

CONCURSO PÚBLICO MS-AI-01-2025

AUDITOR INTERNO 2025

Guía para el participante





Contenido

CONDICIONES DEL PUESTO	¡Error! Marcador no definido.
Generalidades del concurso	3
Etapas del Concurso	4
1. Reclutamiento y admisibilidad	4
2. Evaluación de predictores de selección.	5
3. Conformación de la terna o nómina	9
4. Selección	9
Guía para confección de certificaciones de experiencia laboral.....	11
Certificación emitida por una autoridad competente de la organización pública o privada ...	¡Error! Marcador no definido.



Generalidades del concurso

- a. El Concurso Público MS-AI-01-2025 será promovido a partir del 17 de noviembre del 2025. Desde el 02 y hasta el 06 de febrero del 2026 inclusive se estarán recibiendo las ofertas de servicio de los candidatos.
- b. Toda la información y documentación necesaria para la participación en el Concurso se encuentra disponible en el siguiente enlace: www.ministeriodesalud.go.cr, desde donde podrá acceder a los documentos relacionados con el concurso.
- c. La recepción del formulario “Oferta de Servicios” y todos los documentos que presenten los candidatos se realizará exclusivamente por medio del correo electrónico ofertas.reclutamiento@misalud.go.cr. **Indicar en el asunto “Concurso Auditor Interno”**
- d. No se recibirán formularios ni documentos en formato físico, por lo tanto, deberá descargar los formularios, completarlos (digital o manualmente), firmarlos y digitalizarlos para su envío, igualmente si cuenta con firma digital puede utilizarla. De igual manera, no se aceptará documentación aportada fuera de las fechas establecidas.
- e. Toda notificación al participante se realizará al correo electrónico que éste indique como medio de notificación en la Oferta de Servicios.



Etapas del Concurso

1. Reclutamiento y admisibilidad

Incluye la divulgación del concurso, la recepción y verificación de todos los documentos presentados por los participantes con el fin de comprobar el **cumplimiento de los requisitos mínimos** establecidos para el cargo, según lo dispuesto en los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna, presentadas ante la Contraloría General de la República R-DC-83-2018.

Los documentos que deberán presentar los oferentes son los siguientes:

1. Oferta de Servicios debidamente completa.
2. Cédula de identidad vigente.
3. Títulos universitarios que respalden la información suministrada en la Oferta de Servicios. En caso de estudios realizados en el extranjero, los grados académicos deberán estar reconocidos por la institución acreditada en Costa Rica para estos efectos. Posteriormente se realizará la confrontación de los documentos con los títulos originales.
4. Certificación emitida por el Colegio Profesional correspondiente que indique que está debidamente incorporado.
5. Constancia de que se encuentra al día con sus obligaciones en el Colegio Profesional.
6. Certificación de experiencia laboral que acredite el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado. Los documentos probatorios deben indicar los períodos de trabajo, los puestos ocupados y las funciones desempeñadas, según corresponda, así como cualquier otra información indispensable para acreditar la experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado. **Sírvase utilizar el formulario sugerido de certificación de experiencia.**
7. Certificación de experiencia laboral que acredite la supervisión formal de auditores profesionales. Los documentos probatorios deben indicar los períodos de trabajo, los puestos ocupados, funciones desempeñadas, la cantidad y los tipos de puestos supervisados, así como cualquier otra información indispensable para acreditar la experiencia en el ejercicio de la



auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado. **Sírvase utilizar el formulario sugerido de certificación de experiencia.**

En ambos casos, se le solicitará la certificación original en caso de ser la persona seleccionada para el puesto.

8. Documentos que acrediten la capacitación obtenida relacionada con el cargo.

Toda la documentación señalada en los puntos anteriores deberá adjuntarse en formato digital para demostrar el cumplimiento de los requisitos para el cargo de Auditor. En caso de presentarse alguna dificultad a la hora de adjuntar la documentación, deberá notificar el problema presentado al correo electrónico sergio.monterob@misalud.go.cr, yanny.murillo@misalud.go.cr y único medio por el cual se le brindará las instrucciones pertinentes para remitir la documentación antes de la fecha de cierre del concurso.

