



**CONCURSO PÚBLICO  
01-2022-RN  
SUBAUDITOR INTERNO**

---

**CARTEL**

## Índice

|   |    |
|---|----|
| Índice.....   | 2  |
| 1. Información sobre el Concurso.....                                   | 3  |
| 1.1 Etapas del Concurso.....  | 3  |
| 1.2 Requisitos para la inscripción en el concurso. ....                 | 4  |
| 1.2.1 Sobre la presentación de la documentación.....                    | 6  |
| 1.3 Recepción de documentos.....  | 7  |
| 1.4 Criterios de evaluación .....                                       | 7  |
| 1.5 Descripción del puesto.....   | 11 |
| 1.5.1 Propósito del Cargo .....   | 11 |
| 1.5.2 Identificación .....  | 12 |
| 1.5.3 Actividades claves y Responsabilidades Generales de la clase..... | 12 |
| 1.5.4 Relaciones de Trabajo.....  | 13 |
| 1.6 Comunicación de resultados. ....                                    | 13 |
| 1.7 Materia Recursiva.....  | 13 |
| 1.8 Conformación del Registro de Elegibles y la Terna o Nómina.....     | 14 |
| 1.9 Procedimiento para el nombramiento. ....                            | 15 |

## CONCURSO PÚBLICO 01-2022-RN SUBAUDITOR INTERNO

### Gestión Institucional de Recursos Humanos del Registro Nacional informa:

Con el propósito de nombrar por tiempo indefinido en el puesto de Subauditor Interno, se comunica a las personas interesadas en participar, la apertura del Concurso Público 01-2022-RN.

El concurso está fundamentado en la siguiente normativa:

- Ley General de Control Interno No. 8292, del 31 de julio del 2002, Artículo 31.
- Lineamientos sobre gestiones que involucren a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República mediante Resolución R-DC-83-2018, publicada en el Alcance N° 143 de La Gaceta N° 146, del 13 de agosto del 2018.
- Ley General de Administración Pública, No. 6227, del 02 de mayo de 1978.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Registro Nacional, Acuerdo Firme J246-2019 de la Sesión Ordinaria No. 18-2019 del 9 de mayo de 2019, y publicado en el Alcance 197 de La Gaceta N°167 del 5 de setiembre de 2019.
- Decreto Ejecutivo N° 43249-S, publicado en el Alcance N° 206 a la Gaceta N° 196, del 12 de octubre del 2021.
- Manual de Cargos para las clases de Auditor y Subauditor Internos del Registro Nacional, aprobado mediante Acuerdo Firme JO44-2022, Junta Administrativa del Registro Nacional, del 03 de febrero del 2022.

## 1. Información sobre el Concurso

### 1.1 Etapas del Concurso.

El concurso se desarrollará en etapas sucesivas, cuyo detalle y actividades se presentan a continuación:

**I Etapa: Admisibilidad** (Recepción y análisis de las ofertas): En esta etapa se verifica el cumplimiento de los requisitos obligatorios por parte de las personas que presentaron su oferta de inscripción en el proceso concursal.

Finalizado el proceso de verificación, se comunicarán los resultados obtenidos por los participantes, al correo electrónico indicado por el interesado en la “Oferta de Inscripción”, para efectos de notificación.

**II Etapa: Aplicación de los criterios de evaluación y comunicación de resultados:** Comprende dos fases de evaluación y consiste en la calificación de cada uno de los participantes que lograron demostrar los requisitos obligatorios contra los predictores de evaluación definidos para el proceso concursal.

La primera fase de evaluación tiene un valor total de 60 puntos, siendo necesario que el participante obtenga un resultado igual o superior de 40 puntos para que acceda a la segunda fase.

La segunda fase de evaluación tiene un valor de 40 puntos, obtendrán la condición de elegibles quienes sumando las dos fases de evaluación obtengan una calificación igual o superior a 80 puntos.

Los resultados de cada una de las fases y la continuidad de los participantes en el proceso serán comunicados al correo electrónico indicado por el interesado en la “Oferta de Inscripción”, para efectos de notificación.

