

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

(Publicado en La Gaceta 35 del 17 de febrero de 2012)

En la sesión ordinaria N° 091-2012, del 26 de enero del 2012, el Concejo Municipal de Curridabat, aprobó en su capítulo N° 4, artículo 4.1, acuerdos Nos. 2 y 3, por unanimidad y definitivamente aprobado, el informe de la Comisión de Jurídicos, que como tema único contiene el análisis y la solicitud de aprobación del Reglamento del Concurso Público para la elección y nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Curridabat.

Considerandos:

- a) La Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio del 2002, en el capítulo IV contiene las disposiciones generales relacionadas con la Auditoría Internas de los entes y órganos sujetos a dicha Ley.
- b) El artículo 29 de la Ley N° 8292, dispone que la Contraloría General de la República emitirá los lineamientos para que cada ente u órgano definan la descripción de las funciones y requisitos correspondientes para cada uno de los cargos.
- c) Que estos Lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor internos, Resolución R-CO-91-2006 (L-1-2006-CO-DAGJ) del 17 de noviembre de 2006 de la Contraloría General de la República, fueron publicados por la Contraloría General de la República en *La Gaceta* N° 205 del 24 de octubre del 2003 y son de carácter vinculante para todos los entes y órganos sujetos a su fiscalización.

Por tanto, resuelve:

Artículo 1°—Objetivo del Reglamento. El presente reglamento se dicta, según lo dispuesto en los lineamientos para la descripción de funciones y requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, emitidos por la Contraloría General de la República y la Ley General de Control Interno N° 8292, en sus artículos 28 y 31, a efecto de regular el proceso de selección y nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Curridabat.

Artículo 2°—Nombramiento de una Comisión Especial. El Concejo creará una comisión especial con la finalidad de que lleve adelante el proceso de escogencia de los candidatos al puesto. Esa comisión actuará en representación del Concejo Municipal y será nombrada conforme lo establece el artículo 49 del Código Municipal.

Artículo 3°—Funciones de la Comisión Especial. Las funciones a cargo de la Comisión Especial, para la escogencia de los oferentes al puesto de Auditor Interno, serán las siguientes:

- a) Asegurarse que el concurso cuente con la regulación correspondiente y se lleve a cabo de manera que garantice durante el proceso transparencia, igualdad, publicidad, eficiencia y apego al principio de legalidad.
- b) Convocar a las sesiones de comisión que sean necesarias para cumplir con su mandato.
- c) Conformar un expediente único del concurso que se ajuste a las disposiciones establecidas en los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- d) Verificar los requisitos y funciones que debe cumplir el Auditor Interno en cumplimiento de lo que establece al respecto este Reglamento y la normativa relacionada.
- e) Coordinar y definir el proceso de publicación y publicidad del Concurso Público para llenar la plaza de Auditor Interno lo cual deberá hacerse en un periódico de circulación nacional y como mínimo deberá contener los requisitos básicos solicitados para el puesto, fecha y sitio en que se recibirán las ofertas.
- f) Revisar y estudiar los atestados de todos los interesados que participen en el proceso de nombramiento para el cargo de Auditor Interno.
- g) Verificar que los oferentes, además de cumplir con los requisitos establecidos, no tengan impedimento legal, reglamentario o de otra naturaleza para ocupar el cargo.
- h) Recomendar de acuerdo con los parámetros de la tabla de valoración y ponderación que se defina al respecto, una terna de aspirantes que será sometida a conocimiento del Concejo Municipal para que este decida.
- i) Preparar el informe final que será remitido a la Contraloría General de la República con indicación del proceso y sus resultados.
- j) Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad, la colaboración necesaria en aspectos técnicos de su competencia, así como designar un asesor legal de su dependencia que verifique y emita certificación de la idoneidad del proceso que se lleve a cabo.
- k) Cumplir y acatar el presente Reglamento y la normativa conexas.

Artículo 4º—Apoyo técnico. La Comisión especial dispondrá del apoyo que requiera por parte de la Administración Municipal, particularmente del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Curridabat, del Departamento Legal institucional, y cualquiera otra asesoría interna o externa, quienes serán los apoyos técnicos en los campos de su competencia para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, para lo cual la administración prestará toda su colaboración.

