

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-14-2025**

**INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INVENTARIO DE POLÍTICAS E INSTRUMENTOS DE TRABAJO
QUE DEBE DISPONER LA AUDITORÍA UNIVERSITARIA**

ALAJUELA

DICIEMBRE, 2025

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. Origen del trabajo.....	4
1.2. Objetivo.....	4
1.3. Alcance.....	5
1.4. Marco referente y metodología aplicada.....	5
1.5. Lista de abreviaturas.....	8
2. RESULTADOS.....	9
2.1 Inventario de políticas.....	9
2.1.1 Políticas o temas que deben ser considerados por la Auditoría Universitaria en sus instrumentos internos de trabajo.....	9
2.2 Inventario de instrumentos aprobados por la Auditoría Universitaria.....	12
2.2.1 Instrumentos vigentes.....	12
2.2.2 Instrumentos derogados.....	14
2.2.3 Otros documentos con normativa.....	15
2.2.4 Instrumentos vigentes que requieren ser actualizados.....	16
2.2.5 Instrumentos vigentes en proceso de actualización.....	18
2.2.6 Instrumentos en proceso de elaboración.....	19
2.2.7 Propuesta de instrumentos que deben ser elaborados por la Auditoría Universitaria..	20
2.2.8 Propuesta de priorización de actualización de instrumentos de la Auditoría Universitaria.....	21
2.2.9 Propuesta de solicitud de actualización o elaboración de regulaciones a la Administración Activa.....	24
2.2.10 Instrumentos vigentes que requieren ser derogados.....	25
2.3 Otras consideraciones.....	26
2.3.1 Archivo Permanente.....	26
2.3.2 Directriz relativa a la Estructura y Nomenclatura de los Instrumentos de Trabajo.....	27
2.3.3 Regulaciones administrativas aplicables al Auditor y al Subauditor Internos.....	27
2.3.4 Solicitud y asignación de recursos para la auditoría interna.....	28
3. CONCLUSIONES.....	29
4. PROPUESTAS.....	30
4.1. Al Comité Técnico Asesor.....	30
5. ANEXOS:.....	34

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Acciones de mejora.....	5
Tabla 2 Detalle de abreviaturas.....	8
Tabla 3 inventario de políticas o temas que deben ser considerados en instrumentos de la AU	10
Tabla 4 inventario de instrumentos vigentes.....	12
Tabla 5 inventario de instrumentos derogados.....	14
Tabla 6 Circulares o memorandos con normativa.....	15
Tabla 7 inventario de instrumentos que requieren actualización.....	16
Tabla 8 inventario de instrumentos vigentes en proceso de actualización.....	19
Tabla 9 inventario de instrumentos en proceso de elaboración.....	19
Tabla 10 inventario de instrumentos que requieren ser elaborados.....	20
Tabla 11 Propuesta de priorización para la actualización de instrumentos.....	21
Tabla 12 Propuesta de priorización para la solicitud.....	24
Tabla 13 Propuesta de instrumentos que deben ser derogados.....	25
Tabla 14 Temas por normar por parte de la Administración.....	28

INFORME DE AUDITORÍA AU-14-2025
INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DE INVENTARIO DE POLÍTICAS E INSTRUMENTOS DE TRABAJO
QUE DEBE DISPONER LA AUDITORÍA UNIVERSITARIA

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del trabajo

La presente labor administrativa responde a la ejecución de lo previsto en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria para el 2025, específicamente a la implementación de dos acciones de mejora determinadas en la Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria. Conforme con el Plan de Mejora se cuenta con las siguientes acciones por implementar:

- Actualizar el inventario de las políticas internas de trabajo.
- Analizar y priorizar, a nivel del Comité Técnico Asesor de la Auditoría Universitaria, los instrumentos internos de trabajo que deben ser elaborados o actualizados en función de la normativa vigente y las necesidades actuales, considerando los manuales de procedimientos y el inventario de políticas internas de trabajo con las recientes normas emitidas por la CGR, de acuerdo con la disponibilidad razonable del tiempo del personal de auditoría para este tipo de labores.

Por lo tanto, se asigna una labor administrativa al Área de Auditoría Financiera mediante carta AU-249-2025 del 29 de mayo de 2025, con el propósito de dar cumplimiento a las acciones de mejora antes señaladas.

