**POLÍTICA DE CONTROL INTERNO**

**“Criterios técnicos para la selección de personal”**

1. **Antecedentes**

La presente POLÍTICA se emite para facilitar la aplicación de lo establecido en las “Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en el marco del SINACORP**[[1]](#footnote-1)**” emitida por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno Institucional (ONADICI).

Esta POLÍTICA se relaciona con el cumplimiento de la siguiente Práctica Obligatoria contenida en dichas Guías:

Componente: 1. Ambiente de Control Interno

 Elemento: 1.8 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

 Práctica Obligatoria: 1.8.4 PO. 1

Adicionalmente, mediante esta POLÍTICA se complementa y contribuye al cumplimiento de lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, en lo pertinente a las “condiciones especiales exigidas para el cargo”.

1. **Objetivo**

El objetivo de la presente POLÍTICA es establecer de forma obligatoria el uso de las directrices a ser tenidas en cuenta para el establecimiento formal de los “criterios técnicos o condiciones especiales” mínimos que deben considerarse durante el proceso de selección de personal, más allá de las establecidas en la Ley y el Reglamento de Servicio Civil cuando se trate de procesos comprendidos dentro de su ámbito de competencia.

1. **Alcance**

Aplica a todo proceso de selección de personal.

1. **Directrices**

La presente POLÍTICA abarca los siguientes temas a ser tenidos en cuenta al momento de establecer las condiciones especiales o requisitos técnicos mínimos para la selección del personal:

1. Objetivos de un perfil mínimo o requisitos del cargo pre-establecido.
2. Criterios técnicos que integran las condiciones especiales o requisitos mínimos.
3. Valoración relativa de los criterios.

A continuación se aborda cada uno de los temas arriba citados:

1. ***Objetivos de un perfil mínimo o requisitos del cargo pre-establecido***

Una entidad, en general y resumidamente, funciona a través de la combinación equilibrada de:

* objetivos, sistemas, procesos, procedimientos, actividades, etc. y
* recursos humanos “competentes” para llevar a cabo las actividades y procedimientos previstos en la entidad; todos ellos necesarios para alcanzar los objetivos relacionados.

De lo anterior se desprende la importancia que reviste la “competencia” del recurso humano encargado de ejecutar las actividades que ponen en funcionamiento a la entidad en general. Por ello, es muy importante que antes de seleccionar personal, se establezcan los criterios técnicos o condiciones especiales mínimas que deben reunir para que la operación de los sistemas y realización de las actividades previstas en la entidad para el logro de sus objetivos, se realice de manera eficaz y eficiente.

1. ***Criterios técnicos que integran las condiciones especiales o requisitos mínimos***

Siguiendo con lo mencionado en el numeral anterior, el término “competencia” debe entenderse como la adecuada combinación y equilibrio entre dos componentes infaltables en su sentido que son: (i) conocimiento o formación (estudios), y (ii) experiencia (aplicación práctica de lo aprendido).

En función a lo mencionado, corresponde establecer en el “Manual de Organización y Funciones” (ver PAUTAS para la elaboración de estos Manuales) los criterios técnicos (requisitos, condiciones especiales o perfil mínimo) necesarios para seleccionar personal “competente” en cada puesto o cargo.

En tal sentido, se establece la obligatoriedad de diseñar y contar formalmente y como mínimo, con los siguientes criterios técnicos para establecer los requisitos mínimos arriba aludidos:

|  |
| --- |
| **Criterios técnicos mínimos para la selección de personal** |
| **Educación o Formación** | *Corresponde incluir:**- el nivel de educación formal exigido para el puesto (por ejemplo: primario, secundario, técnico o terciario),* *- las áreas de educación requeridas (por ejemplo: ciencias económicas; abogacía, ingeniería, informática, médica, etc.), y**- cuando el puesto lo amerite, también se puede incluir post grados relacionados con áreas especiales.*  |
| **Experiencia general** | *Deberá indicarse los años de experiencia en el ejercicio de su profesión.* |
| **Experiencia específica** | *Corresponde indicar los años de experiencia específica relacionada directamente con las funciones inherentes al cargo.* |
| **Otras habilidades y conocimientos requeridos** | *Aquí deben volcarse las habilidades o conocimientos complementarios exigidos para el desempeño del puesto, por ejemplo:** *Dominio de algún idioma.*
* *Utilización de alguna aplicación informática en particular.*
* *Conocimiento de legislación o normativa específica y relacionada*
* *Destreza personales como liderazgo, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, redacción y presentación de informes, etc.*
 |

1. ***Valoración relativa de los criterios***

Finalmente y una vez establecidos los criterios técnicos a tener en cuenta para la selección de determinado personal, es necesario asignar un peso relativo a cada uno de ellos. Es decir, se debe asignar un valor o porcentaje a cada criterio establecido, cuya sumatoria debe alcanzar al 100% si el candidato cumple con todos ellos.

Para la práctica de valoración o ponderación mencionada, es importante identificar cuál es el criterio que tendría mayor peso al momento de decidir la selección y asignarle a éste el mayor valor o porción dentro de la base del 100%, para luego proceder de igual forma y de manera decreciente con el resto de los criterios.

1. **Responsabilidades**

Para el cumplimiento de la presente POLÍTICA, se establecen las siguientes responsabilidades:

***Unidad de Recursos Humanos o su equivalente, en coordinación con los responsables de las unidades organizacionales y el apoyo de la Unidad de Planificación, Organización y Métodos o aquella responsable de la elaboración de la normatividad interna de la entidad, o la persona o equipo que decida designar la Máxima Autoridad de la Entidad***

1. Cumplir con las instrucciones de la Máxima Autoridad de la Entidad en el plazo establecido en el oficio o carta de instrucción respectiva, en cuanto a la elaboración de los criterios mínimos para la “promoción” del personal, los mismos que se debe incluir en el respectivo “Manual de Organización y Funciones”.
2. Velar por el estricto cumplimiento de los criterios establecidos.

***Unidad de Auditoría Interna***

1. Dar estricto seguimiento al efectivo cumplimiento de la presente POLÍTICA e informar al respecto y oportunamente a las instancias correspondientes, entre ellos, el Comité de Control Interno Institucional.
1. SINACORP = Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos, a cargo del Tribunal Superior de Cuentas. [↑](#footnote-ref-1)