

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA AUDITORÍA INTERNA		Código: PE-AI-05		
			Páginas: 10		
			Versión No. 01		
			Actualizar: Anualmente		
			Frecuencia: Diaria		
Elaborado por: LGSA	Revisado por: JMPR		Aprobado por: JMPR		
Fecha: 16/03/2026	Fecha: 27/03/2026		Fecha: 27/03/2026		
Procedimiento: Revisión y actualización del universo auditable					
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	AUDITOR RESPONSABLE	SECCIÓN QUE CONTIENE EL CAMBIO	DESCRIPCIÓN	REVISADO Y APROBADO
01	12/03/2026	Lic. Luis Gonzalo Sánchez Acuña	Primera versión	Se comunica a las personas funcionarias de la Auditoría Interna, mediante oficio AUDI-052-2026 del 27 de marzo de 2026 el procedimiento "PE-AI-05 Revisión y actualización del universo auditable".	MSc. José Mauricio Pérez Rosales, Auditor Interno

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento básico, que deben aplicar las personas funcionarias de la Auditoría Interna para identificar, revisar, actualizar y validar periódicamente el universo auditable de esta Auditoría, con el fin de garantizar que sean considerados dentro del ámbito de fiscalización todos los procesos, subprocesos y sistemas, permitiendo una adecuada planificación basada en riesgos de los servicios de auditoría.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo específico y es ejecutado por las personas funcionarias de la Auditoría Interna y abarca todos los procesos y subprocesos institucionales.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Ley General de Control Interno¹
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público²
- Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público³
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)⁴.

IV. DEFINICIONES

Actividades de Control: Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jefes y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

Actividades para mitigar el riesgo: Acciones que reducen el efecto de la materialización de un evento, así como la determinación de nuevas alternativas para identificar otros posibles riesgos.

Administración de Riesgos: Conjunto de acciones que se realizan para la identificación, evaluación, selección y ejecución de medidas o actividades para la administración de riesgos en la Institución.

Ambiente de control: Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jefe, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

Análisis de riesgos: Consiste en determinar el nivel de riesgo a partir de la probabilidad y la consecuencia de los eventos identificados.

¹ Publicada en La Gaceta No. 169 del 04 de setiembre del 2002

² Resolución No. R-DC-064-2014. Publicada en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre del 2014

³ Resolución No. R-DC-119-2009. Publicada en La Gaceta No. 28 del 10 de febrero de 2010

⁴ Publicado en el Alcance Núm. 218, al diario oficial La Gaceta Núm. 180, del 8 de octubre de 2019.

Auditor: Encargado de fiscalizar la gestión del Instituto, con el fin de garantizar el eficiente aprovechamiento de los recursos humanos y materiales y el cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan la actividad del Instituto.

Auditoría Interna del ITCR: Componente orgánico esencial del sistema de control interno en el ITCR, que tiene a su cargo la evaluación, mediante un enfoque sistémico y profesional de la efectividad de la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección, para coadyuvar en el logro de los objetivos y reforzar las relaciones inherentes a la rendición de cuentas.

Ciclo de auditoría: Periodo estimado requerido para cubrir mediante servicios de auditoría los subprocesos que conforman el universo auditable.

Control: Una de las etapas del proceso administrativo que consiste en la medición de los resultados actuales y pasados, en relación con los esperados, ya sea total o parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular los planes y acciones, para la toma de decisiones en el logro de los objetivos institucionales.

Control interno: Conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración para proporcionar un control razonable entorno a la consecución de los objetivos institucionales.

Evaluación: Actividad sistemática sobre una Institución o proceso que permite la formulación de un juicio verificable.

Factor de riesgo: Manifestación, característica o variable mensurable u observable que provoca o modifica el comportamiento o nivel de riesgo presente en una situación específica.

Gestión de riesgo: Enfoque estructurado y cíclico para manejar la incertidumbre relativa a un evento relacionado con una amenaza, aplicada en las etapas de: Identificación y Evaluación, Respuesta al Riesgo y el Seguimiento correspondiente, utilizando recursos, técnicas y herramientas, que contribuyan al logro de los objetivos y a la mejora continua en el cumplimiento de las metas, actividades y procesos de la Institución.

Matriz de riesgos: Herramienta que permite calcular y clasificar el nivel de riesgo total de cada área, proceso y subproceso.⁵

Medida para la administración de Riesgos: Disposición razonada definida por la institución, previo a la ocurrencia de un evento para modificar, transferir, prevenir, atender o retener riesgos.

Nivel de riesgo: Grado de exposición al riesgo que se determina a partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del evento y de la magnitud de su consecuencia potencial sobre el cumplimiento de los objetivos, permitiendo establecer la importancia relativa del riesgo.

Nivel de riesgo aceptable: Nivel de riesgo que la institución está dispuesta y en capacidad de soportar para cumplir con sus objetivos, sin incurrir en costos ni efectos adversos excesivos en relación con sus beneficios esperados o ser incompatible con las expectativas de los sujetos interesados.

Política de valoración del Riesgo Institucional: Declaración emitida por el jerarca de la institución que orienta el accionar institucional en relación con la valoración del riesgo.

⁵ Definición propia de la Auditoría Interna.

Prevenir Riesgos: Opción de administración de riesgos que consiste en no llevar a cabo el proyecto, función o actividad o su modificación para que logre su objetivo sin verse afectado por el riesgo.

Procedimiento: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Revisión de riesgos: Seguimiento de los riesgos y de la eficacia y eficiencia de las medidas para la administración de riesgos ejecutadas.

Seguimiento del Sistema de Control Interno: Son actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional: El SEVRI, es el conjunto organizado de elementos que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales.