Artículo 5º—Plazo del proceso. De conformidad con el artículo 28 de la Ley General de Control Interno N° 8292, la plaza de Auditor Interno deberá de llenarse en un plazo

máximo de tres meses, contados a partir del momento de la vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses con fundamento en razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione.

Artículo 6°—Perfil del funcionario.

a) Algunas de las características personales que requiere el funcionario que ocupe el puesto de Auditor Interno y que son valorables en la entrevista personal, o en pruebas psicométricas son:

Habilidad Gerencial

Aptitud constructiva

Apego a la legalidad.

Capacidad de trabajo en equipo

Motivación de logro

Proactividad

Pensamiento Sistémico

Perspectiva Estratégica

Sensibilidad Interpersonal

Comunicación asertiva

Orientación de Servicio al Cliente

Excelente presentación personal.

b) Las funciones generales que debe cumplir el Auditor, y las cuales deben ser consideradas para determinar la idoneidad de los candidatos serán:

1. Dirigir, supervisar y administrar la auditoría interna de la Institución, para ello dictará los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes, según la normativa, jurídica y técnica.
2. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión de control interno, así como el uso de los recursos y patrimonio de la Institución.
3. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la auditoría interna para cumplir con sus competencias considerando en cada caso lo relativo a los procesos o productos de la Auditoría Interna.

4. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley de Presupuestos Públicos y Administración Financiera de la República y su Reglamento en cuanto a lo concerniente al Régimen Municipal, El Código Municipal, y la Normativa Interna de la Municipalidad de Curridabat.
5. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la auditoría interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública.
6. Preparar conjuntamente con el Subauditor Interno y responsables de los procesos de la Auditoría Interna, los -Planes Anuales de Trabajo y sus informes periódicos de gestión, para conocimiento del Concejo así como las formuladas por la Contraloría General de la República.
7. Asistir a las reuniones, citas, congresos, conferencias, seminarios y otras actividades similares de importancia para la Institución y la Auditoría misma, dentro o fuera del país, así como a las convocadas por la Contraloría General de la República de conformidad con sus potestades legales; y emitir criterios sobre los asuntos de su competencia que en ellas se les planteen.
8. Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
9. Presentar su plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República y de proponer a los Jerarcas Institucionales oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la Unidad.
10. Mantener actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, cumplir y hacer cumplir el reglamento.
11. Asesorar al Concejo, la Alcaldía y demás dependencias institucionales, en materia propia de su competencia.
12. Advertir de forma justificada a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sea de su conocimiento y competencia.
13. Presentar un informe final de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República ante el Concejo Municipal.
14. Organizar y dirigir la Unidad de Auditoría en la forma que considere más apropiada para el desempeño de su cometido, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

15. Formular políticas, objetivos y programas de trabajo, así como determinar las necesidades de equipo, recursos humanos, financieros y tecnológicos de la Auditoría Interna.
16. Avalar el contenido, la razonabilidad, la oportunidad y la confiabilidad de la información incluida en los informes de auditoría que se elaboran y remiten al Concejo.
17. Evaluar la eficiencia, economía y eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos, mediante el análisis de los informes, operaciones y programas que elabora la administración.
18. Controlar que los activos de la Corporación, tangible e intangibles, propios o en custodia, estén debidamente controlados, contabilizados e inscritos a nombre de la Municipalidad de Curridabat.
19. Dirigir el diseño de los programas, manuales y procedimientos de trabajo que requiera implantar la Auditoría General para el buen, y preciso, cumplimiento de sus funciones y velar porque los mismos se encuentren actualizados.
20. Evaluar por medio de estudios de auditoría, que las actuaciones de los funcionarios de la Municipalidad de Curridabat, se encuentren enmarcadas dentro de las sanas prácticas administrativas y de acuerdo con las normas del ordenamiento jurídico vigente.
21. Evaluar los sistemas institucionales de procesamiento electrónico de información de la Municipalidad de Curridabat y la información generada por estos sistemas.
22. Rendir informes específicos requeridos por la Contraloría General de la República.
23. Asistir a sesiones del Concejo cuando sea convocado por este, con voz pero sin voto.
24. Asignar las funciones al Subauditor de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
25. Establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
26. Cualquier otra actividad que le sea asignada por la Contraloría General de la República y demás competencias que contemplen la normativa legal reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece en sus artículos 22, 32 y 34 de la Ley General de Control Interno N° 8292. Así como cualquier otro deber atinente a su competencia o inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.
27. Evaluar y recomendar lo pertinente respecto al SEVRI; Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Conjunto organizado de elementos que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 7°—Requisitos del Cargo. Los requisitos mínimos exigidos para ocupar el puesto de Auditor Interno son los siguientes:

