediante nombramiento directo o concurso interno con personas que cuenten los requisitos contenidos en este Reglamento. De no contarse con una persona idónea dentro de la institución, se procederá a buscar uno de las listas de elegibles de Recursos Humanos.

De todo lo anterior se deberá formar un expediente administrativo que debe estar debidamente foliado y contener toda la información relativa al proceso efectuado en estricto orden cronológico; desde la orden inicial de su ejecución, las acciones ejecutadas y resultados obtenidos.

Artículo 11º-. Comunicación del nombramiento. El nombramiento interino del Auditor o Auditora Interna deberá ser comunicado de previo a la Contraloría.

El acuerdo que tome la Junta Directiva deberá contener como mínimo la siguiente información: nombre y apellidos de la persona nombrada, grado académico, fecha a partir de la cual empieza a desempeñar el puesto, tipo de nombramiento, período del nombramiento, jornada laboral y horario.

Artículo 12º-. Período de prueba. La persona que se nombre en la clase de Auditor o Auditora Interna estará sujeta a un período de prueba de tres meses, pasado el cual, la Junta Directiva deberá informar a la Contraloría su conformidad o inconformidad con el desempeño del

funcionario.

En caso de inconformidad con el desempeño del funcionario, se procederá a tramitar un nuevo concurso interno, o en su defecto nombrar una persona del registro de elegibles del Área de Recursos Humanos.

Capítulo V

Reclutamiento, selección y nombramiento a plazo indefinido

Artículo 13º.- Inicio del procedimiento. En caso de una vacante definitiva, la Junta Directiva mediante acuerdo firme, encargará a Recursos Humanos el inicio del proceso de selección para ocupar la plaza de Auditor o Auditora Interna; mediante la tramitación de un concurso público.

Artículo 14º.- Comisión Especial. En caso de requerirlo el Consejo Directivo podrá nombrar una comisión especial para facilitar y supervisar el proceso respectivo.

Capítulo VI

Del concurso público

Artículo 15º.- Principios rectores. El concurso regulado en este Reglamento se rige por los principios de la libre concurrencia, igualdad de trato entre todos los posibles concursantes, amplia publicidad, legalidad, transparencia de los procedimientos, seguridad jurídica, idoneidad comprobada, buena fe y eficiencia.

Artículo 16º.- Del cartel de convocatoria a concurso. La convocatoria del concurso debe incluir, al menos, la siguiente información: tipo de concurso, nombre de la clase vacante, lugar de trabajo, jornada laboral, salario, beneficios e incentivos de la clase, requisitos solicitados, predictores de selección que se aplicarán, fecha de cierre del concurso, lugar en que deberán presentarse las ofertas de servicio y el nombre y número de teléfono del funcionario responsable de recibir las ofertas y de brindar información adicional sobre el concurso.

Artículo 17º.- Se deberá solicitar a los oferentes, al menos, la siguiente documentación:

- Currículo actualizado.
- Original y copia de los títulos académicos obtenidos o certificado de ellos.
- Constancia de experiencia contada a partir de su incorporación al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, extendida por la jefatura de la unidad de Recursos Humanos de la empresa o institución en que laboró o declaración jurada en caso de que hubiera trabajado por cuenta propia, la cual estará sujeta a verificación.
- d) Certificación de la incorporación al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
- e) Declaración jurada de que no le aplican las prohibiciones señaladas en el artículo 5º de este Reglamento; bajo el formato que elaborará la Dirección de Recursos Humanos.
- f) Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.

Artículo 18º.- Plazo para la recepción de ofertas. El plazo para la presentación de ofertas no podrá ser menor a ocho días hábiles, contado a partir de la fecha de la última publicación del aviso del concurso.

Artículo 19º.- Plazo adicional para completar ofertas. Se concederá un plazo de hasta cuatro días hábiles a partir de la fecha establecida para la recepción de ofertas, a los oferentes que, a requerimiento del Área de Recursos Humanos, deban aclarar aspectos contenidos en su solicitud.

Artículo 20º.- Sobre los supuestos de exclusión de ofertas. Las ofertas que, vencido el plazo a que se refiere el artículo 19º de este Reglamento, no hayan sido aclaradas con las prevenciones realizadas por el Área de Recursos Humanos, serán excluidas del concurso. Igualmente se excluirán del proceso los oferentes que no se presenten a las pruebas que hayan sido convocados y a quienes se les comprobare falsedad en la información suministrada.