No se recibirán documentos presentados fuera del plazo establecido, aquellos que sean entregados por otro medio distinto al indicado, ni se admitirá la participación de candidatos que presenten documentos o datos falsos, ni documentos con información incompleta, imprecisa o que no se apegue a lo solicitado.

Para continuar en la etapa siguiente, el candidato deberá cumplir con los requisitos establecidos para el cargo en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General República.

2. Evaluación de predictores de selección.

La Dirección de Desarrollo Humano procederá a valorar los predictores de selección por medio de la revisión de la documentación aportada por los candidatos y la aplicación de una prueba psicométrica de competencias.

La conformación de la terna o nómina se realizará con las personas que logren obtener las tres calificaciones más altas en una escala de cero a cien puntos.



A continuación, se detallan los criterios de evaluación que serán aplicados:

Predictores	Puntaje asignado
Formación académica deseable	10 puntos
Formación académica complementaria al cargo	10 puntos
Experiencia profesional en el ejercicio de la auditoría	10 puntos
Experiencia en supervisión de auditores	15 puntos
Capacitación relacionada con el cargo	5 puntos
Prueba de conocimiento	25 puntos
Pruebas psicométricas	25 puntos
Total	100 puntos



La valoración de cada predictor se realizará con base en los siguientes parámetros:

Formación Académica Deseable	Puntaje asignado
<p>Posgrado en las siguientes carreras (10 puntos por posgrado):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Auditoría Interna▪ Auditoría Gubernamental▪ Auditoría en Tecnologías de la Información▪ Auditoría de Tecnologías y Sistemas de Información▪ Auditoría del Procesamiento Electrónico de Datos▪ Salud Pública▪ Gerencia de Proyectos con énfasis en Proyectos Empresariales▪ Gerencia de Proyectos con énfasis en Proyectos de Tecnologías de la Información▪ Administración de Proyectos▪ Gestión de Proyectos	<p>Puntaje máximo 10 puntos</p>
Formación Académica Complementaria al Cargo	Puntaje asignado
<p>Grado académico igual o superior al bachillerato universitario complementario al requisito del cargo, siempre que sea en alguna de las siguientes disciplinas (10 puntos por grado académico):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Derecho▪ Ingeniería Industrial▪ Economía▪ Informática y afines	<p>Puntaje máximo 10 puntos</p>
Experiencia profesional en el ejercicio de la auditoría	Puntaje asignado
<p>Años de experiencia profesional demostrada en el ejercicio de funciones relacionadas con la Auditoría en el ámbito público o privado, demostrada por medio de certificación o declaración jurada.</p>	<p>Puntaje máximo 10 puntos</p>
De 3 años y 1 día a 5 años	2.5 puntos
De 5 años y 1 día a 8 años	5 puntos
De 8 años y 1 día en adelante	10 puntos



Experiencia en supervisión de auditores	Puntaje asignado
Años de experiencia en supervisión de auditores profesionales demostrada por medio de certificación o declaración jurada, y adquirida en el ejercicio de cargos de jefatura.	Puntaje máximo 15 puntos
De 1 a 3 años	2.5 puntos
De 3 años y 1 día a 5 años	5 puntos
De 5 años y 1 día a 10 años	10 puntos
De 10 años y 1 día en adelante	15 puntos

Capacitación relacionada con el cargo	Puntaje asignado
Actividades de capacitación tales como: cursos, talleres, seminarios en la modalidad de aprovechamiento ¹ , en temas relacionados con la Auditoría. Únicamente será considerada aquella capacitación recibida a partir del año 2016 inclusive y que sean cursos de 30 horas o más cada uno (2.5 puntos por curso).	Puntaje máximo 5 puntos

Prueba de conocimiento específico	Puntaje asignado
Prueba de conocimientos que busca valorar con objetividad conocimientos adquiridos mediante el estudio, la práctica y el ejercicio de actividades profesionales en Auditoría.	25 puntos