**III Etapa: Declaratoria:** En esta etapa Gestión Institucional de Recursos Humanos, confecciona los documentos denominados: Declaratoria del Concurso (listado de la totalidad de participantes del concurso, con el detalle del puntaje obtenido), Registro de Elegibles (listado que incluye a los participantes que obtuvieron una calificación superior a 80 puntos en la evaluación de los predictores de evaluación, presentado de manera descendente) y Conformación de la Terna o Nómina (listado que incluye a las tres personas que obtuvieron las puntuaciones más altas, en caso de empates, se procede conforme indica la normativa).

**IV Etapa: Aprobación del Proceso Concursal:** En esta etapa Gestión Institucional de Recursos Humanos somete a conocimiento y aprobación de la Junta Administrativa del Registro Nacional, el informe del proceso concursal y la terna o nómina resultante del mismo.

Una vez recibido el refrendo por parte del órgano colegiado y la autorización correspondiente, se remite la documentación establecida en la normativa vigente a la Contraloría General de la República para la aprobación o veto del concurso realizado y de la terna o nómina resultante.

**V Etapa: Selección del Subauditor:** En esta etapa la Junta Administrativa del Registro Nacional, realiza la elección de la persona que ocupará el cargo de Subauditor Interno por plazo indefinido y gira las instrucciones a Gestión Institucional de Recursos Humanos para la formalización del nombramiento.

## 1.2 Requisitos para la inscripción en el concurso.

Los requisitos mínimos para ocupar el cargo de Subauditor Interno encuentran sustento en los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, R-DC-83-2018”; el Manual de Cargos para las clases de Auditor y Subauditor Internos del Registro Nacional y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Registro Nacional.

Se establecen los siguientes como requisitos para participar del proceso.

|                        |   |
|------------------------|---|
| Clase de Puesto:       | Subauditor Interno.   |
| Requisito Académico:   | Licenciatura en Contaduría Pública o, Licenciatura en Administración con énfasis en Contabilidad, Contabilidad y Finanzas o Contaduría Pública o, Licenciatura en Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad, Contabilidad y Finanzas o Contaduría Pública o, Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad, Contabilidad y Finanzas o Contaduría Pública. |
| Requisito experiencia: | Poseer ocho (8) años de experiencia en labores profesionales relacionadas con auditoría interna o externa en el sector público o privado  |
| Requisito supervisión: | Poseer tres (3) años de experiencia en supervisión de personal profesional (pueden ser parte de los años requeridos en la experiencia en funciones).  |
| Requisito legal:       | Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, y estar al día en sus obligaciones con éste.<br><br>Carné de vacunación, Código QR (con esquema de vacunación completo (3) tres dosis) o documento donde se detalle contraindicación para la vacunación.   |
| Requisitos especiales: | Declaración de bienes y rendir la garantía o póliza de fidelidad.   |
| Tipo de nombramiento:  | Por tiempo indefinido.  |
| Jornada:               | Tiempo completo (lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.).   |
| Ubicación del puesto:  | Auditoría Interna, Sede Central del Registro Nacional, Curridabat.  |
| Información Salarial:  | Salario Base: ₡ 1.189.650, STAP-3081-2020, 18 de diciembre 2020, Nivel Institucional 3, sujeto a revisión anual y posible variación para el periodo 2022.<br><br>Los incentivos de Prohibición, Aumentos Anuales y Carrera Profesional, se reconocerán conforme con la normativa vigente.   |

Los interesados deben ingresar a la dirección [www.rnpdigital.com](http://www.rnpdigital.com) y descargar la oferta de inscripción, el cartel del concurso, la declaración de presentación de documentos y el formato para la presentación de documentos del Concurso Público 01-2022-RN. Esta información estará disponible del 23 al 31 de marzo del 2022.

Los oferentes deberán enviar la documentación solicitada en este cartel en formato PDF, a la dirección electrónica: [reclutamiento@rnp.go.cr](mailto:reclutamiento@rnp.go.cr), del 20 al 22 de abril del 2022.

### 1.2.1 Sobre la presentación de la documentación.

Debido a la emergencia nacional por motivo de la pandemia por el COVID 19, la recepción de documentos para la participación en el concurso se realizará por medios digitales **únicamente**.

