

CONCURSO EXTERNO 01-2018
**CONTRATACIÓN PARA EL PUESTO DE AUDITOR INTERNO DEL COLEGIO DE
CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA**
1. INTRODUCCIÓN:

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por disposición de la Junta Directiva está recibiendo ofertas por escrito y en sobre cerrado en original, con cita en San José, San Vicente de Moravia, igualmente puede enviarse al correo electrónico: martavia@ccpa.or.cr, desde el viernes 18 de mayo hasta el día lunes 11 de junio del 2018, a las 3:00 pm.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del puesto de auditor interno del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por un contrato por tiempo indefinido.

Es importante indicar que para conocer el proceso de este concurso se debe leer este documento, pues en él se especifican las diferentes fases por desarrollar.

La administración del Colegio de Contadores Públicos de Costa, informa a las personas interesadas tanto a lo interno como a lo externo de la Institución, la apertura del siguiente concurso para contar con un Registro de Elegibles:

Tipo de Concurso:	Externo
Puesto:	Auditor(a) Interno(a)
Perfil Profesional:	Licenciatura en la carrera universitaria de Contaduría Pública (Contador Público Autorizado)
Ubicación:	Auditoria Interna

3. BASES DEL CONCURSO:

Se establecen a continuación los requerimientos más significativos que debe reunir el puesto de auditoría interna:

3.1. Naturaleza del Puesto:

1. Contribuye al logro de los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque objetivo, preventivo, sistémico y profesional para auditar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección del Colegio. Su campo de gestión se caracteriza en las funciones de planeación, organización, dirección, supervisión, coordinación y de control propias de los procesos técnicos y administrativos de la auditoría interna.
2. Al Auditor/a Interno/a le corresponde liderar un área hacia el logro de su misión, en un nivel de intervención en el que predominan los componentes de naturaleza táctica y de ejecución, mediante la efectiva administración y coordinación de recursos y procesos y la asesoría en asuntos que son de su competencia.
3. Además, debe cumplir con las funciones establecidas en el “Manual de Descripción de Puestos, Funciones y Procedimientos del Colaborador” definidas para el puesto de Auditor/a Interno/a. [\(ANEXO 1\)](#)

3.2. **Característica del Puesto:**

Las condiciones que tiene esta plaza son:

1. **Condiciones de nombramiento:** Plazo indefinido, sujeto a un período de prueba establecido por Ley.
2. **Condiciones salariales:** Este puesto se encuentra bajo un único salario mensual pagadero quincenalmente, cuyo monto corresponde a un salario base de ₡803.030,00 y de prohibición del 65% conforme a la Ley General de Control Interno de ₡521.970,00. Resultando un salario total de ₡1.325.000,00.
3. **Sobre las vacaciones:** La persona que ocupe un puesto de esta naturaleza, disfrutará de las vacaciones conforme a lo establecido en el Código de Trabajo de Costa Rica.

4. **PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO:**

4.1. **Requisitos para Concursar:**

Quienes participen en el concurso deberán cumplir con el perfil y requerimientos para el puesto señalados en el Anexo 1 de este Cartel.

4.2. **Información a remitir por las personas interesadas:**

1. Declaración jurada indicando que cumple con el perfil requerido para el puesto ([ANEXO 1](#)).
2. Currículum debidamente actualizado.
3. Nota de postulación ([ANEXO 2](#)).
4. Cuadros de acreditación de atestados totalmente llenos ([ANEXO 3](#)).
5. Declaración jurada sobre procedimientos sancionatorios ([ANEXO 4](#)).

Los documentos se recibirán por escrito y en sobre cerrado en original, con cita en San José, San Vicente de Moravia, igualmente puede enviarse al correo electrónico: martavia@ccpa.or.cr, desde el viernes 18 de mayo a partir de las 8:00 a.m., hasta el día lunes 11 de junio del 2018, a las 3:00 pm. Asimismo deberán indicar un número de fax o una dirección de correo electrónico para notificaciones.