Prueba psicométrica	Puntaje asignado
Prueba psicométrica que permite realizar una evaluación de una serie de competencias claves en el ámbito profesional y gerencial, que requieren ser valoradas para garantizar el mejor pronóstico de éxito del servidor en el desempeño del cargo. Para la aplicación de esta prueba se han tomado las consideraciones señaladas en los artículos 12, 20, 21, 22, 29, 32 y 33 contenidos en el Código de Ética y Deontológico del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, modificado el 23 de marzo del 2019. Lo anterior asegura la utilización de un Consentimiento Informado que le permitirá al participante estar al tanto sobre la aplicación de una prueba psicométrica científicamente validada, el resguardo del secreto profesional, el manejo confidencial que se le dará a la información relacionada con la misma y la manipulación de estos documentos por parte de profesionales en Psicología.	25 puntos

¹ La modalidad de aprovechamiento corresponde a las actividades de 30 o más horas efectivas de capacitación recibida, en las que aplican sistemas o criterios para evaluar la participación, el aprendizaje alcanzado y determinar su aprobación (Resolución DG-165-2017 del 20 de octubre del 2017).



En relación con la evaluación de competencias profesionales:

Dicha evaluación se realizará por medio de la aplicación de una prueba psicométrica que evalúa una serie de competencias claves en el ámbito profesional y gerencial, que requieren ser valoradas para garantizar el mejor pronóstico de éxito del candidato en el desempeño del cargo. Para la aplicación de estas pruebas se han tomado las consideraciones señaladas en los artículos 12, 20, 21, 22, 29, 32 y 33 contenidos en el Código de Ética y Deontológico del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica. Lo anterior asegura la utilización de un Consentimiento Informado que le permitirá al participante estar al tanto sobre la aplicación de pruebas psicométricas científicamente validadas, el resguardo del secreto profesional, el manejo confidencial que se le dará a la información relacionada con la misma y la manipulación de estos documentos por parte de profesionales en Psicología.

3. Conformación de la terna o nómina

La Dirección de Desarrollo Humano conformará la terna en estricto apego a lo indicado en el apartado 2.3.6 Integración de terna o nómina, de los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna, presentadas ante la Contraloría General de la República R-DC-83-2018.

Adicionalmente, la Dirección de Desarrollo Humano solicitará a los candidatos de la terna, la presentación de los documentos originales con la finalidad de confrontarlos con la documentación aportada en formato digital.

4. Selección

De conformidad con los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna, presentadas ante la Contraloría General de la República, una vez que el proceso concursal sea avalado por la Contraloría General de la República, la Ministra de Salud seleccionará al integrante de la terna o nómina que será nombrado por plazo indefinido en el cargo de Auditor, decisión que estará fundamentada en la capacidad gerencial técnicamente demostrada por los candidatos en el Concurso. De considerarlo necesario, el jerarca institucional podrá entrevistar a los integrantes de la terna, con fin de profundizar en otros elementos que considere relevantes para el cargo.



El nombramiento a plazo indefinido quedará sujeto a un periodo de prueba de tres meses contados a partir del rige del nombramiento.



Si por algún motivo es imposible presentar la certificación de experiencia utilizando el formulario indicado, las certificaciones deben elaborarse en estricto apego a las siguientes indicaciones:

La información consignada en las certificaciones debe contener, al menos, los siguientes elementos:

- ✓ Nombre de la institución o empresa que la extiende.
- ✓ Nombre completo del interesado y cédula de identidad.
- ✓ Fecha exacta de ingreso y salida de la institución (En el formato dd/mm/aa)
- ✓ Nombre de los distintos puestos y cargos ocupados y la fecha de rige y salida de cada uno de ellos.
- ✓ Detalle de las tareas y funciones desempeñadas en cada uno de los cargos, indicando el periodo en que fueron realizadas (fecha de inicio y final).
- ✓ Indicar la jornada laboral.
- ✓ Indicar detalladamente si el candidato ejerció supervisión de personal. Si es así, señalar los períodos, el número y la naturaleza de los cargos ostentados por ese personal.
- ✓ Indicar si durante el tiempo laborado se disfrutó de un permiso sin goce de salario y los periodos en que lo hizo.
- ✓ Motivo de cese, finalización o salida de las actividades indicadas en la certificación.
- ✓ Fecha de emisión de la certificación y sello de la institución.
- ✓ Nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir las certificaciones de la oficina de Recursos Humanos o la instancia y persona autorizada según cada organización.