Los interesados en participar en este concurso deben remitir al correo [reclutamiento@rnp.go.cr](mailto:reclutamiento@rnp.go.cr) y en formato PDF la Oferta de Inscripción, la Declaración de presentación de documentos y la siguiente documentación:

- a) La “Oferta de Inscripción” y la “Declaración de presentación de Documentos” se deben completar y firmar digitalmente. Las personas que no tengan firma digital deberán imprimir esos documentos, completarlos y firmarlos en físico, posteriormente deben escanearlos, y adjuntar los siguientes documentos en versión digital.
- b) Currículum vitae actualizado.
- c) Cédula de identidad vigente por ambos lados.
- d) Certificado de Antecedentes Judiciales (Hoja de delincuencia).
- e) Título de Bachillerato de Secundaria.
- f) Títulos de Educación Universitaria.
- g) Título de incorporación al Colegio Profesional Respectivo.
- h) Certificación emitida por el Colegio de Profesionales al que se encuentre afiliado, donde demuestre que se encuentra habilitado para el ejercicio profesional y al día en las obligaciones con esa Institución, con no más de 30 días de emitida.
- i) Certificación (es) de experiencia profesional en funciones de auditoría interna o externa en el sector público o privado.

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.
- Departamento o área de trabajo, nombre de la clase de puesto y funciones desempeñadas.
- Fecha exacta y completa de ingreso y salida (formato día/mes/año), en los casos en que **NO** aplique motivo de salida, indicar trabajo actual.
- Debe indicar si ha disfrutado o no permisos sin goce de salario.
- Fecha en que se expide la certificación.
- Firma digital o física de la autoridad que certifica la experiencia y con el sello de la empresa o Institución.
- De preferencia en papel oficial.

- j) Certificación (es) de experiencia en supervisión de personal profesional.

Las certificaciones de experiencia en supervisión de personal profesional deben ser emitidas por la autoridad competente de la organización de que trate (ej. Jefatura de Recursos Humanos), o la instancia respectiva autorizada y con el detalle indicado en el inciso **(i)**, únicamente se considerarán cuando dicha supervisión se haya realizado a personas que hayan ocupado puestos para los que se requiere al menos el grado de bachiller universitario.

**NOTA:** Las personas que hayan obtenido la experiencia profesional en funciones de auditoría interna o externa en el sector público o privado y la experiencia en supervisión de personal profesional en una misma organización, pueden presentar una única certificación, la cual debe cumplir con los requisitos indicados en los incisos **i)** y **j)** de este mismo apartado.

- k) Para certificar el Ejercicio Liberal de la Profesión, debe rendir Declaración Jurada, atendiendo lo establecido en el Artículo No. 318 del Código Penal (Ley No. 4573), conteniendo la información que se detalla en los incisos i) y j) de este mismo apartado. Adicionalmente, deberá aportar documento donde conste la Declaración de Renta para los periodos en los cuales haya ejercido como profesional liberal.

**La documentación que no aporte la información acá indicada no será considerada.**

- l) Certificados de eventos de capacitación específica en auditoría interna y externa o según las temáticas definidas (ver detalle en página N° 9) y en habilidades blandas, iguales o superiores a 12 horas, realizadas a partir del año 2018.
- m) Carné de vacunación o código QR, (Decreto Ejecutivo N° 43249-S, Alcance N° 206, La Gaceta N° 196, del 12 de octubre del 2021).

**La evaluación se realizará con la documentación que aporte el interesado, misma que debe cumplir con lo solicitado en este apartado, caso contrario, no será considerada. Además, no se recibirán ofertas de inscripción u otros documentos una vez finalizado el periodo de recepción señalado en el numeral 1.3 siguiente.**

### 1.3 Recepción de documentos

Tal como se indicó anteriormente, el plazo para la recepción de la documentación requerida será del **20 al 22 de abril del 2022**, la información debe ser remitida en formato PDF a la dirección electrónica: [reclutamiento@rnp.go.cr](mailto:reclutamiento@rnp.go.cr).

### 1.4 Criterios de evaluación

El proceso de evaluación se dividirá en dos fases.