Quienes pasen a la Fase II deben aportar los siguientes documentos una vez que se les soliciten:

1. Fotocopia de la cédula de identidad vigente por ambos lados.
2. Fotografía reciente tamaño pasaporte, no se permite fotografía escaneada.
3. Original y copia de los títulos y certificaciones de acreditación.
4. Las certificaciones de experiencia laboral, que deben ser emitidas por la instancia correspondiente de cada organización donde haya laborado o labora actualmente la persona interesada y deben especificar: nombre y número de cédula, lugar de trabajo, nombre del o los puestos desempeñados, fecha de ingreso y de salida, jornada laboral, descripción de funciones y motivo de salida, con la firma del responsable y sello de la organización que emite el documento.
5. Para certificar el ejercicio liberal de la profesión, deberá presentar certificaciones de las instituciones públicas o privadas en donde han sido contratados sus servicios o del Despacho donde se ha laborado.
6. Para certificar la experiencia en puestos de jefatura y supervisión de personal, deberá indicarse el número de colaboradores y el nivel (gerentes o jefaturas, profesionales, técnicos o administrativos).

7. Declaración jurada o certificaciones sobre el manejo de paquetes computarizados de contabilidad, financieros, ofimáticos y de extracción y análisis de datos y otros.
8. Certificación expedida por los Colegios Profesionales al que se encuentra incorporado(a) en la cual se indique que es miembro activo y que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones. En el caso del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica se verificará directamente por parte del Colegio.
9. Hoja de delincuencia, cuya fecha de expedición no sobrepase el mes.
10. Declaración jurada, en la que se acredite la ausencia de impedimentos legales, administrativos y de incompatibilidad para ocupar el puesto de Auditor/a Interno/a del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
11. En caso de ser extranjero(a), es necesario presentar el permiso laboral vigente o la cédula de residencia al día.

Quienes pasen a la Fase III deberán efectuar dos pruebas (técnica y habilidades) y participar en la entrevista final.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

5.1. Del Comité de Selección nombrado por la Junta Directiva:

Específicamente para este concurso, se ha conformado un Comité de Selección que estará integrado por: el Presidente y Vicepresidenta del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y un representante de la Dirección Ejecutiva.

El Comité de Selección, brindará apoyo a la Dirección Ejecutiva como responsable de ejecutar las fases del concurso que se indican seguidamente:

FASE I: Postulación y recepción de atestados:

El propósito de esta fase es comprobar el cumplimiento de los requisitos que poseen las personas participantes por medio de información que las declaraciones juradas, currículum, nota de postulación, y los cuadros de acreditación de atestados, currículum vitae, que se indica en el punto de “Información a remitir por las personas interesadas” del presente cartel.

En este concurso, tanto el personal del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica como personas externas a la Institución, podrán postular su nombre para ocupar el puesto en mención, siempre que cumplan con el perfil de requerimientos indicados anteriormente en este documento.

No se recibirán documentos electrónicos cuando el formato o contenido no se encuentren ajustados a los formatos establecidos en este cartel, o que sean presentados extemporáneamente; podrán recibirse de manera impresa siempre y cuando cumplan con el formato de este cartel y contengan un correo electrónico para notificación del resultado.

En esta fase se realizará una preselección de oferentes y pasarán a la fase siguiente una nómina de hasta **diez (10)** personas, integrada por quienes se ajusten más al perfil y requerimientos establecidos en el Anexo No. 1 de este Cartel.

La Dirección Ejecutiva notificará por correo electrónico el resultado correspondiente a cada postulante. En el caso de los 10 preseleccionados, les indicará que cuentan con **diez días hábiles** para aportar los documentos comprobatorios de la información manifestada en la fase I.

FASE II: Evaluación de requerimientos específicos (100 puntos):

Las diez (10) personas preseleccionadas deben aportar los documentos comprobatorios (originales y copias) indicados anteriormente, para comprobar lo manifestado en la fase I, por lo que contará con **diez días hábiles** para la aportación de los mismos a partir de la fecha en que se les solicite y seguidamente se les deberán valorar los siguientes factores:



ACTOR	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO A CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p><u>Formación académica:</u></p> <p>✓ Licenciatura en Contaduría Pública..... 10 puntos</p> <p>✓ Licenciaturas, Maestrías o doctorados adicionales en área afines.... 5 puntos</p>	<p>15</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El puntaje máximo a obtener en este factor es de 15 puntos ▪ Se considerará como requisito base poseer, como mínimo, el grado académico de licenciatura en Contaduría Pública. ▪ Se reconocerá la formación adicional al requisito exigido para el desempeño del puesto. Para su valoración, se considerarán otros títulos universitarios obtenidos con el grado de licenciatura o superior en áreas afines a la Contaduría Pública, Administración, Derecho e Informática. ▪ En caso de presentar títulos de licenciatura, maestría o doctorado obtenidos en el extranjero, deberá aportarse la documentación que demuestre que han sido legalmente reconocidos en Costa Rica.