Capítulo VII De la Calificación de las ofertas

Artículo 21º. Factores de calificación Los oferentes serán evaluados de acuerdo a los siguientes factores:

Factor	Puntaje	
FASE-1		
Formación Académica	40	
Experiencia Laboral	35	
Prueba Técnica	25	
	Factor	Puntaje
	FASE- 2	
	Prueba Psicométrica	30
	Entrevista	70

Los ítems a incluir para la elaboración de la prueba técnica serán definidos por Recursos Humanos y deberán hacerse de conocimiento de los postulantes con al menos cinco días de anticipación a la fecha de que se efectuarán.

Artículo 22º.- La precalificación. El cartel establecerá los sistemas de precalificación, para que aquellas personas que obtengan un porcentaje igual o superior a un 80% del total de los primeros tres rubros de la tabla anterior, puedan realizar la fase segunda o final, correspondiente a Prueba Psicométrica y Entrevista.

Artículo 23º.- Aplicación de la entrevista. La entrevista será realizada por la Comisión Especial con el apoyo de Recursos Humanos. De lo cual dejarán referencia de ellas en el expediente administrativo elaborado al efecto.

Artículo 24º.- De los resultados obtenidos. La Comisión Especial analizará las evaluaciones realizadas a los oferentes y preparará el Informe correspondiente para ser presentado ante la Junta Directiva, que será la instancia resolutoria.

Artículo 25º.- Del refrendo de la Contraloría General de la República. Una vez concluido el proceso anterior, la Comisión Especial someterá ante la Contraloría General de la República el expediente del concurso, para su aprobación, de conformidad con lo establecido en el inciso j) del artículo 13º de este Reglamento.

Artículo 26º.- Comunicación de resultados. Una vez recibida la aprobación del proceso de selección seguido por parte de la Junta Directiva, el Área de Recursos Humanos deberá comunicar por escrito a cada participante, la calificación obtenida, la condición en la que queda ubicado y el agradecimiento por su participación. Asimismo, se indicará a las personas que no resultaron seleccionadas, que formarán parte del Registro de Elegibles.

Artículo 27º.- De los recursos de revocatoria y apelación en subsidio. Una vez recibidos los resultados, los participantes que hayan integrado la terna o nómina, según corresponda, y que tengan razones fundadas para impugnar el procedimiento ejecutado y el nombramiento realizado, podrán presentar el correspondiente recurso de revocatoria y apelación en subsidio, según lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 28º.- Vigencia del registro de elegibles. La condición de elegible 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 VIII Del período de prueba

Artículo 29º.- Período de prueba. La persona que se nombre en la clase de Auditor o Auditora Interna estará sujeta a un período de prueba de tres meses, pasado el cual, la Junta Directiva deberá informar a la Contraloría su conformidad o inconformidad con el desempeño del funcionario.

Artículo 30º.- Nombramiento en propiedad. Pasado el periodo de prueba a satisfacción de la Junta Directiva, el funcionario adquirirá la propiedad en la clase respectiva y, de conformidad con lo establecido en el artículo 31º de la Ley General de Control Interno, sólo podrá ser suspendido o separado de su puesto siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 15º de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; previo otorgamiento del debido proceso.

Artículo 31º.- Reconocimiento de tiempo laborado. En aquellos casos en que la persona que fue nombrada en forma interina en la clase en concurso se le nombra en propiedad; el período de interinidad se podrá tomar como parte del período de prueba en el tanto se mantenga en el ejercicio de las mismas funciones.

Artículo 32º.- Finalización del nombramiento. En caso de inconformidad en el desempeño del funcionario (a) en el período de prueba, se cesará el nombramiento; y se procederá a realizar un nuevo nombramiento entre los oferentes elegibles de la terna o nómina, según corresponda. El cese del nombramiento deberá estar debidamente sustentado.

Capítulo IX Disposiciones finales

Artículo 33: De la Inopia. En caso de alegarse inopia en cualquiera de los tipos de nombramientos, deberá seguirse con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, y conformar el expediente administrativo correspondiente a efecto de generar la trazabilidad correspondiente.

Artículo 34º.- De la vigencia. Este Reglamento rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario oficial la Gaceta.

Aprobado por el Consejo Directivo mediante acuerdo 1589 de la Sesión Ordinaria No-2661, artículo 6, el 13 de abril del 2010.