En la primera fase se evaluarán los 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:

| <b>I FASE DE EVALUACIÓN</b>  |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
| <b>Predictor</b>   | <b>Descripción</b>  | <b>Puntaje</b>                |
| <b>Formación Académica Adicional:</b><br><br>Corresponde a la obtención de Grados Académicos Profesionales de mayor nivel y adicionales al requisito académico del cargo, (según Manual de Cargos para las Clases de Auditor y Subauditor del Registro Nacional).<br><br>Solo se reconocerá un grado académico adicional, el de mayor puntaje.   | <b>Licenciatura:</b> Adicional en alguna de las carreras definidas en el Manual de Cargos para las Clases de Auditor y Subauditor Internos del Registro Nacional.                                   | <b>10 puntos</b><br>05 puntos |
|  | <b>Posgrados académicos:</b> tales como: Maestrías, Especialidades y Doctorados, en una carrera debidamente reconocida por el Colegio Profesional en el que se encuentre agremiado el participante. | 10 puntos                     |
| <b>Experiencia Profesional Excedente en Labores Relacionadas con Auditoría Interna o Externa en el Sector Público o Privado.</b><br><br>Se refiere a la experiencia profesional <b>excedente</b> a la del requisito del puesto, en labores relacionadas con la Auditoría Interna o Externa en el Sector Público o Privado.<br><br>(Según Manual de Cargos para las clases de Auditor y Subauditor Internos del Registro Nacional).<br><br>Solamente se considerará la experiencia profesional en la que no haya ocurrido la supervisión de personal profesional. | Se calificará por rangos de tiempo, siendo el puntaje máximo que se puede obtener en este rubro 15 puntos.  | <b>15 puntos</b>              |
|  | De 6 meses y hasta 2 años.  | 05 puntos                     |
|  | Más de 2 años y 1 día y hasta 4 años.   | 10 puntos                     |
|  | Más de 4 años y 1 día y hasta 6 años o más.   | 15 puntos                     |
| <b>Experiencia Profesional Excedente en supervisión de personal profesional:</b><br><br>Corresponde a la experiencia profesional <b>excedente</b> al requisito, en supervisión de personal profesional en auditoría interna o externa del sector público o privado.  | Se calificará por rangos de tiempo, siendo el puntaje máximo que se puede obtener en este rubro 15 puntos.  | <b>15 puntos</b>              |
|  | De 6 meses y hasta 2 años.  | 05 puntos                     |
|  | Más de 2 años y 1 día y hasta 4 años.   | 10 puntos                     |
|  | Más de 4 años y 1 día.  | 15 puntos                     |



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| <p>(Según Manual de Cargos para las Clases de Auditor y Subauditor del Registro Nacional).</p> <p>En este predictor solamente se considerará aquella experiencia profesional en la que la persona haya ejercido supervisión de personal profesional.</p>  |   |                         |
| <p><b>Capacitación recibida:</b></p> <p>Corresponde a los certificados de eventos de capacitación en auditoría interna, externa, las temáticas descritas en este apartado y habilidades blandas, superiores a 12 horas, realizadas a partir del año 2018.</p> <p>Puntaje máximo que se puede obtener en este rubro 20 puntos.</p> | <p>Se otorgará 1,54 puntos por cada evento calificable: (seminarios, talleres, congresos, curso presencial o virtual, etc.), en auditoría interna, externa o según las temáticas que se presentan a continuación y en habilidades blandas, hasta alcanzar un máximo de 20 puntos.</p> <p><b>Temáticas por calificar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución Presupuestaria.</li> <li>• Ley de la Administración Pública, Contratación Administrativa y otras que regulan la Auditoría Interna en el Sector Público.</li> <li>• Normativa sobre procedimientos administrativos.</li> <li>• Normativa Internacional sobre Auditoría Interna.</li> <li>• Normas Internacionales de Contabilidad.</li> <li>• Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público.</li> <li>• Análisis de Procesos propios de la Auditoría Operativa, Financiera, Informática y Contabilidad.</li> <li>• Computación.</li> <li>• Ley General de Control Interno.</li> <li>• Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.</li> <li>• Certificación CISA.</li> <li>• Auditoría Gubernamental.</li> <li>• Acreditación y validación para la evaluación de la calidad de la Auditoría Interna.</li> <li>• Servicio al cliente</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Comunicación asertiva.</li> <li>• Comunicación en los negocios.</li> <li>• Inteligencia emocional.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Administración del Tiempo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Efectividad.</li> <li>• Ética en los negocios.</li> <li>• Reuniones de negocios.</li> <li>• Empowerment.</li> <li>• Manejo de crisis.</li> <li>• Manejo del estrés.</li> <li>• Desarrollo Personal.</li> <li>• Motivación.</li> </ul> | <p><b>20 puntos</b></p> |

|  |   |                  |
|--|---|------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades gerenciales.</li> <li>• Gerencia de proyectos.</li> <li>• Coaching.</li> </ul> |                  |
|  | <b>Total de Puntos Primera Fase de Evaluación:</b>  | <b>60 Puntos</b> |