ACTOR	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO A CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p>Se ponderará únicamente la experiencia de los últimos 10 años de acuerdo con el siguiente desglose:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De 2 a 6 años.....20 puntos ✓ De 7 a 10 años.....5 puntos 	<p>25</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El puntaje máximo a obtener en este factor es de 25 puntos. ▪ La experiencia en el ejercicio de las funciones de auditoría se refiere en forma expresa a las ejecutadas en el sector público o sector privado. ▪ Se considerará como experiencia profesional únicamente el tiempo laborado en puestos profesionales del área de auditoría ocupados luego de haber obtenido el título de bachiller universitario en Contaduría. ▪ La experiencia deberá ser demostrada por el oferente mediante certificación, la cual debe ser emitida por la instancia correspondiente de cada organización donde haya laborado o labora actualmente y debe contener la información que se indicó anteriormente en este mismo documento (Procedimiento del concurso). ▪ Se reconocerán únicamente años completos. ▪ Para certificar el ejercicio liberal de la profesión, deberá presentar certificaciones de las instituciones o empresas en donde han sido contratados sus servicios o del Despacho donde se ha laborado.





ACTOR	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO A CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p><u>Experiencia en puestos de jefatura o supervisión de personal, adquirida en los últimos 10 años:</u></p> <p>✓ Hasta 2 años..... 20 puntos</p> <p>✓ De 3 años a 10 años 5 puntos</p>	<p>25</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El puntaje máximo a obtener en este factor es de 25 puntos. ▪ La experiencia en puestos de jefatura o supervisión de personal debe ser demostrada por el oferente mediante la certificación de la empresa o institución donde laboró o labora. ▪ Solamente se considerará la adquirida en labores relacionadas con el cargo, es decir, experiencia en puestos de jefatura o supervisión de personal en auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado.





ACTOR	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO A CADA FACTOR	OBSERVACIONES
<p><u>Conocimientos específicos (certificaciones cuadros de atestados):</u></p> <p>Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ NIIF (5), NIA (6), NGASP (2), NTI (2), NEPAISP (3), MIPPAI (2) (20 puntos) ✓ Códigos de ética IFAC (2) y Código de Ética del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (2), Ley 1038 y Reglamento (2). (6 puntos) ✓ Idioma Inglés (2), Cómputo (2) (4 puntos) ✓ Competencias personales (5 puntos, se asignará un punto por cada certificado atinente a los temas solicitados en este Cartel al respecto) 	<p>35</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El puntaje máximo a obtener en este factor es de 35 puntos. ▪ Se deben presentar originales y copias de documentos comprobatorios. ▪ En cuanto al idioma se reconocen solamente programas completos del idioma inglés, cursados en un Instituto, Universidad, entre otros. No se dará puntaje por cursos individuales.

Aspectos importantes:

1. A las personas que participen en este concurso se les indica que para efectos de valorar la experiencia **es indispensable la presentación del original y copia del título de Licenciado en Contaduría Pública**. Si éste no se presenta no serán tomadas en cuenta.
2. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos y documentos exigidos, o que no se presenten dentro de los plazos solicitados, serán desestimadas.
3. Conjuntamente con los documentos que se solicitan, los participantes deberán presentar una nota indicando un número de fax para recibir las notificaciones y comunicaciones que se generen dentro del concurso, o una dirección de correo electrónico.

En esta fase se realizará una segunda preselección de oferentes y pasarán a la fase siguiente una nómina de hasta **cinco (5)** personas, integrada por quienes obtengan los mejores puntajes conforme a los valores previstos para los atestados en los anteriores cuadros.

La Dirección Ejecutiva notificará por correo electrónico el resultado correspondiente a cada postulante. En el caso de las 5 personas preseleccionadas, se les indicará la fecha en que se realizarán las pruebas previstas para la siguiente fase.