1.2. Objetivo

Implementar las acciones de mejora programadas conforme con el Plan de Mejora de la Auditoría Universitaria, las regulaciones legales y técnicas aplicables y la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

1.3. Alcance

El presente trabajo se desarrolla tomando como referencia los instrumentos internos de trabajo de la Auditoría emitidos al 30 de septiembre de 2025. Así como la normativa técnica y legal aplicable a las auditorías internas del sector público a esa misma fecha.

1.4. Marco referente y metodología aplicada

La labor administrativa se ejecuta en atención al Plan Anual de Trabajo del 2025. Corresponde a la implementación de acciones de mejora identificadas en las autoevaluaciones anuales de calidad de la Auditoría Universitaria de los períodos 2014 y 2023, como se detalla a continuación en la Tabla 1:

Tabla 1 Acciones de mejora

N.	Ref. Autoevaluación	Acción por implementar
1	Autoevaluación 2014 (Informe AU-08-2016)	Actualizar el inventario de las políticas internas de trabajo.
2	Autoevaluación 2023 (Informe AU-05-2024)	Analizar y priorizar, a nivel del Comité Técnico Asesor de la Auditoría Universitaria, los instrumentos internos de trabajo que deben ser elaborados o actualizados en función de la normativa vigente y las necesidades actuales, considerando los manuales de procedimientos y el inventario de políticas internas de trabajo con las recientes normas emitidas por la CGR, de acuerdo con la disponibilidad razonable del tiempo del personal de auditoría para este tipo de labores

Fuente: Elaboración propia con información tomada del Informe de Auditoría AU-04-2025.

Es importante indicar que el artículo 23 de la Ley General de Control Interno N. 8292¹; relativo a la organización de la auditoría interna, dispone que: *“La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio.”*

¹ Publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 169 del 04 de septiembre de 2002. Versión de la norma: 2 de 2 del 29/01/2024.

Así mismo, el artículo 30 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria de la UTN², con respecto a los lineamientos de trabajo establece:

La Auditoría Universitaria deberá ejecutar su trabajo de acuerdo con las guías, instructivos, procedimientos, políticas, directrices y normas que emita el Auditor General, así como, con los manuales, normas, directrices y disposiciones emitidos por la Contraloría General de la República, con los lineamientos del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica en lo que sea aplicable y cualesquiera otras disposiciones que dicten organismos especializados en materia de control interno y auditoría, que le sea aplicable a la UTN.

Deberá formular y mantener actualizado los instrumentos de trabajo para facilitar y coordinar la labor de auditoría interna que se realiza en la Universidad. Su elaboración se realizará de manera gradual y planificada por el Auditor General, conforme con las necesidades del momento y disponibilidad de recursos.

...

Además, la norma 201 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público³; relativa a la administración de la auditoría establece que: “01. *La organización de auditoría debe establecer e implementar políticas y procedimientos para el manejo de la auditoría.*”.

Y las Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público⁴, en la norma 2.8 Ejecución del trabajo detalla que:

El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben realizar las actividades necesarias de acuerdo con los objetivos y el alcance de cada servicio que se brinden, las cuales deben documentarse de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna.

...

² Publicado en La Gaceta N.100 del 27 de mayo del 2014. Versión de la norma: 1 de 1 del 19/12/2013.

³ Emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N.184 del 25 de septiembre de 2014 (R-DC-064-2014).

⁴ Publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N. 28 del 10 de febrero de 2010. Versión de la norma: 3 de 3 del 09/07/2018.

Dentro de las acciones desarrolladas para cumplir estas acciones de mejora se encuentran:

- Efectuar el inventario de políticas o instrumentos de trabajo que deben disponer las auditorías internas del Sector Público, conforme con la normativa legal y técnica aplicable, así como la normativa emitida por la Contraloría General de la República.
- Recopilar el inventario de los instrumentos internos de trabajo emitidos por la Auditoría Universitaria y determinar su estado actual.
- Analizar y proponer una priorización a nivel del Comité Técnico Asesor de la Auditoría Universitaria, de los instrumentos internos de trabajo que deben ser elaborados o actualizados en función de la normativa vigente y las necesidades actuales.

Para el desarrollo de la propuesta antes indicada se consulta normativa externa e interna, entre otros documentos, algunos de los cuales se detallan a continuación:

- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N. 7428⁵.
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N. 8422⁶.
- Ley General de Control Interno N.8492.
- Normas de Control Interno para el Sector Público⁷.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público.
- Manual de referencia para auditorías internas (MARPAI), versión 1.0, de la Contraloría General de la República⁸.
- Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares⁹.
- Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general¹⁰.