**Nota aclaratoria:** Con relación a la valoración de los predictores: **1-)** Experiencia Profesional Excedente en Labores Relacionadas con Auditoría Interna o Externa en el Sector Público o Privado y, **2-)** Experiencia Profesional Excedente en supervisión de personal profesional. La misma se realizará conforme con lo indicado en la descripción del predictor, de manera individual, no se traslaparán ni se contabilizará doble los lapsos de la experiencia.

Los participantes que obtengan una calificación igual o superior a **40 puntos**, de los 60 puntos posibles en la primera fase de calificación, recibirán la convocatoria a las pruebas de selección establecidas para la segunda fase. Los participantes que obtengan una calificación inferior a 40 puntos no podrán continuar en el proceso concursal, situación que les será debidamente informada.

Las fechas para la realización de las pruebas de selección serán comunicadas por Gestión Institucional de Recursos Humanos y en ningún caso podrán ser reprogramadas. Los participantes que siendo convocados a realizar pruebas no se presenten en la hora y fecha establecidos serán excluidos del proceso.

La segunda fase del proceso de evaluación está constituida por: una prueba de conocimiento específico y una prueba psicométrica.

| <b>II FASE DE EVALUACIÓN</b>   |  |                         |
|--|--|-------------------------|
| <b>Predictor</b>   | <b>Descripción</b>   | <b>Puntaje</b>          |
| <p><b>Prueba de Conocimiento Específico.</b></p> <p>Aplicación de manera escrita de una prueba de conocimientos a los participantes que superan la primera etapa de evaluación, sobre temas relacionados con el quehacer de las auditorías internas.</p> | <p>Esta prueba tiene como finalidad medir el conocimiento por parte de quienes aspiran a ocupar el puesto de Subauditor Interno del Registro Nacional.</p> <p>Dentro de la normativa de interés que podría ser sujeta de evaluación se tiene como marco básico de referencia, la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ley General de Administración Pública.</li> <li>b) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.</li> <li>c) Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.</li> <li>d) Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública.</li> <li>e) Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.</li> <li>f) Ley General de Control Interno.</li> <li>g) Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos.</li> <li>h) Normas de Control Interno para el sector público.</li> </ul> | <p><b>25 puntos</b></p> |

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público.</li> <li>j) Normas generales de auditoría para el sector público.</li> <li>k) Normas internacionales de contabilidad para el sector público.</li> <li>l) Normas para el ejercicio de la auditoría interna en tecnologías de información y comunicación.</li> <li>m) Sanas prácticas y estándares asociados a las diferentes etapas del proceso de auditoría (Presupuesto, toma de decisiones, indicadores, papeles de trabajo, fraude, ética).</li> <li>n) Lineamientos para el análisis de presuntos hechos irregulares.</li> </ul> |                  |
| <p><b>Prueba psicométrica:</b></p> <p>Evaluación que se realiza en condiciones estandarizadas, cuyo objetivo es verificar la capacidad o aptitud, para generalizar y prever el comportamiento de los individuos en determinado trabajo.</p> | <p>La prueba se aplicará en línea y se calificará de conformidad con lo establecido en el Manual que para la misma haya preparado el autor.</p> <p>En caso de que para dicho instrumento no se establezcan calificaciones cuantitativas en el respectivo manual, se obtendrán puntuaciones percentiles con base en los resultados obtenidos por el grupo evaluado.</p> <p>La prueba por utilizar será establecida por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Registro Nacional previo al inicio del proceso de evaluación.</p> <p>Se aplicará una prueba psicométrica con un valor de quince (15) puntos.</p>                                  | <b>15 puntos</b> |
|   | <b>Total de Puntos Segunda Fase de Evaluación:</b>  | <b>40 Puntos</b> |

Obtendrán la condición de elegibles los participantes que en la suma de las dos fases de evaluación obtengan una calificación igual o superior a 80 puntos.

La terna o nómina final de la cual se seleccione al Subauditor Interno, estará integrada por las tres personas que obtuvieron las puntuaciones más altas, en caso de empates, se procede conforme indica la normativa.