FASE III: Aplicación de herramienta sobre habilidades y entrevista de selección, y una prueba técnica. (100 puntos)

A todos los participantes que pasen a esta fase se les aplicará una herramienta sobre habilidades a la que no se le dará valor pero es obligatoria, y servirá como guía u orientación para los postulantes y entrevistadores en la entrevista de selección que si tendrá un valor; **la aplicación de esta herramienta se hará de forma electrónica antes de la entrevista de selección.**

Como base para calificar esta fase se tiene una prueba técnica y una entrevista de selección. La prueba técnica tendrá un valor de cuarenta puntos **(40)** y la entrevista de selección tendrá un valor de sesenta puntos **(60)**.

Prueba Técnica (40 puntos):

Esta prueba valorará el conocimiento que poseen las cinco personas preseleccionadas acerca de lo que requiere el puesto en concurso y tendrá un valor de 40 puntos del total de 100 puntos de esta fase. La Dirección Ejecutiva convocará oportunamente para esta prueba

técnica el día, hora y lugar que corresponda. A esta actividad se convocará con al menos 2 días hábiles de anticipación.

Temas por evaluar

Se evaluará a los participantes sobre la aplicación de sus conocimientos en el ejercicio de la auditoría interna, teniendo como marco básico de referencia:

1. Ley General de Control Interno N° 8292
2. Ley Orgánica y el reglamento del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
3. Código de Ética del IFAC y Código de Ética del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
4. Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público.
5. Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.
6. Normas de control interno para el sector público
7. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.
8. Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público.
9. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
10. Normas Internacionales de Control de Calidad en Auditoría.
11. Normas Internacionales de Auditoría.
12. Normas Internacionales de Información financiera (NIIF)
13. Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información en el Sector Público e Internacionales.

Entrevista Conductual (60 puntos):

Con base en la información proporcionada en las herramientas aplicadas en esta fase y en la información proporcionada en la prueba técnica, el Comité de Selección entrevistará a las cinco personas de esta fase, y calificará el resultado de esa entrevista.

Se considerarán elegibles las tres primeras notas que se obtengan producto del promedio entre la prueba técnica y la entrevista.

La convocatoria a la entrevista deberá realizarse al menos dos días hábiles antes de su realización.

Las personas que no cumplan con todos los puntos de la III Fase automáticamente quedarán descalificadas.

Las personas que resulten elegibles, ingresarán a la terna como candidatos en iguales condiciones y de los cuales uno será seleccionado para ocupar el puesto de Auditor Interno del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

6. APROBACIÓN DEL CONCURSO Y NOMBRAMIENTO:

Una vez conformada la terna, la Dirección Ejecutiva cumplirá con lo solicitado en los Lineamientos de la Contraloría General de la República, para presentar la solicitud de aprobación del proceso para el nombramiento indefinido.

Una vez obtenida la aprobación del proceso por parte de la Contraloría General la Junta Directiva procederá a valorar la terna y a realizar el nombramiento correspondiente.

Si algunas de las personas que integra la terna desiste seguir en este proceso de selección, entonces pasará a la misma el oferente elegible que ocupe el cuarto lugar en nómina de los preseleccionados y en caso de que desista otro, se pasará al quinto, salvo otro criterio de la Junta Directiva.

En caso de que la Contraloría General vete el proceso del concurso, deberá repetirse a partir de la etapa donde se inició la objeción respectiva, tomando en consideración los señalamientos y disposiciones que realice el ente contralor.

En caso de empate en las calificaciones se tomará como punto de desempate la persona que cuente con mayor número de las certificaciones indicadas en la II Fase (Evaluación de requerimientos).

La Dirección Ejecutiva notificará por correo electrónico el resultado correspondiente a cada postulante.

7. ASPECTOS GENERALES:

Si alguno de los participantes se ausentara a cualquiera de las fases de este concurso quedará automáticamente excluido/a.

Este documento se colocará en la página Web del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (www.ccpa.or.cr) a partir del momento de apertura del concurso y en cualquier otro sitio que la Dirección Ejecutiva lo considere pertinente para mayor divulgación. En esa misma fecha se publicará al menos en un diario de circulación nacional.

Si requiere mayor información adicional respecto a las especificaciones y requisitos solicitados deben comunicarse con el Lic. Mauricio Artavia Mora Director Ejecutivo, al email: martavia@ccpa.or.cr.

