



**MINISTERIO DE  
TRABAJO Y  
SEGURIDAD SOCIAL**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

**Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos**

***Concurso Público MTSS-CP-01-2023 para conformar registro de elegibles  
en la plaza N°21273, clase Sub-Auditor Nivel 3, cargo Sub Auditor Interno***

***Anexo 2***

***Manual de Interpretación de requisitos***

**2023**



---

## OBJETIVO GENERAL

---

Brindar una guía a la persona interesada en el proceso Concurso Público MTSS-CP-01-2023, con el propósito de conformar registro de elegibles y efectuar nombramiento por plazo indefinido en la clase Sub Autor Nivel 3 en el puesto Auditor Interno del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.



---

## PRESENTACIÓN

---

El presente documento es una guía para las personas interesadas en participar en el Concurso Público MTSS-CP-01-2023 en el cual se expone el detalle de la clase de puesto Sub Auditor Nivel 3, el cual forma parte de este concurso interno, como también los requisitos de experiencia en funciones, legales y académicos, así como la información relacionada a los componentes salariales del puesto en mención.

Los requisitos obligatorios, se toman del Manual de Cargos del Ministerio de Trabajo Código DGAF-18.1, Versión 2.0; mismo que se encuentra actualizado a mayo 2023.

Es importante señalar que, en lo referente a los pagos de pluses salariales, estos se retribuyen de acuerdo a lo establecido en la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley 2166 Ley de Salarios de la Administración Pública y Ley Marco de Empleo Público, según corresponda con el marco normativo vigente, por lo que en caso de duda, el oferente deberá informarse con la Sección de Servicios del Recurso Humano del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre las condiciones aplicables a su caso particular en relación a el porcentaje o condiciones para el reconocimiento de prohibición y otros incentivos.

Por otra parte, para determinar si un oferente cuenta con los requisitos para la clase y especialidad en la que presenta interés de participar, es necesario que presente (en la fecha que se le programe) los documentos formales que sirvan para comprobar que posee los estudios, la experiencia, capacitaciones, incorporación al Colegio Profesional respectivo y demás documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos obligatorios. La falta de documentos probatorios, darán como resultado la condición de “No cumple con los requisitos obligatorios”, con la consecuencia de la no admisibilidad en el concurso de cita; aspecto que le sería notificado a la persona interesada y que le impediría continuar participando en la clase de puesto Sub Auditor Nivel 3 del concurso de cita.

En caso consultas o dudas, puede solicitar colaboración a la Unidad de Planificación y Gestión de Empleo del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, al correo electrónico [concursopublico.subauditor@mtss.go.cr](mailto:concursopublico.subauditor@mtss.go.cr)



---

## PERFIL DEL PUESTO

---

Clase de puesto: Sub Auditor Nivel 3

Ubicación organizacional: Despacho del Ministro (a), Dirección General de Auditoría.

Supervisión ejercida: Ejerce supervisión.

Jefatura Inmediata: Auditor (a) General.

### Propósito del Cargo

Coadyuvar para que la Dirección General de Auditoría brinde un servicio efectivo de asesoría y de protección a la Administración, promoviendo la observancia de las políticas y directrices de Gobierno, de la institución, el cumplimiento de los planes estratégicos, la eficiencia en las operaciones, y el logro de los objetivos y metas con eficiencia y economía, en las diferentes dependencias bajo la jurisdicción del MTSS para garantizar el adecuado manejo y salvaguarda de los bienes y fondos públicos.

### Proceso de trabajo

Asesoramiento al Ministro (a) y demás titulares subordinados, en el proceso de perfeccionamiento del Sistema de Control Interno. Cuenta con independencia técnica y de criterio profesional respecto a la Administración y sigue las orientaciones que emanan de la Contraloría General de la República, conforme el artículo 25 de la Ley No 8292 Ley General de Control Interno.

### Descripción de las actividades

- Colaborar en la planificación estratégica de la Dirección General de Auditoría, participando activamente en el análisis de los propósitos, objetivos, definición de métodos de trabajo, identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas,



en relación con las políticas del Gobierno y las políticas y directrices del Ministerio, participando en reuniones con el Auditor General y con las Jefaturas de Departamento y presentando propuestas formales, para el ajuste y proyección de la Misión – Visión de acuerdo con el entorno institucional y el medio en que se desarrolla la función.

- Participar en la elaboración de los planes de auditoría, de acuerdo con sus conocimientos, experiencia y criterio profesional; considerando los planes estratégicos, los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República, así como las políticas de Gobierno e institucionales, para coadyuvar en el logro de los objetivos y en la administración de los recursos de la Dirección General de Auditoría.
  
- Colaborar con el Auditor General en la organización de la Dirección General de Auditoría, identificando ajustes en la organización y en los procesos y determinando necesidades de recursos humanos, materiales, tecnológicos, presupuestarios y servicios necesarios, para el buen funcionamiento de la Dirección General de Auditoría.
  
