|  |  |
| --- | --- |
| **GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS Y LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA** | No utilizar este espacio |
| SI | NO |
| 1. Consentimiento informado
 | ( ) | ( ) |
| 1. Oferta de Servicios completamente llena, con su respectiva fotografía, la cual se debe pegar, no engraparla. En los espacios que no aplique favor indicar N/A. (F06-v03-RH-P003)
 | ( ) | ( ) |
| 1. Currículo vitae.
 | ( ) | ( ) |
| 1. Título universitario de Bachiller en Contaduría Pública o en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad
 |  ( ) |  ( ) |
| 1. Título universitario que acredite el cumplimiento del requisito del puesto: Licenciatura en Contaduría Pública o en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad.
 | ( ) | ( ) |
| 1. Certificado de incorporación al colegio profesional respectivo. (título)
 | ( ) | ( ) |
| 1. Certificación de incorporación al colegio profesional respectivo con no más de un mes de extendida (según lo indicado en las Bases de Selección en el apartado “Consideraciones Importantes” punto 15).
 | ( ) | ( ) |
| 1. Certificaciones o constancias de experiencia en la ejecución en labores de auditoría en instituciones del sector público o privado.
 | ( ) | ( ) |
| 1. Certificaciones o constancias de experiencia en supervisión de equipos de trabajo de auditorías en el sector público o privado.
 | ( ) | ( ) |
| 1. Título universitario que demuestre la formación académica adicional (Licenciatura, Maestría o Doctorado).
 | ( ) | ( ) |
|  11. - Capacitación específica (Certificaciones CIA, CGAP y/o CISA). CIA ( ) CGAP ( ) CISA ( ) |
| 1. Certificados de actividades de capacitación (Conocimientos complementarios).
 | ( ) | ( ) |
| 1. Tres cartas de recomendación de personas que puedan dar referencias del oferente, tal y como se indica en la Oferta de Servicios. (F06-v03-RH-P003)
 | ( ) | ( ) |
| 1. Certificación de antecedentes penales expedida por el Registro Judicial del Poder Judicial, con no más de tres meses de emitida.
 | ( ) | ( ) |
| 1. Prohibiciones Legales establecidas para ocupar cargos en el Tribunal Supremo de Elecciones (Formulario F07-v02-RH-P003).
 | ( ) | ( ) |
| 1. Declaración jurada en la que se acredite la ausencia de impedimentos legales, administrativo y de incompatibilidad para ocupar el puesto de Auditor/a Interno/a. Asimismo, que indique si en los últimos 10 años ha tenido algún procedimiento administrativo o se encuentre en proceso.
 | ( ) | ( ) |
| 1. Fotocopia del documento de identidad vigente y en buen estado. ( claramente visible).
 | ( ) | ( ) |
| * *Debe presentar la oferta de servicios y la documentación sin ningún tipo de empaste, es decir, debe venir suelta y en el orden que se solicita. Puede presentarla en un fólder con prensa. La documentación debe venir en el orden establecido en ésta guía y debidamente foliada.*
* *Para la confrontación de los documentos y certificados debe presentar original y copia de cada documento que aporte. El original se devolverá una vez que se haya efectuado la confrontación.*
* *Cualquier información adicional, favor comunicarse con las licenciadas María Arias Calderón, Andrea Mora Umaña o Ileana Molina López, a los teléfonos 2287-5848, 2287-5722 y 2287-5631 respectivamente, todas funcionarias del Área de Gestión de Empleo de este departamento.*
 |

|  |
| --- |
| **PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** |
| **Recibido por** | **Fecha** | **Nombre del oferente** | **Firma** | **Cantidad de folios** |
|  |  |  |  |  |