El presente cartel fue aprobado mediante acuerdo de la sesión ordinaria N° 08-2018 del 16/05/2018 de la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

Responsables:

Lic. Ronald Artavia Chavarría
Presidente

Licda. Mercedes Campos Alpizar
Vicepresidenta



Lic. Mauricio Artavia Mora, Msc.
Director Ejecutivo

ANEXO 1

PERFIL Y REQUEMIENTOS DEL PUESTO DE AUDITOR/A INTERNO/A

1. Información General del Puesto.

Cargo: Auditor Interno

Código del Puesto:03

Departamento: Junta Directiva

2. Objetivo General del Puesto:

El examen y evaluación de la idoneidad y efectividad del sistema de control interno y de su eficacia para alcanzar los objetivos del Colegio. Además es asesorar a diferentes niveles, con el objeto de proteger y mejorar el funcionamiento de la organización

3. Funciones principales/responsabilidades:

1. Definir, establecer y mantener actualizado el programa de trabajo anual de la auditoría interna.
2. Evalúa periódicamente los resultados de su gestión y rinde cuentas ante la Junta Directiva, al menos trimestralmente por su desempeño y el cumplimiento de sus planes de trabajo y sobre el estado de las recomendaciones, observaciones y disposiciones, según corresponda, de la Auditoría Interna u otros órganos de control. Asimismo, comunica sobre asuntos relevantes de la gestión institucional con énfasis en los procesos de dirección, control y riesgo institucional. Esta comunicación será en forma verbal y escrita. Se evaluará formalmente una vez al año, contemplando sus reportes periódicos.
3. Ejerce la actividad de auditoría interna conforme con las competencias establecidas en la Ley General de Control Interno y la práctica profesional correspondiente.
4. Gestiona y mantiene actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, sus manuales de procedimientos y demás regulaciones propias del trabajo de la Auditoría Interna.
5. Efectúa auditorías, estudios especiales, asesorías y advertencias sobre los procesos sustantivos del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y aquellos procesos que le sirven de soporte, a efecto de formular recomendaciones que mejoren la gestión institucional.
6. Evalúa la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección (gobierno) institucional.

7. Verifica el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno institucional y promueve la mejora continua.
8. Ejerce el seguimiento a las recomendaciones aceptadas para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz implementación; en caso de incumplimientos injustificados, informa a las instancias competentes para lo que proceda.
9. Brinda a la institución, en materia de su competencia, los servicios de asesoría y advertencia acorde con las normas legales y técnicas correspondientes.
10. Audita la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros contables, de actas, comisiones y otros importantes para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional.
11. Solicita, cuando sea necesario, la asesoría o la incorporación de profesionales y técnicos en las diferentes disciplinas, funcionarios/as o no del Colegio de Contadores Públicos, para que realicen labores de su especialidad en apoyo a la labor de la Auditoría Interna.
12. Administra en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos, en función de sus objetivos.
13. Promueve una gestión alineada con los objetivos y valores éticos del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
14. Adquiere y aplica los conocimientos, técnicas, valores, creencias y actitudes que fortalezcan la efectividad de su actividad de auditoría interna.
15. Cualquier otra que le señale la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.
16. Cualquier documento vial email, forma física, por fax o cualquier otro medio de índole Legal deberá dirigirse inmediatamente al Departamento Legal.
17. Se debe atender a todas las otras tareas, y actividades inherentes al cargo que sean solicitadas por la Junta Directiva.
18. Responder cualquier consulta realizada por un Colegiado sea por teléfono, nota escrita, correo electrónico, redes sociales u otro medio, en un máximo de tiempo de 48 horas.

4. **Complejidad del Puesto:**

1. Sentido de urgencia ante los requerimientos del cliente interno y externo.
2. Atención al desarrollo personal para lograr un alto nivel de eficiencia en los resultados.
3. Alto sentido de confidencialidad y responsabilidad por las funciones administrativas que demanda el puesto dentro y fuera de la institución.

5. Conducta del Colaborador:

1. Enfoque externo y al cliente.
2. Innovación, Mejora y Cambio.
3. Actuar responsablemente.
4. Conducirnos hacia los resultados.
5. Iniciativa.
6. Planeamiento teórico-operacional.
7. Visión de negocio.

6. Áreas de Responsabilidad y Seguridad Patrimonial:

1. Cumplimiento del Manual del Colaborador.
2. Cumplimiento de las Directrices de Dirección Ejecutiva.
3. Participar activamente en los planes de Desarrollo Profesional, Seguridad Patrimonial y Eventos (cuando aplique) de la organización.
4. Mantener un comportamiento seguro en todas las tareas asignadas.
5. Seguir los procedimientos e instrucciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
6. Alentar a los compañeros y Jefaturas a mejorar la cultura de la organización previniendo los incidentes para una mayor satisfacción de los clientes internos y externos.
7. Reportar inmediatamente condiciones incorrectas de seguridad patrimonial.