1. Licenciado en Contaduría Pública o similar, establecido en el R-CO-291-2006, inciso 2.3., de los lineamientos sobre los requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las Auditorías interna del sector público.
2. Conocimientos en Informática y en Auditoría de Sistemas.
3. Amplia experiencia en el planeamiento organización y dirección de programas de complejidad en el área de auditoría financiero contable.
4. Amplia experiencia en supervisión de personal.
5. Conocimientos y dominio de la legislación que afecta el área de su competencia y actividad.
6. Experiencia no menor a 5 años en el ejercicio de la Auditoría Interna o Externa en el Sector Público.
7. Incorporado al Colegio respectivo (requisito legal).

Artículo 8°—Tabla de valoración de las ofertas. La tabla de valoración de las ofertas de los aspirantes se registrá por los parámetros o factores, que seguidamente se indican, y que serán ponderados a electo de obtener las calificaciones finales de las ofertas que cumplan con todos los requisitos exigidos para el cargo:

Factores y niveles Puntaje

Nivel académico 35

Experiencia 25

Prueba de conocimientos 15

Pruebas psicométricas 10

Entrevista 10

Experiencia en dirección de personal 5

Total 100 puntos

Especificaciones por cada rubro antes indicado:

a) Nivel académico:

1. Cumplimiento del requisito académico 30 puntos.
2. Los restantes 5 puntos se otorgarán en su totalidad si el oferente tiene 120 horas o más de aprovechamiento de capacitación recibida o impartida relacionada con el cargo directamente.
3. Cuando el candidato tenga menos de 120 horas de capacitación recibida o impartida los puntos se asignarán proporcionalmente a la cantidad de horas de capacitación debidamente comprobadas debiendo asignar un punto por cada 24 horas de capacitación, siendo 5 puntos el máximo asignable.

1) Experiencia: la experiencia deberá ser certificada, y se valorará en razón de la aplicación de las siguientes tablas:

Entre 2 y menos de 3 años de experiencia. Valor 5.00 puntos

Entre 3 y menos de 5 años de experiencia. Valor 15.00 puntos

Entre 5 y menos de 7 años de experiencia. Valor 20.00 puntos

De 7 o más años o más de experiencia. Valor 25.00 puntos Acreditación CISA 5.00 puntos

Todos los participantes serán objeto de valoración de acuerdo con la distribución realizada, si no posee ninguna experiencia no se le otorgarán puntos, pues no cumple con el requisito mínimo para este apartado.

2) Prueba de conocimientos: Se valora la aplicación de conocimientos, habilidades o destrezas, con base a preguntas específicas por escrito. Se califica de acuerdo con la proporcionalidad de la nota obtenida. Se evaluará en la prueba el conocimiento de las funciones del puesto, el nivel de conocimientos en la rama específica, principales términos y capacidad para relacionarlos con la realidad inmediata, actualización en el campo específico. Deben de demostrar conocimientos de la disciplina con respecto a la realidad nacional y municipal, nivel de preparación del candidato para enfrentar situaciones cotidianas del puesto, valorando la capacidad de razonamiento y claridad a la hora de exponer ideas y argumentos.

Capacidad para aplicar principios básicos y normativas. Se debe medir la capacidad del candidato para elaborar informes técnicos, dentro de parámetros de forma y fondo, así como elementos básicos de planificación estratégica y elaboración de proyectos. Se incluye dentro de la valoración el conocimiento de la normativa que regula la actividad, entre otras: Código Municipal, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley General de la Administración Pública, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos en la Administración Pública, Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley General de Control Interno N° 8292, así como otras disposiciones del ente Contralor. Valor de la prueba de conocimientos: 15 puntos.

3) Pruebas psicométricas: pruebas realizadas por un profesional acreditado, valorando rasgos de personalidad y comportamiento de los candidatos al puesto. Tienen por objetivo hacer una predicción del comportamiento futuro de un candidato, y su nivel de idoneidad para ejecutar el puesto y ser un profesional altamente calificado en materia de auditoría que reúna los conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes y habilidades para administrar la Unidad de Auditoría Interna, así mismo en consideración de las características de las actividades comprendidas en esta clase, el ocupante requiere tener:

Habilidad Gerencial

Actitud Constructiva

Creatividad, Dinamismo

Discreción.