Subproceso: Es una unidad funcional dentro de un proceso, compuesta por actividades específicas que contribuyen de forma directa al cumplimiento de dicho proceso.⁶

Unidad auditable: Elemento específico del universo auditable que puede ser objeto de una auditoría o servicio de aseguramiento.

Universo auditable: Conjunto de procesos y subprocesos susceptibles de ser auditados.

Valoración del riesgo: Identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

V. RESPONSABLES

- Personas Funcionarias de la Auditoría Interna.

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

N/A.

VII. ENTRADAS – SALIDAS

⁶ Ídem referencia 5

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Personas funcionarias de la Auditoría Interna	Universo de auditoría y capacidad operativa de la AI Estructura organizativa vigente, Manual de procesos institucional, Cambios normativos o regulatorios, Creación o eliminación de unidades organizativas y Sistemas de información institucionales	Revisar y actualizar la composición del universo auditable.	Universo auditable actualizado	Personas funcionarias de la Auditoría Interna

VIII. MATERIALES, EQUIPO Y SISTEMAS

Este procedimiento no requiere de materiales, equipos ni sistemas especiales.

IX. FASES

1. Actividades

Proceso: Gestión			
Procedimiento: Revisión y actualización del universo auditable			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio:		
1.	Se asigna la revisión y actualización del universo auditable a la persona auditora con competencias para realizarla.	Persona auditora interna	
2.	Se realiza la boleta de asignación.	Persona auditora encargada	Se realiza de conformidad con el procedimiento PE-AI-13
3.	Se firma la boleta de asignación.	Persona auditora encargada Persona coordinadora de área Persona auditora interna	El auditor encargado debe confeccionar un expediente atendiendo lo establecido en el procedimiento PE-AI-09.

Proceso: Gestión			
Procedimiento: Revisión y actualización del universo auditable			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
4.	Solicite y recopile la información que le permita identificar la totalidad de los procesos y subprocesos institucionales.	Persona auditora encargada	<p>Se deben determinar todos los procesos institucionales y desagregar en subprocesos, mediante la solicitud y recolección de información institucional (estructura organizativa, procesos institucionales, proyectos, manuales, organigramas, etc.).</p> <p>El universo auditable llega hasta el nivel de subproceso, dada la limitación de recursos y con el fin de lograr el establecimiento de un ciclo de auditoría razonable y oportuno.</p> <p>Se considera conveniente identificar, además, sistemas informáticos, programas institucionales y proyectos estratégicos.</p>
5.	Elabore la matriz del universo auditable considerando el anexo 1. Matriz Universo Auditable.	Persona auditora encargada	<p>Se debe tomar en consideración el número total de subprocesos institucionales, que deben estar relacionados con el respectivo proceso.</p> <p>Se debe realizar una actividad de validación de la información, que consiste en contrastar con los responsables de los procesos y subprocesos, la Oficina de Planificación Institucional o bien documentos oficiales.</p> <p>Es importante tener</p>

Proceso: Gestión			
Procedimiento: Revisión y actualización del universo auditable			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			<p>presente que cuando se trate de una actualización del universo auditable se debe utilizar como base la matriz que se indica en el anexo 1 con la información completa vigente del universo auditable que se encuentra disponible en el repositorio de esta Auditoría.</p> <p>Es importante incorporar criterios de riesgo dentro de la matriz, que puedan ser asociados a cada unidad o subproceso auditable, considerando: impacto institucional, complejidad, exposición presupuestaria, cambios recientes, historial de auditoría, controles existentes, entre otros.</p>
6.	Envía por correo electrónico la propuesta de universo de auditoría a la persona coordinadora del área para su revisión.	Persona auditora encargada	
7.	Revisa la propuesta: Si no tiene observaciones lo aprueba, pase al punto 11. Si tiene observaciones continúe en el punto 8.	Persona coordinadora de Área	
8.	Recibe la propuesta con las observaciones, las analiza y corrige.	Persona auditora encargada	
9.	Pasa la propuesta con las correcciones a la persona coordinadora del área.	Persona auditora encargada	
10.	Recibe la propuesta con las correcciones. Revisa las correcciones y da el visto bueno.	Persona coordinadora de Área	

Proceso: Gestión			
Procedimiento: Revisión y actualización del universo auditable			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
11.	Pasa por correo electrónico la propuesta a la persona auditora interna.	Persona coordinadora de Área	
12.	Revisa la propuesta: Si no tiene observaciones lo aprueba, pase al punto 16. Si tiene observaciones continúe en el punto 13.	Persona auditora interna	
13.	Recibe la propuesta con las observaciones, las analiza y corrige.	Persona auditora encargada Persona coordinadora de Área	
14.	Pasa la propuesta con las correcciones a la persona auditora interna.	Persona coordinadora de Área	
15.	Recibe la propuesta con las correcciones. Revisa las correcciones y da el visto bueno.	Persona auditora interna	
16.	Formaliza y remite a la persona técnica en gestión administrativa.	Persona auditora interna	
17.	Archiva el documento y expediente en el repositorio correspondiente.	Persona técnica en gestión administrativa.	El auditor encargado debe confeccionar un expediente atendiendo lo establecido en el procedimiento PE-AI-09.
18.	Revisión o actualización periódica. Se deben aplicar las actividades a partir del punto 3.		La revisión o identificación de la necesidad de actualización del universo auditable se realizará al menos una vez al año considerando cambios en la estructura organizacional, riesgos institucionales, sistemas de información o normativa aplicable.
	FIN		

ANEXOS

- Anexo 1. Matriz Universo Auditable

ANEXO 1

Matriz Universo Auditable