7. Habilidades:

1. Tolerancia a la Tensión
2. Identificación con el Colegio
3. Facilidad de Adaptación
4. Iniciativa
5. Planeamiento y Organización
6. Orientación hacia Resultados
7. Trabajo en Equipo

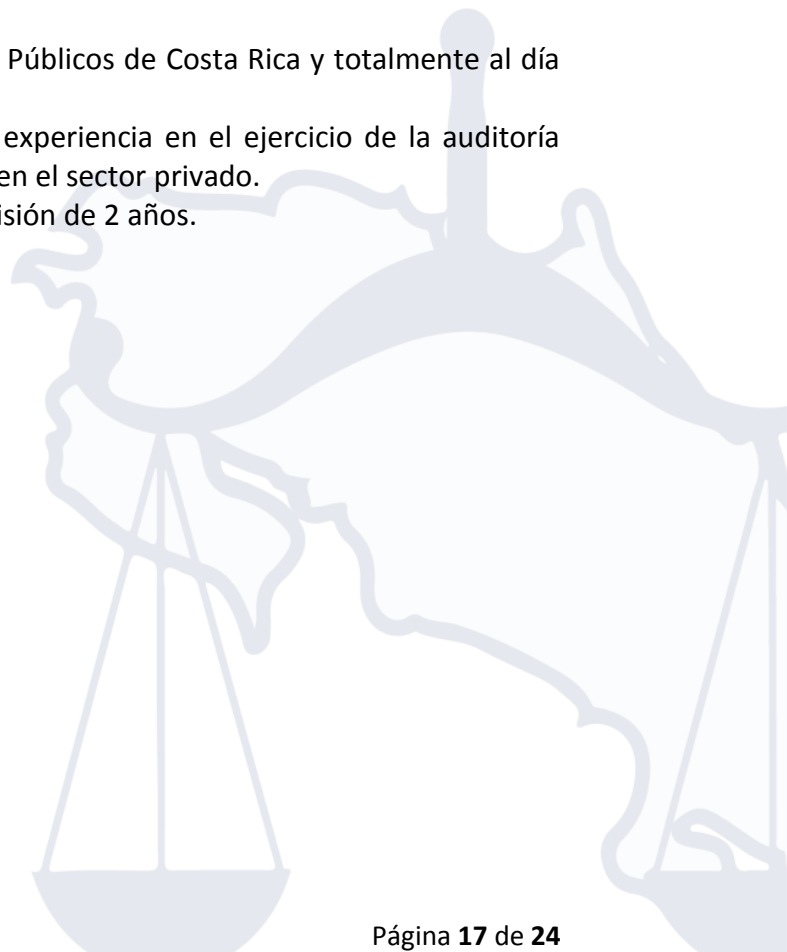
8. Conocimientos:

1. Conocimiento comprobable en Normas de Control de Calidad.
2. Conocimiento comprobable en Normas Internacionales de Auditoría y de Normas Internacionales de Información financiera.
3. Marco Internacional de Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna (MIPPAI)

4. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (NEAISP)
5. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP)
6. Normas de Tecnologías de Información vigentes para el Sector Público e Internacionales (NTI).
7. Conocimientos de la Ley del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica N° 1038 y su Reglamento.
8. Manejo de los ambientes computadorizados y sistemas de información financiera contable y otros existentes en el campo de trabajo de la Auditoría Interna
9. Gestión de calidad y riesgos y otros necesarios para el desarrollo de la Auditoría Interna.
10. Conocimientos del Código de Ética del IFAC, y del Código de Ética del Colegio de Contadores Públicos
11. Manejo de paquetes de cómputo
12. Nivel intermedio de inglés, deseable
13. Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica
14. Servicio al cliente

9. Nivel de Estudio y Experiencia Requerida:

1. Formación profesional a nivel de licenciatura en la carrera universitaria de Contaduría Pública.
2. Incorporación al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y totalmente al día con las obligaciones del Colegio.
3. Tener como mínimo de 2 a 5 años de experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado.
4. Experiencia al nivel de jefatura o supervisión de 2 años.