⁵ Publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 210 del 04 de noviembre de 1994. Versión de la norma: 11 de 11 del 17/06/2024.

⁶ Publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 212 del 29 octubre de 2004. Versión de la norma: 17 de 17 del 06/05/2025.

⁷ Publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 26 del 06 de febrero de 2009. Versión de la norma: 3 de 3 del 31/01/2023.

⁸ Comunicado mediante Circular 12959 (DFOE-0143-2018) del 12 de septiembre de 2018.

⁹ Publicados en el Diario Oficial La N. Gaceta 209 del 04 de noviembre de 2019. Versión de la norma: 2 de 2 del 17/02/2025.

¹⁰ Publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N. 228 del 22 de noviembre del 2004. Versión de la norma: 1 de 1 del 12/11/2004.

- Instructivo para la operación de Sistema PAI (Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas)¹¹.
- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR¹².
- Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector público¹³.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional¹⁴.
- Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional¹⁵.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria de la UTN.
- Código de Deberes Éticos y Profesionales de los Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional¹⁶.
- Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la UTN¹⁷.
- Manual de Cargos de la Auditoría Universitaria¹⁸.
- Todos los instrumentos internos de trabajo aprobados por el Auditor General de la Auditoría Universitaria de la UTN, al 30 de septiembre de 2025.

1.5. Lista de abreviaturas

Tabla 2 Detalle de abreviaturas

Abreviatura	Significado
AU	Auditoría Universitaria
AI	Auditoría Interna
CDEPFUTN	Código de Deberes Éticos y Profesionales de los Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional
CGR	Contraloría General de la República.
DGTI	Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
EOUTN	Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional
LOCGR	Ley Orgánica de la Contraloría General de la General de la República
LCCEIPP	Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

¹¹ Emitido por la Contraloría General de la República.

¹² Publicados en el Diario Oficial La Gaceta N. 146 del 13 de agosto de 2018. Versión de la norma: 4 de 4 del 02/05/2025.

¹³ Publicadas en La Gaceta N° 147 del 31 de julio de 2008.

¹⁴ Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 30 del 17 febrero de 2023.

¹⁵ Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 118 del 19 junio de 2015.

¹⁶ Aprobado por el Consejo Universitario según acuerdo No. 07-17-2015, Acta No.17- 2015, de la Sesión Ordinaria No. 17-2015, celebrada el 13 de agosto de 2015.

¹⁷ Reformado por última vez mediante Acuerdo 5 de la Sesión Ordinaria No. 25- 2023, celebrada el 28 de septiembre de 2023.

Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 187 del 11 de octubre del 2023, sección Reglamentos.

¹⁸ Aprobado por el Auditor General el 01 de noviembre de 2011 y avalado por la Directora General Administrativa mediante Memorándum DGA- No. 060-2012 del 16 de abril de 2012.

Abreviatura	Significado
LGCI	Ley General de Control Interno
MARPAI	Manual de Referencia para las Auditorías Internas.
MDCP	Manual Descriptivo de Clases de Puestos
NCISP	Normas de Control Interno para el Sector Público
NEAISP	Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público
NGASP	Normas Generales de Auditoría para el Sector Público
PAI	Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas
PAT	Plan Anual de Trabajo
RAGS	Reglamento Autónomo de Gestión y Servicio de la UTN
ROFAUTN	Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria de la UTN
ROUTN	Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional
SCI	Sistema de Control Interno
SIGU	Sistema Integrado de Gestión Universitaria
UTN	Universidad Técnica Nacional

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

2. RESULTADOS

El presente informe contiene los siguientes resultados para que sean valorados por el Comité Técnico Asesor de la Auditoría Universitaria y se tomen las decisiones que se estimen pertinentes:

2.1 Inventario de políticas

De acuerdo con la revisión de los contenidos en las leyes, normas, directrices, lineamientos, instructivos y demás normativa que rige el actuar de las auditorías internas del sector público, se determinan una serie de políticas o temas que deben ser regulados o normados por las auditorías internas en sus instrumentos de trabajo.

2.1.1 Políticas o temas que deben ser considerados por la Auditoría Universitaria en sus instrumentos internos de trabajo.