- Participar en la organización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y presupuestarios de la Dirección General de Auditoría, realizando el análisis profesional y dando su criterio sobre la distribución y prioridad para asignar los recursos, que coadyuven a su efectiva administración.
  
- Revisar y mantener actualizados los Manuales de Procedimientos de Auditoría y los manuales de las principales rutinas de la Dirección General de Auditoría, ajustándolos con las nuevas disposiciones legales, con los adelantos tecnológicos y con las nuevas teorías de administración, para garantizar el fortalecimiento permanente de su sistema de control interno y el cumplimiento eficiente y económico de sus objetivos.
  
- Colaborar en la dirección y ejecución del Plan Anual de la Dirección General de Auditoría, de conformidad con las actividades y responsabilidades asignadas, velando por la ejecución de las actividades a su cargo de acuerdo con los objetivos, prioridad y recursos definidos en el plan, con el propósito de brindar la asesoría oportuna en los campos de su competencia.



- Participar en la determinación de los indicadores de desempeño y en la definición de métodos, procedimientos y sistemas de trabajo para cada una de las Auditorías, por medio de sus aportes profesionales y propuestas formales, para coadyuvar al cumplimiento de las metas propuestas.
- Participar activamente en las decisiones sobre la realización de estudios de auditoría en áreas específicas del Ministerio, dando su criterio profesional, de conformidad con las políticas institucionales y la determinación de necesidades de fiscalización según diagnósticos efectuados o situaciones específicas determinadas, para brindar el apoyo a la Dirección General de Auditoría en el logro de la cobertura en todo el ámbito institucional.
- Coordinar la implantación de nuevos procedimientos de trabajo en la Dirección General de Auditoría, brindando la asesoría y el adiestramiento requerido al personal, para garantizar el adecuado funcionamiento de esos procedimientos.
- Coordinar las actividades técnicas y administrativas de la Dirección General de Auditoría, ejerciendo los controles pertinentes y supervisando su atención, para garantizar el efectivo cumplimiento de las funciones permanentes asignadas legalmente en forma expresa y específica, como son la legalización de libros y los reportes sobre cargos y puestos afectos a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de los servidores públicos, entre otras.
- Coordinar con los Superiores la determinación de situaciones, actividades o proyectos de alto riesgo o áreas de fuerte impacto en la gestión institucional, por medio de reuniones, análisis de situaciones, políticas y disposiciones legales, para presentar las propuestas a la Dirección General sobre la estrategia de fiscalización en el ámbito de su competencia.
- Controlar el desarrollo de las actividades de la Dirección General de Auditoría y del personal a su cargo, por medio de cronogramas e informes periódicos de labores, para garantizar el cumplimiento de los planes y programas.



- Efectuar el control administrativo por medio de registros, reportes y revisiones periódicas, con la colaboración de la Oficinista, para garantizar la administración del recurso humano de conformidad con las disposiciones legales, así como el correcto uso y manejo de los recursos materiales y tecnológicos de la Dirección General de Auditoría.
- Controlar la ejecución presupuestaria por medio de los procedimientos legales establecidos y los documentos y registros oficiales, con la colaboración de la Oficinista, para garantizar que la Dirección General de Auditoría disponga en forma oportuna de los recursos que se le han asignado para el cumplimiento de sus fines.
- Participar con las Jefaturas de Departamento, en la evaluación periódica del servicio al cliente por medio de reuniones y análisis de los diagnósticos realizados sobre las necesidades de servicios y el grado de satisfacción con los productos que reciben de la Auditoría, para brindar su apoyo profesional a la toma de decisiones y emisión de directrices, mejorar la función y los productos de la Dirección General de Auditoría.
- Atender a los clientes internos y externos, en forma personal o telefónica, brindando información pertinente y oportuna, para prestar un servicio adecuado, serio y responsable, y contribuir a la buena imagen institucional.
- Servir de enlace institucional con las instituciones de fiscalización superior, brindando la orientación debida y facilitando la información requerida, para coadyuvar con su función fiscalizadora de la Hacienda Pública.

### **Independencia**

Depende administrativa y técnicamente del Auditor General del MTSS.

Trabaja con independencia funcional y de criterio, pericia y debido cuidado profesional respecto del jerarca y los demás órganos de la administración activa, siguiendo las políticas del Gobierno e Institucionales, lineamientos de la Contraloría General de la República, normas de Auditoría, la legislación y las directrices referentes a las funciones sustantivas y de apoyo del MTSS,



dentro del marco legal y las disposiciones reglamentarias a la administración en general, aplicando la normativa que regula la función de auditoría en el sector público.

### **Entorno de trabajo**

Lugares: En la casa, oficinas centrales y regionales, trabajo de campo.

Ambiente: Expuesto a cambios de temperatura. Enfrentarse a las condiciones climáticas y demás características propias de la zona donde trabajan o deban asistir.

Condiciones: Labora en condiciones normales de una oficina. Implica esfuerzo mental, visual y auditivo. Jornada diurna, de tipo sedentario. El uso frecuente de equipo de cómputo lo expone a radiación de monitores.