ANEXO 2

NOTA DE POSTULACIÓN

San José, XX de XXX de 2018

Señores(as):
Dirección Ejecutiva
COLEGIO CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA

Estimados señores(as):

Yo,, portador de la cédula de identidad No., de acuerdo con lo que establece las bases del Concurso Externo N° 01-2018 para contar con un registro de elegibles del puesto de Auditor/a Interno/a del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, postulo mi nombre y manifiesto conocer en todos sus extremos las bases de este proceso, por lo que me someto a lo establecido en cada una de las fases de dicho proceso.

Asimismo, adjunto a esta nota la declaración jurada de que cumplo con el perfil y requerimientos solicitados en este concurso; el currículum vitae y el formulario de acreditación de atestados debidamente lleno.

Atentamente,

NOMBRE
FIRMA
No. CPA
FECHA

ANEXO 3

CUADROS DE ACREDITACIÓN DE ATESTADOS

Nombre del candidato: _____

Cédula No. _____

Nos. Telefónicos: _____, _____

Dirección electrónica: _____

Instrucciones:

Cada oferente puede ampliar el número de espacios según sus condiciones particulares, conservando la estructura de las columnas.

FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL E INCORPORACIÓN AL COLEGIO:

Formación académica:

- Indicar los grados académicos que posee de bachillerato, licenciatura o superior:

Nombre del Título	Detalle de escuela hasta Universidad	Año de obtención
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Incorporación

Colegios Profesionales	No. Carné	Estado de obligaciones (Al día o no)



EXPERIENCIA:

Experiencia auditoría interna o externa:

- Indicar, en orden cronológico de más reciente hacia atrás, su experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa:

INSTITUCIÓN O EMPRESA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	TIEMPO LABORADO
1.			
Puesto:			
2.			
Puesto:			
3.			
Puesto:			
4.			
Puesto:			

Experiencia Jefatura o Supervisión:

- Indicar experiencia en puestos de jefatura o supervisión de Auditoría:

Institución o Empresa	Unidad en que laboró	Nivel ocupado	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Tiempo laborado	Número de personas a cargo
1.						
Puesto:						
2.						
Puesto:						
3.						
Puesto:						
4.						
Puesto:						

* Nivel: a: Gerentes o Jefaturas



- b: Profesionales**
c: Técnicos
d: Administrativos

CONOCIMIENTOS COMPROBABLES:

- Indicar certificaciones profesionales obtenidas a su nombre para comprobar los requisitos comprobables:

Normas internacionales de Contabilidad (NIC)

Título	Institución	Año de obtención
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
5.		
7.		

Normas internacionales y nacionales: de Auditoría, Auditoría Interna y Tecnologías de Información: (NIA), (NGASP),(MIPPAI),(NEPAISP),(NTI) y valoración riesgo auditoría (R)

Título	Institución	Año de obtención
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
5.		
7.		

Normas internacionales de Información financiera: (NIIF)

Título	Institución	Año de obtención
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
5.		
7.		

Código de ética del IFAC y Código ética del Colegio Contadores Públicos Costa Rica, Ley No 1038 y su reglamento:

Título	Institución	Año de obtención
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
5.		
7.		

Manejo de ambientes computarizados y sistemas información financiero contable y otros: (Cómputo)

Título	Institución	Año de obtención
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

5.		
7.		

Idioma Inglés:

- Indique la información solicitada sobre el dominio del idioma inglés:

Dominio del idioma inglés: Cada candidato/a deberá aportar original y copia de los títulos, certificaciones o constancias que demuestre que tiene dominio al hablar, leer y escribir en el idioma inglés.	Dominio del idioma inglés		Título	Institución
	SI	NO		

Competencias personales sobre relaciones interpersonales, trabajo en equipo, administración de recursos, autocontrol, comunicación, innovación, liderazgo, logro y pensamiento sistémico. (Competencias personales)

Título	Institución	Año de obtención
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
5.		
7.		

NOMBRE
FIRMA
No. CPA
FECHA

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

Ante la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, yo _____, Cédula _____, conoedor de las implicaciones legales de este acto, declaro bajo juramento que no he sido ni estoy siendo objeto de investigación ni de procedimientos sancionatorios administrativos, civiles y judiciales con autoridades nacionales e internacionales o en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

NOMBRE
FIRMA
No. CPA
FECHA