La Facilidad de Palabra se calificará con un punto base, hasta 2 puntos. Los demás ítemes se distribuirán uniformemente, de 0 a 8 puntos. El profesional que aplique esta prueba deberá realizar una impresión diagnóstica sobre la idoneidad del concursante para el perfil del puesto. Valor de las pruebas psicométricas: 10 puntos.

4) Entrevista: los responsables de realizar la entrevista deberán razonar su calificación atendiendo a las características, habilidades y/o competencias necesarias para ejecutar adecuadamente el puesto, siguiendo los documentos derivados del proceso de reclutamiento, y presentado en su informe de entrevista una proyección del posible comportamiento y desempeño de ese candidato en el puesto de trabajo. Se calificará de la siguiente manera:

1. Excelente: 10 puntos

2. Muy Bueno: 7.5 puntos

3. Bueno: 5 puntos

4. Si el candidato no califica o no se presenta a la hora indicada: no se otorga punto alguno. Salvo que se justifique por justa causa.

5) La experiencia en Dirección de Personal, deberá ser demostrada que se ejerció en Auditoría o Contaduría Pública, como jefatura, y no como mera coordinación de estudios. No se puntuarán los periodos de vacaciones o incapacidades de alguna jefatura. Se puntuará, 1 punto a partir de tres años en labores de dirección, hasta completar ocho años, con cinco puntos.

Artículo 9°—Publicidad. Por tratarse de un Concurso Público, deberá publicarse en un periódico de circulación nacional.

Artículo 10.—Plazo y lugar para la recepción de ofertas. El plazo para la presentación y recepción de ofertas será de 8 días hábiles a partir de la publicación del concurso, en la secretaría del Concejo Municipal.

Artículo 11.—Plazo adicional para completar ofertas. En el caso de que una oferta se presente incompleta, el plazo señalado se podrá ampliar en tres días hábiles más si así lo considera la comisión, a efecto de que él o los oferentes puedan aportar los atestados que falten y así completar la oferta.

Artículo 12.—Supuestos bajo los cuales se excluye una oferta del proceso. Una vez vencido el plazo para la recepción de ofertas, según lo dispuesto en los artículos 10 y 11, los oferentes que no hayan completado su oferta o presentado los requisitos solicitados, quedarán excluidos del proceso.

Igualmente se excluirán del proceso quienes no se presenten a las entrevistas y evaluaciones convocadas, en la fecha, hora y lugar informados oportunamente por el medio idóneo y seguro.

Artículo 13.—Duración del Concurso. La comisión especial deberá concluir la totalidad del proceso (recepción, verificación, revisión, calificación de las ofertas y elaboración de la terna de candidatos y registro de elegibles, en un plazo no mayor a 45 días naturales, solo que requiera una ampliación por motivos justificados, y así lo autorice el Concejo, después de la fecha final para la recepción de documentos. Posterior a ello, el Concejo Municipal de Curridabat deberá nombrar al nuevo Auditor Interno de entre los candidatos de la terna.

Artículo 14.—Verificación de la información. La comisión deberá corroborar los antecedentes laborales de los oferentes, para lo cual podrá pedir referencias de trabajos anteriores. Igualmente, se reserva el derecho de solicitar la documentación original que considere pertinente para verificar la información suministrada por los oferentes, por ejemplo: originales de títulos, certificaciones de antecedentes judiciales o similares.

Artículo 15.—Entrevista estructurada. La entrevista estructurada deberá realizarla el personal técnico del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad con el concurso de la Comisión especial para el nombramiento del Auditor interno de la Municipalidad, ya que el objetivo de la entrevista es determinar objetivamente y mediante la aplicación de las herramientas técnicas correspondientes, la idoneidad de los aspirantes para el puesto de que se trata, y el nivel de cumplimiento del perfil definido en el Artículo 6 de este reglamento; para ello se deberá coordinar con los oferentes con la debida antelación la hora, el día y lugar en que se llevará a cabo la entrevista.

Artículo 16.—Registro de Elegibles. Solo serán elegibles al puesto los oferentes que obtengan una calificación igual o superior al 70%, de conformidad con la tabla de evaluación de las ofertas definidas en el Artículo 8. Para ello se conformará el registro de elegibles ordenado en forma descendente de mayor a menor, a partir de la oferta mejor calificada.