### **Impacto de la gestión**

Los errores que se cometan podrían ocasionar pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio de los recursos asignados a la Dirección General de Auditoría, por inadecuada administración; además, pueden ocasionar el debilitamiento del sistema control interno del MTSS con el consiguiente riesgo de perjuicio económico a la institución como consecuencia de recomendaciones improcedentes, asesoría inadecuada o por omisión de la asesoría requerida.

### **Relaciones de trabajo**

Subalternos, superiores, compañeros de los diferentes departamentos y dependencias del Ministerio.

### **Activos, Equipo, Insumos**

Mobiliario y equipo de oficina. Computadoras, internet, suministros de oficina, acceso a los sistemas institucionales.

### **Competencias**





Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Evidencias	Nivel de dominio
Transversal	Compromiso con el servicio público.	Adhesión a valores del servicio público. Involucramiento y compromiso. Preocupación y empatía por la persona ciudadana y el servicio público.	Destacado
Transversal	Integridad en el desempeño de la función pública.	Probidad (actuación intachable). Buen uso de los recursos (transparencia).	Destacado
Transversal	Adaptación al Cambio.	Aceptación al cambio (Flexibilidad).	Destacado

### Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo

Conocimientos en auditoría, Ley General de Control Interno, Normas de Control Interno para el Sector Público. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Internacionales de Auditoría, Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos irregulares.

Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad, así como el desarrollo de nuevas competencias con el fin de garantizar su idoneidad permanente, por cuanto su labor exige una actitud proactiva y de servicio con aportes creativos y originales durante toda su carrera.



## Requisitos obligatorios

### Requisitos Académicos:

-Licenciatura en las siguientes carreras:

-Administración

-Administración de Empresas

-Administración de Negocios

-Administración, Administración de Empresas o Administración de Negocios con los siguientes énfasis

- Administración Financiera
- Banca y Finanzas
- Contabilidad
- Contabilidad y Finanzas
- Contaduría
- Contaduría Pública
- Contaduría y Finanzas
- Finanzas
- Finanzas y Banca
- Gestión financiera

-Administración de Empresas Financieras y Bancarias

-Administración de Instituciones Financieras y Bancarias

-Administración de Empresas, Banca y Finanzas

-Administración en Finanzas

-Administración Financiera

-Administración y Gerencia de Empresas con base en un bachillerato en Contabilidad, Contaduría o Contaduría Pública

-Administración de Empresas con énfasis en Negocios Internacionales



- Auditoría Interna
- Contabilidad
- Contabilidad y Finanzas
- Contaduría
- Contaduría Pública
- Dirección de Empresas y Finanzas
- Finanzas
- Negocios Internacionales con base en el Bachillerato en Administración de Negocios
- Maestría en Administración de Negocios con énfasis en Finanzas
- Maestría en Administración de Negocios
- Maestría en Administración de Negocios para Gerentes
- Maestría en Finanzas e Intermediarios Financieros
- Maestría en Gestión y Finanzas Públicas
- Maestría Profesional en Auditoría Financiera Forense
- Banca y Finanzas
- Bachillerato y Licenciatura en Dirección de Empresas
- Maestría Profesional en Administración
- Maestría Profesional en Dirección de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas

**Requisitos de Experiencia:**

- En Funciones: 7 (siete) años experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado.
- En Supervisión de Personal: 4 (cuatro) años de experiencia en supervisión de personal profesional en Auditoría, de los cuales 3 (tres) años debe haber sido adquirida en Instituciones del Sector Público (pueden ser parte de los años requeridos en la experiencia en funciones).



### Requisitos Legales:

- Incorporación al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo, así lo establezca y considerando el grado académico que ésta exprese para dicho ejercicio.
- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.
- Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.
- Carné de vacunación, Código QR (con esquema de vacunación completo (3) tres dosis) o documento en el que se detalle contraindicación para la vacunación, (Decreto Ejecutivo No.43249-S de fecha 7 de octubre del 2021).

### Componentes salariales

Salario Base (Ley 9635):	<b>¢ 1.182.150</b>
Anualidad (Ley 9635):	<b>¢ 22.788</b>
Otros pluses salariales se deben considerar lo dispuesto en la Ley 9635.	
Salario global (personas que no laboran en el sector público) <sup>1</sup> :	<b>¢ 1.615.159</b>

<sup>1</sup> La Dirección General de Servicio Civil, actualmente, por solicitud de parte Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), está llevando a cabo un estudio, el cual involucra a las diferentes Oficinas de Recursos Humanos, para disponer los salarios de los puestos de Fiscalización Superior (Auditores y SubAuditores), para poder contar con información relevante que ayude con la determinación de niveles de clasificación necesarios para estos, así como para diseñar las clases de puesto que serán a las que se les aplique la metodología de valoración por puntos, dispuesta por la Ley Marco de Empleo Público, Ley 10.159.