## 1.5 Descripción del puesto.

### 1.5.1 Propósito del Cargo

Contribuir de manera general en las gestiones de Auditoría, llevando a cabo funciones específicas de planificación, evaluación, control y ejecución, de prioridad alta, con el fin de asegurar la calidad de los estudios realizados.

### 1.5.2 Identificación

Referente del Cargo: Subauditor Nivel 3<sup>1</sup>.

Unidad Organizativa Auditoría Interna.

Jefe Inmediato: Auditor Interno.

Supervisión de personal: Le corresponde administrar y supervisar las actividades que realiza el personal administrativo, técnico y profesional a su cargo.

### 1.5.3 Actividades claves y Responsabilidades Generales de la clase

- Colaborar en la planificación estratégica y administrativa de la Auditoría Interna, revisando y actualizando por medio del conocimiento técnico y criterio profesional los planes de trabajo anteriores, con el fin de cumplir con la normativa y sanas prácticas establecidas para la auditoría.
- Controlar y supervisar los ejes de los planes administrativos (presupuesto, tiempos de ejecución de los estudios y recursos entre otros) correspondientes a todas las áreas de la Auditoría, monitoreando el desarrollo de las actividades planeadas por medio de reuniones y aplicando las normas vigentes, con el objetivo de garantizar que el resultado de los planes se cumpla o se prevean las modificaciones necesarias a tiempo.
- Realizar estudios de alta discrecionalidad basados en denuncias recibidas y otras fuentes, designados por el Auditor Interno acatando y coordinando las actividades necesarias con el fin de garantizar la confidencialidad de la información en cuestión.
- Revisar estudios realizados por los diferentes equipos de trabajo, verificando que se haya cumplido con el correcto abordaje metodológico, su calidad y cumplimiento en tiempo, así como también que las recomendaciones sean pertinentes y oportunas, con el fin de garantizar la calidad y veracidad de la información analizada.
- Coadyuvar a la verificación y seguimiento de las recomendaciones hechas según los estudios realizados, supervisando la ejecución de las recomendaciones planteadas a la administración con el fin de que estas se cumplan en tiempo y forma, garantizando la oportunidad de las mismas.
- Asesorar al Auditor Interno en cuanto a las alternativas de estudios que se pueden realizar, analizando la información actual y la sugerida por el equipo de trabajo con el fin de establecer y priorizar los estudios que se vayan a realizar.
- Asesorar y recomendar áreas de capacitación del personal de acuerdo a las necesidades identificadas y las proyecciones realizadas a los planes estratégicos y

---

<sup>1</sup> Según STAP-3081-2020, 18 de diciembre 2020, Nivel Institucional 3, sujeto a revisión anual y posible variación para el periodo 2022.

administrativo por medio de la ejecución de los controles para la valoración del desempeño de los colaboradores, con el fin de proporcionar a los colaboradores herramientas técnicas y conocimientos que mantengan y propicien un alto desempeño.

- Asistir a las reuniones de trabajo que correspondan, preparando toda la información en tiempo y forma necesaria para los temas que apliquen, con el fin de sustituir al Auditor Interno cuando se le indique o bien colaborar en la ejecución de los estudios en vigencia.
- Asesorar al Auditor Interno sobre las necesidades vinculadas con los recursos materiales, de personal y otras que se consideren necesarias por medio del diagnóstico de todas las áreas de la auditoría con el fin de garantizar óptimas condiciones laborales y coadyuvar al máximo rendimiento de resultados.
- Controlar lo relacionado con la administración del capital humano en términos de vacaciones, permisos y asistencia, aplicando los controles pertinentes con el objetivo de garantizar el máximo aprovechamiento del tiempo y la optimización de los recursos para la obtención de los resultados.
- Coordinar actividades de seguimiento y supervisión con el personal de la Auditoría Interna pertinente programando reuniones, con el fin de mantener actualizada la ejecución de los planes estratégicos y administrativos previamente establecidos.
- Realizar otras actividades afines al puesto, compatibles con su formación, capacitación y experiencia, según el campo en que se desenvuelve.

#### 1.5.4 Relaciones de Trabajo.

Se relaciona con superiores, colaboradores, personal de la institución, así como con organizaciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras y público en general, los cuales, deben ser atendidos por diferentes medios y formas, con confidencialidad, tacto y afabilidad, preservando el diálogo armónico y el respeto en sus planteamientos, que fortalezcan la imagen del centro de trabajo que lidera, así como de la institución.