Artículo 17.—Condición de Elegibles. Los concursantes que obtengan nota superior a 70 puntos y no resultaren ganadores, quedarán en condición de elegibles para ocupar el puesto en el futuro. Lo cual los dispensa de participar en concursos posteriores o en procesos de evaluación.

Artículo 18.—Vigencia del Registro de Elegibles. La condición legible se mantendrá y aplicará por un lapso no mayor a dos años, después de efectuado el concurso. No obstante, dicho plazo de vigencia podrá ser variado mediante resolución fundamentada, emitida por el Concejo Municipal.

Igualmente, mediante resolución fundada del Concejo Municipal, 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.

Artículo 19.—Conformación de la Terna. Del registro de elegibles se procederá a conformar una nómina o terna con las tres personas que hayan obtenido la más alta calificación de entre los elegibles, de entre cuales se deberá escoger al nuevo Auditor Interno.

Artículo 20.—Nombramiento por inopia. Se aplicara el lineamiento dispuesto en el artículo 3.6. de la resolución R-CO-91-2006, de la Contraloría General de la República.

Artículo 21.—Comunicación de resultados. Una vez recibido la aprobación del proceso de nombramiento por parte de la Contraloría, la Comisión Especial deberá notificar por escrito a los participante, el puntaje obtenido.

A continuación se intercambia el orden de los artículos 22 por 23, quedando:

Artículo 22.—Del refrendo de la Contraloría General República. Una vez concluido el proceso anterior, la Comisión Especial someterá ante la Contraloría General de la República el expediente del concurso, para que esta lo apruebe o impruebe.

En caso de que la Contraloría apruebe el procedimiento, el expediente se traslada al Concejo Municipal para que proceda con el nombramiento entre los candidatos elegibles de la terna.

En caso de que la Contraloría impruebe el procedimiento, el mismo debe ser subsanado, rectificado o reiniciado, de conformidad con lo que al respecto señale la Contraloría General de la República.

Artículo 23.—Proceso de apelación. Una vez comunicados los resultados, los participantes que tengan razones fundamentadas para impugnar el procedimiento ejecutado y el nombramiento realizado, podrán presentar el correspondiente recurso de apelación, según lo dispuesto en el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 24.—Deberes del Concejo Municipal. El Concejo Municipal deberá en su orden:

- 1) Nombrar al Auditor Interno Municipal de entre los candidatos elegibles de la terna.

2) Comunicar a la Contraloría General de la República el nombramiento resultante, a más tardar el primer día hábil de inicio de funciones en el respectivo cargo, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 8292 de Control Interno.

Artículo 25.—Período de prueba. Una vez nombrado en el puesto el nuevo Auditor queda sujeto al período de prueba por tres meses, pasado el cual, el Concejo informará a la Contraloría, su aceptación o inconformidad con el desempeño del funcionario.

Artículo 26.—Nombramiento en firme. Una vez superado el período de prueba de tres meses, en caso de aceptación se procederá con el nombramiento en firme del funcionario, respetando el periodo de prueba, según lo definido por la Legislación Laboral vigente.

Artículo 27.—Fin del nombramiento. En caso de inconformidad con el nombramiento realizado, antes de que finalice el período de prueba se cesa el nombramiento debidamente justificado, y se deberá proceder con un nuevo nombramiento de entre los candidatos elegibles de la terna, registro de elegibles según corresponda.

Artículo 28.—Normas supletorias. En aquellos casos que el reglamento sea omiso, se aplicará supletoriamente la normativa establecida en el Código Municipal y el Código de Trabajo.

Artículo 29.—Rige a partir de su publicación. Acuerdo definitivamente aprobado por el Concejo Municipal de Curridabat, en su sesión ordinaria N° 091-2012 capítulo N° 4, artículo N° 4.1, del día 26 del mes enero del año 2012.

Por lo tanto: solicita la Comisión se tome el acuerdo de aprobación del “Reglamento del Concurso Público para la Elección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Curridabat”.

Al ser las 20:15 concluye la reunión.

Curridabat, 31 de enero del 2012.—Lic. Douglas Sojo Picón, Secretario Municipal a. í.—1 vez.—RP2012277165.—(IN2012009515).