

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b> <b>AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: PE-AI-01</b>
		<b>Páginas: 12</b>
		<b>Versión No. 01</b>
		<b>Actualizar: Anualmente</b>
		<b>Frecuencia: Diaria</b>
<b>Elaborado por: LGSA</b>	<b>Revisado por: JMPR</b>	<b>Aprobado por: JMPR</b>
<b>Fecha: 17/03/2026</b>	<b>Fecha: 27/03/2026</b>	<b>Fecha: 27/03/2026</b>
<b>Procedimiento:</b> Revisión y actualización del Modelo de Gestión de la AI		

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	AUDITOR RESPONSABLE	SECCIÓN QUE CONTIENE EL CAMBIO	DESCRIPCIÓN	REVISADO Y APROBADO
01	17/03/2026	Lic. Luis Gonzálo Sánchez Acuña	Primera versión	Se comunica a las personas funcionarias de la Auditoría Interna, mediante oficio AUDI-051-2026 del 27 de marzo de 2026 el procedimiento "Revisión y actualización del Modelo de Gestión de la AI".	MSc. José Mauricio Pérez Rosales, Auditor Interno

## I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento básico, que deben aplicar las personas funcionarias de la Auditoría Interna para la revisión, actualización y mejora continua del Modelo de Gestión de la Auditoría Interna, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos de la unidad e institucionales, el marco normativo aplicable, y las mejores y sanas prácticas internacionales.

## II. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo específico y es ejecutado por las personas funcionarias de la Auditoría Interna y abarca estructura integral del Modelo de Gestión de la Auditoría Interna.

## III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

### Normativa:

- Ley General de Control Interno<sup>1</sup>
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>2</sup>
- Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>3</sup>
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)<sup>4</sup>.

### Criterios:

- El enfoque del modelo debe ser basado en valor público.
- La gestión se desarrolla mediante el Cuadro de Mando Integral (CMI) y está compuesto por 4 Sistemas de Gestión denominados Estratégico, Riesgo, Aseguramiento de la Calidad y Talento Humano.
- La gestión debe estar basada en riesgos, la mejora continua y calidad, la transparencia y rendición de cuentas, el desarrollo de competencias del talento humano y orientada a resultados y desempeño.

## 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 jerarcas y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

<sup>1</sup> Publicada en La Gaceta No. 169 del 04 de setiembre del 2002

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

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

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

**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 jerarca, 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.

**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.

**Cuadro de Mando Integral (CMI):** Herramienta de gestión estratégica que traduce la visión y estrategia en objetivos, indicadores y acciones en cuatro perspectivas.

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

**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.

**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.

**Modelo de gestión de Auditoría Interna:** Conjunto estructurado de elementos estratégicos, operativos y de control que orientan el funcionamiento de la Auditoría Interna.

**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.

**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.

**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.

**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

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Personas funcionarias de la Auditoría Interna	Plan estratégico de Auditoría Interna, Cuadro de Mando Integral vigente, indicadores de desempeño, resultados de auditorías internas y externas, evaluaciones de calidad, matrices de riesgo, plan anual de trabajo, cambios normativos o institucionales	Revisar y actualizar la estructura del modelo de gestión.	Modelo de gestión actualizado con el cuadro de mando integral ajustado.	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 modelo de gestión de la AI			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	<b>Inicio:</b>		
1.	Se asigna la revisión y actualización del modelo de gestión 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	El auditor encargado debe confeccionar un expediente atendiendo lo establecido en el

<b>Proceso: Gestión</b>			
<b>Procedimiento: Revisión y actualización del modelo de gestión de la AI</b>			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
		Persona auditora interna	procedimiento PE-AI-09.
4.	Solicite y recopile la información que le permita recopilar información estratégica, operativa y de desempeño.	Persona auditora encargada	Se debe determinar la información que permita analizar e identificar las desviaciones y oportunidades de mejora producto del cumplimiento de objetivos, desempeño de indicadores y resultados de los servicios de auditoría.
5.	Analice los sistemas de gestión que contiene el modelo, utilizado la matriz . Sistemas - Perspectivas MGAI. Anexo 1	Persona auditora encargada	<p>Se debe analizar cada uno de los sistemas del modelo de gestión para identificar la necesidad de actualización, se debe utilizar la matriz proporcionada en el anexo 1.</p> <p>Dentro de los principales aspectos a considerar en cada uno se encuentran:</p> <p><b>Sistema de Gestión Estratégica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar alineación con estrategia institucional</li> <li>• Evaluar cumplimiento de objetivos estratégicos</li> <li>• Validar coherencia del CMI</li> </ul> <p><b>Sistema de Gestión de</b></p>