#### 1.6 Comunicación de resultados.

Gestión Institucional de Recursos Humanos, comunicará a cada uno de los participantes el resultado obtenido en las distintas fases de evaluación del proceso concursal, mediante **correo electrónico**.

#### 1.7 Materia Recursiva.

Los participantes podrán impugnar las actuaciones administrativas dentro de las distintas etapas del proceso de selección mediante la presentación de recursos de revocatoria o

apelación, según corresponda debidamente motivados y fundamentados, de conformidad con lo que establece la Ley General de la Administración Pública.

### 1.8 Conformación del Registro de Elegibles y la Terna o Nómina.

El Registro de elegibles estará conformado por aquellos oferentes que hayan alcanzado una calificación final (suma de puntaje obtenido en las Fases 1 y 2, del proceso de evaluación descrito en este documento) igual o superior a ochenta (80) puntos, ordenado de manera descendente, de la calificación mayor hasta la calificación menor.

Gestión Institucional de Recursos Humanos del Registro Nacional, conformará la terna o nómina según corresponda, con los participantes que obtuvieron las calificaciones más altas. En caso de calificaciones iguales, se procederá conforme lo establece el apartado 2.3.6 de los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República”, R-DC-83-2018, del 9 de julio de 2018.

Gestión Institucional de Recursos Humanos hará un estudio previo para cada uno de los integrantes de la terna o nómina que incluye lo siguiente: referencias e historial laboral, disponibilidad de tiempo para asumir el cargo, rendición de pólizas, rendición de declaraciones (parentesco, causas judiciales y administrativas, prestaciones legales), consulta de obligaciones tributarias, consulta de registro de inhabilitados de la Dirección General de Servicio Civil y consulta del Registro Judicial.

Lo anterior, con el objetivo de obtener insumos para la entrevista de selección y que a la vez permita determinar que los aspirantes no tienen impedimentos para asumir el cargo de Subauditor Interno. De manera simultánea, se les convocará para presentar los originales de la documentación que enviaron digitalmente para la correspondiente confrontación.

Los integrantes de la terna o nómina según corresponda, serán convocados a una entrevista por parte de Gestión Institucional de Recursos Humanos mediante correo electrónico, la cual será realizada por los miembros de la Junta Administrativa del Registro Nacional designados para ese fin. Dicha entrevista no tendrá puntuación alguna ya que su objetivo es obtener información adicional que facilite la escogencia del Subauditor Interno.

Gestión Institucional de Recursos Humanos elaborará el Informe del Concurso Público 01-2022-RN, sometiéndolo a conocimiento y aprobación de la Junta Administrativa del Registro Nacional, para su posterior remisión a la Contraloría General de la República con el fin de obtener su aprobación final.

Una vez que el proceso concursal cuente con la aprobación de la Junta Administrativa del Registro Nacional, se informará a todos los participantes, la conformación de la terna o nómina de candidatos, según corresponda, mediante **correo electrónico**.

## 1.9 Procedimiento para el nombramiento.

Una vez aprobado por parte de la Contraloría General de la República el Concurso Público 01-2022-RN y la terna o nómina resultante, la Junta Administrativa del Registro Nacional, seleccionará el candidato que ocupará por tiempo indefinido el cargo de Subauditor Interno del Registro Nacional. Para tal fin emitirá el Acuerdo respectivo, mismo que será comunicado a Gestión Institucional de Recursos Humanos para que se realicen las gestiones necesarias para la formalización del nombramiento. Por último, se le comunicará a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil siguiente al inicio de funciones, las calidades de la persona seleccionada.

Conforme lo establecido en el numeral 2.3.13 de los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”, R-DC-83-2018, el nombramiento a plazo indefinido del nuevo Subauditor Interno quedará sujeto a la aprobación del periodo de prueba, el cual será de hasta por seis (6) meses, periodo establecido a funcionarios nombrados en puestos excluidos del Régimen de Servicio Civil.

Elaborado por:  
Manuel Salas Salas  
Analista Gestión del Empleo

Revisado por:  
María Auxiliadora Zúñiga Corrales  
Coordinadora a.i Gestión del Empleo

Aprobado por:  
Syra Vega Aguilar  
Jefe a.i GIRH

