

17 de julio del 2020

**INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO
Concurso Externo N° CE-06-2020**

Bases de Selección

A continuación, se presentan las Bases del Concurso Externo No 006-2020 para llenar el **puesto Interino** denominado AUDITOR SUPERVISOR en el departamento de AUDITORÍA INTERNA del Infocoop. Código No 03-16.

A. ANTECEDENTES:

A través del Concurso Interno CI-13-2020 se promovió la participación de los funcionarios a lo interno de la institución para ocupar el puesto de Auditor Supervisor de la Auditoría Interna del INFOCOOP, no obstante, al no haber participantes se procede a abrir el Concurso Externo CE 06-2020.

Este proceso de nombramiento obedece a la sustitución del funcionario titular de la plaza y quien actualmente ocupa el puesto de Director Ejecutivo.

B. TIPO DE NOMBRAMIENTO Y SALARIO:

1. Tipo de nombramiento: Interino: Plazo definido, hasta el regreso del titular.

2. Salario: Base: ₡ 811.372.¹⁰ + Anualidades + Carrera Profesional + Prohibición.

(Conforme a la Ley N° 9635 y su Reglamento al Título III referente a empleo público así como la Ley 8292 y cualquier otra legislación vigente).

C. PERFIL DEL PUESTO:

Objetivo Estratégico

Este puesto se ubica en la estructura en el nivel asesor (staff), en la Auditoría Interna. Es un profesional responsable del planeamiento, dirección y fiscalización de las labores y políticas ejecutadas por el Instituto, en el campo de la Auditoría y con la finalidad de promover la eficacia y la eficiencia en los procesos de trabajo, así como en la verificación del cumplimiento de los objetivos institucionales. La función se desarrolla en un entorno de políticas, directrices e instrucciones de carácter funcional.

Funciones Generales y Específicas

1. Permanecer actualizado(a) en cuanto a las políticas, normas, procedimientos que regulan su actividad y aplicarlas adecuadamente.
2. Revisar y proponer normativas relacionadas con la actividad de la auditoría interna.
3. Asistir a reuniones o actividades convocadas por la Auditoría Interna y representar a la Institución en caso de que así se le solicite.
4. Atender de manera oportuna, eficiente y eficaz los asuntos que le asigne la Auditoría Interna.
5. Ejecutar los procesos que implica la actividad de auditoría interna en apego a la normativa vigente.
6. Sustituir para efectos administrativos al Auditor Interno en ausencias temporales.
7. Colaborar en la coordinación, formulación, revisión y seguimiento del plan anual de labores de la Auditoría.
8. Supervisar grupos de trabajo en la ejecución de Auditorías de gran complejidad estudios especiales.
9. Emitir los informes que sean necesarios producto del trabajo.
10. Elaborar los programas de Auditoría que se requieran para la ejecución de las Auditorías.
11. Realizar estudios especiales sobre fideicomisos, contrataciones y ventanillas de servicio.
12. Brindar apoyo técnico administrativo al Auditor Interno y a otras instancias.
13. Velar por la correcta aplicación de normas, disposiciones legales, reglamentos y controles que rigen las actividades de la institución.
14. Participar en la ejecución de labores profesionales técnicas de Auditoría del Plan Anual de la Unidad y realizar estudios específicos y complejos en el área contable, financiera, presupuestaria y de productividad.
15. Evaluar y proponer sistemas y formas de simplificación y optimización de las operaciones a su cargo, así como desarrollar y mantener procedimientos de Auditoría que propicien el más efectivo control de las actividades.
16. Cumplir con el reglamento interno de la auditoría interna, el régimen de abstenciones y el código de ética de la auditoría interna, así como las

disposiciones que en materia de prohibiciones e impedimentos dicte la Contraloría General de la República.

17. Coordinar, organizar y desarrollar las actividades asignadas de acuerdo a los planes de gestión institucionales con el fin de contribuir al logro de las estrategias, misión y visión.
18. Desempeñar sus funciones dentro de los mejores estándares de calidad y excelencia en el servicio al cliente interno y externo, de acuerdo a los niveles de discrecionalidad aceptables.
19. Disponibilidad para desempeñar las actividades que se le asignen con el fin de apoyar otras áreas de la Institución, dentro o fuera de la gran área metropolitana.
20. Realizar otras funciones propias del puesto.

D. REQUISITOS:

Mínimos
Grado Académico (Admisible)
Licenciatura en Contaduría Pública, Finanzas. Incorporado al Colegio profesional respectivo.
Requisitos Legales:
Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
Experiencia
Tres años en funciones similares al puesto.
Otros
<ul style="list-style-type: none"> • Incorporado al Colegio profesional respectivo. • Maestría en Dirección empresarial. • Certificación en normas internacionales de Auditoría. • Certificación en normas internacionales de información financiera. • Certificación en normas internacionales de contabilidad del sector público. • Certificación en evaluación de la calidad del trabajo de auditoría. • Conocimiento y manejo de herramientas informáticas. • Inglés a nivel intermedio. • Licencia B1 al día. • Experiencia en materia cooperativa.

Habilidades

Debe observar mucha discreción en relación con los asuntos encomendados.

Requiere habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con las personas. Habilidad para resolver situaciones imprevistas. Habilidad para aplicar principios teóricos y prácticos referentes a políticas y normas institucionales. Habilidad para redactar, capacidad analítica, conocimientos instrumentales del idioma inglés cuando el puesto lo exija. Habilidad para organizar y dirigir el trabajo del personal colaborador.

Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su grado profesional y especialidad, por cuanto la labor exige aportes creativos y originales.

Requiere excelente presentación personal.

E. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO A APLICAR:

Fase de Reclutamiento:

1. Este concurso será publicado por medio de:
 - a) Página Web del Infocoop
 - b) Facebook del Infocoop
 - c) Correo electrónico a funcionarios del Infocoop: funcionarios@infocoop.go.cr
 - d) Instituto de Auditores Internos de Costa Rica.
 - e) Colegio de Contadores Públicos de costa Rica.
2. Las ofertas de servicio se recibirán únicamente a la dirección de correo electrónico: gbarahona@infocoop.go.cr
3. La información debe ser enviada en **un solo archivo PDF con el nombre completo del participante**: curriculum vitae actualizado, no mayor a dos hojas, copia escaneada de los atestados. Debe Indicar el concurso al cual está aplicando de la siguiente forma:

De: Nombre del participante
Asunto: Concurso Externo 06-2020 Auditor Supervisor
4. La publicación se realizará **del viernes 17 al viernes 31 de julio del 2020**. El cierre de recepciones de ofertas será el viernes 31 de julio a las 15:00 horas.
5. El área de Auditoria Interna realizará la pre calificación de los oferentes que cumplan con los requisitos para ser considerados en la nómina.
6. No se recibirán documentos físicos, ni aplicaciones fuera del plazo establecido.

7. Vía correo electrónico se solicitará a los oferentes pre – calificados los siguientes documentos:
 - a. Hoja de delincuencia, emitida por el poder judicial.
 - b. Certificaciones de trabajos anteriores, donde se indique: puesto desempeñado, periodo laborado, funciones desempeñadas, horario y motivo de salida.
 - c. Referencias laborales de jefes o exjefes.
 - d. Declaración Jurada de la inexistencia de procedimientos administrativos abiertos en el Sector Publico.

No podrán participar quienes fueren cónyuges o estuvieren ligados con los miembros de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo, el subdirector o el auditor interno, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive o de afinidad hasta el segundo grado, también inclusive. (Artículo 171 de la Ley 4179 y sus reformas).

Fase de Evaluación:

1. Una vez pre-seleccionados los aspirantes que participaron para el puesto, será aplicada la siguiente estructura de evaluación:

Peso porcentual por criterio de selección

Parámetro	Puntaje	Criterio
Formación Académica	Admisibilidad	Cumple el Grado académico, título base exigido en el puesto y la Colegiatura respectiva.
Experiencia	30%	Sobre la Base: Tres años en funciones similares al puesto: a) 10% Experiencia en funciones similares al puesto en Auditoría Interna (Pública o Privada). b) 10 % Experiencia en Supervisión a Grupos de trabajo de Auditoría Interna. c) 10% Otros Deseables. (Según el Perfil del puesto).
Entrevista	30%	Entrevista Conductual
Prueba de Idoneidad	40%	Prueba(s) de Idoneidad
TOTAL	100%	80%

Detalle de experiencia:

- a) **Experiencia en funciones similares al puesto en Auditoría Interna (Pública o Privada).** Sobre la base de 3 años: 2 puntos por cada año adicional de experiencia comprobada hasta un máximo de 10 puntos. (Se considerarán años completos)
- b) **Experiencia en Supervisión a Grupos de trabajo de Auditoría Interna:** Sobre la base de 3 años: 2 puntos por cada año adicional de experiencia comprobada hasta un máximo de 10 puntos. (Se considerarán años completos)
- c) **Otros Deseables.** Se asigna 2 puntos por cada competencia demostrada hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente manera:

1) Maestría en Dirección Empresarial: 2 puntos

2) Certificaciones (Evaluador de Calidad de Auditoría Interna, NIAS, NIIF, NICSP): 2 puntos cada uno hasta 4 puntos

3) Conocimiento en el uso de Sistemas de Gestión de Auditoría (Ejemplos: Audinet, Argus, GPA, Working papers) : 2 puntos cada uno hasta 4 puntos

En cuanto al criterio de experiencia se valorará aquella que sea comprobada mediante **DECLARACIÓN JURADA** que indique: empresa o institución, fecha de inicio y fecha de fin (día-mes-año), funciones desarrolladas según puesto en concurso, referencia, teléfono, total de tiempo servido.

Para ello debe llenar el siguiente cuadro:

Empresa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Funciones	Referencia o contacto	Teléfono	Total de tiempo

2. Una vez revisado y aprobado este primer proceso se pasará a la aplicación de la prueba de idoneidad y entrevista, lo cual estará a cargo del departamento de Auditoría Interna, en coordinación con Desarrollo Humano.
3. La Auditoría Interna preparará las pruebas y realizará la convocatoria a los participantes para la aplicación de las mismas.
4. Una vez concluida la fase de aplicación de las pruebas, serán ponderadas todas las puntuaciones según lo establecido en la estructura de evaluación propuesta en el punto 1 (Fase de Evaluación) y se obtiene el resultado final para cada uno de los participantes. **Aquellos que obtengan una puntuación igual o mayor a 80%, alcanzarán la condición de ELEGIBLE.**
5. Se conformará una terna con los candidatos que resulten ser elegibles producto del concurso.
6. La Auditoría Interna preparará el debido informe y se encargará del respectivo nombramiento, todo de conformidad con la Ley 8292 "*Ley General de Control Interno*" y la normativa interna vigente.

Mba. Mario Calvo Ulate
Gerente Desarrollo Humano.