<b>Proceso:</b> Gestión			
<b>Procedimiento:</b> Revisión y actualización del modelo de gestión de la AI			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
			<p><b>Riesgos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar metodología de riesgos</li> <li>• Revisar cobertura del universo auditable</li> <li>• Analizar priorización basada en riesgos</li> </ul> <p><b>Sistema de Aseguramiento de la Calidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar resultados de evaluaciones internas y externas</li> <li>• Verificar cumplimiento de normas</li> <li>• Identificar oportunidades de mejora</li> </ul> <p><b>Sistema de Gestión del Talento Humano</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar desempeño del personal</li> <li>• Revisar brechas de competencias</li> <li>• Analizar necesidades de</li> </ul>

<b>Proceso:</b> Gestión			
<b>Procedimiento:</b> Revisión y actualización del modelo de gestión de la AI			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
			capacitación.
6.	Analice las perspectivas del Cuadro de Mando Integral (CMI) incluidas en el modelo, utilizando la matriz . Sistemas - Perspectivas MGAI. Anexo 1.	Persona auditora encargada	<p>Se debe analizar cada una de las perspectivas del CMI que se incluyen en el modelo de gestión para identificar la necesidad de actualización, se debe utilizar la matriz proporcionada en el anexo 1.</p> <p>Dentro de los principales aspectos a considerar en cada una se encuentran:</p> <p><b>Perspectiva de Gestión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar uso de recursos</li> <li>• Analizar eficiencia operativa</li> <li>• Revisar cumplimiento de metas</li> </ul> <p><b>Perspectiva de Partes Interesadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar satisfacción institucional</li> <li>• Analizar percepción de valor</li> <li>• Revisar cumplimiento de expectativas</li> </ul> <p><b>Perspectiva de Procesos Internos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar eficiencia</li> </ul>

Proceso: Gestión			
Procedimiento: Revisión y actualización del modelo de gestión de la AI			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			<p>de procesos de auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar cumplimiento metodológico</li> <li>• Analizar tiempos de ejecución</li> </ul> <p><b>Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar competencias del personal</li> <li>• Revisar programas de capacitación</li> <li>• Analizar innovación y mejora continua</li> </ul>
7.	Elabore la propuesta del modelo de gestión, , utilizado la matriz . Sistemas - Perspectivas MGAI. Anexo 1.	Persona auditora encargada	<p>Se deben ajustar los objetivos estratégicos, indicadores, metas e iniciativas, se debe utilizar la matriz proporcionada en el anexo 1.</p> <p>Se debe actualizar el CMI.</p> <p>Incorporar las mejoras que correspondan en los sistemas de gestión.</p> <p>Se deben documentar cada cambio realizado.</p>
8.	Envía por correo electrónico la propuesta de modelo a la persona coordinadora del área para su revisión.	Persona auditora encargada	
9.	Revisa la propuesta: Si no tiene observaciones lo aprueba, pase al punto 13. Si tiene observaciones continúe en el	Persona coordinadora de Área	

<b>Proceso: Gestión</b>			
<b>Procedimiento: Revisión y actualización del modelo de gestión de la AI</b>			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	punto 10.		
<b>10.</b>	Recibe la propuesta con las observaciones, las analiza y corrige.	Persona auditora encargada	
<b>11.</b>	Pasa la propuesta con las correcciones a la persona coordinadora del área.	Persona auditora encargada	
<b>12.</b>	Recibe la propuesta con las correcciones. Revisa las correcciones y da el visto bueno.	Persona coordinadora de Área	
<b>13.</b>	Pasa por correo electrónico la propuesta a la persona auditora interna.	Persona coordinadora de Área	
<b>14.</b>	Revisa la propuesta: Si no tiene observaciones lo aprueba, pase al punto 16. Si tiene observaciones continúe en el punto 13.	Persona auditora interna	
<b>15.</b>	Recibe la propuesta con las observaciones, las analiza y corrige.	Persona auditora encargada Persona coordinadora de Área	
<b>16.</b>	Pasa la propuesta con las correcciones a la persona auditora interna.	Persona coordinadora de Área	
<b>17.</b>	Recibe la propuesta con las correcciones. Revisa las correcciones y da el visto bueno.	Persona auditora interna	
<b>18.</b>	Formaliza y remite a la persona técnica en gestión administrativa.	Persona auditora interna	
<b>19.</b>	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.
<b>20.</b>	Revisión o actualización periódica.  Se deben aplicar las actividades a partir del punto 3.		La revisión o identificación de la necesidad de actualización del Modelo de Gestión se realizará al

<b>Proceso:</b> Gestión			
<b>Procedimiento:</b> Revisión y actualización del modelo de gestión de la AI			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
			<p>menos una vez al año considerando cambios en la estructura organizacional, riesgos institucionales, sistemas de información o normativa aplicable.</p> <p>Es importante tener presente que cuando se trate de una actualización al Modelo se debe utilizar como base la matriz que se indica en el anexo 1 con la información completa vigente del Modelo que se encuentra disponible en el repositorio de esta Auditoría.</p>
	FIN		

**ANEXOS**

- Anexo 1. Matriz Sistemas - Perspectivas MGA



# **ANEXO 1**

## **Matriz Sistemas - Perspectivas MGA**