En la Tabla 3 se detallan las 55 políticas o temas que se identifican que deben disponer las auditorías internas del sector público en sus instrumentos internos de trabajo:

Tabla 3 Inventario de políticas o temas que deben ser considerados en instrumentos de la AU

N.	Políticas / temas
1	Definición de una auditoría interna que cuente con supervisión.
2	Disponer de un reglamento actualizado de organización y funcionamiento, aprobado por las autoridades competentes.
3	Establecer e implementar políticas y procedimientos que se mantengan actualizados.
4	Dotar a la AI de los recursos necesarios.
5	Presentar al jerarca un estudio técnico en caso de limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de auditoría interna.
6	La AI debe funcionar con independencia y objetividad, libre de conflicto de intereses, apegada al bloque de legalidad y marco técnico.
7	El nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal de auditoría, deberán contar con la autorización del Auditor Interno.
8	Los nombramientos del Auditor y Subauditor Internos son indefinidos.
9	Establecer la jerarquía organizacional de la AI.
10	Establecer la jornada laboral del Auditor y Subauditor Internos.
11	Establecer las funciones de la AI.
12	Disponer de un Plan de Trabajo Anual: con su comunicación, modificaciones y control.
13	Detallar los servicios de auditoría.
14	Emitir un informe de desempeño (anual) que incluya lo que la normativa establece.
15	Realizar una planificación estratégica de la unidad de auditoría (Plan Estratégico).
16	Realizar servicios preventivos: asesoría, advertencia y autorización de libros.
17	Evaluuar el SCI.
18	Garantizar que los funcionarios de auditoría cuenten con las competencias para realizar el trabajo.
19	Establecer un Universo Auditabile y mantenerlo actualizado.
20	Atender consultas verbales de la Administración u otros entes externos.
21	Atender denuncias.
22	Establecer las potestades de la Auditoría Interna: libre acceso, informes, datos, solicitud y recolección de información, colaboración y asesoramiento.
23	Revelar las prohibiciones del personal de la Auditoría Interna.
24	Proteger legalmente a los funcionarios de la Auditoría Interna de acuerdo a las situaciones que se establezcan.
25	Definir el tratamiento de las plazas vacantes en la Auditoría Interna.
26	Detallar los requisitos y funciones para los puestos y cargos de auditoría.
27	Establecer el tratamiento de la información confidencial.
28	Contar con políticas y procedimientos que garanticen, razonablemente, el cumplimiento de los valores y requerimientos éticos relevantes.

N.	Políticas / temas
29	Establecer los principios y valores de la Auditoría Interna.
30	Establecer controles para el cumplimiento de la calidad en la auditoría.
31	Detallar el manejo de todas las Actividades de Comunicación de Resultados, al menos: a) Informes y recomendaciones b) Implementación de recomendaciones c) Conferencia final d) Informe definitivo e) Anexo del informe definitivo
32	Establecer el tratamiento para las relaciones de hechos.
33	Garantizar que se cuente con personal que tenga la pericia para realizar el trabajo.
34	Garantizar que se trabaje con el cuidado profesional necesario.
35	Garantizar que el personal cuente con la capacitación necesaria.
36	Detallar las actividades de los procesos de auditoría con sus normas.
37	Detallar las actividades de planificación de la auditoría.
38	Regular las actividades para contar con el apoyo de expertos, así como utilizar especialistas internos o externos cuando sea necesario.
39	Detallar las actividades de examen de la auditoría.
40	Detallar las actividades de seguimiento.
41	Establecer procedimientos para el manejo del incumplimiento injustificado de recomendaciones.
42	Establecer la forma de recolección de la evidencia de auditoría para que sea de calidad.
43	Definir el tratamiento de la documentación de auditoría.
44	Establecer procedimientos para el diseño, revisión, codificación, manejo, custodia y conservación de los papeles de trabajo.
45	Mantener un archivo permanente actualizado.
46	Asegurar una debida gestión documental (archivo de gestión).
47	Asegurar la calidad mediante la aplicación de evaluaciones internas o externas.
48	Asegurar la calidad de la auditoría en cada una de las actividades del proceso de auditoría.
49	Establecer el sistema de control de calidad de la AI que considere y dé respuesta a los riesgos asociados con la calidad del trabajo desarrollado.
50	Establecer políticas actualizadas para los diferentes tipos de auditoría.
51	Divulgar y capacitar de la normativa técnica y jurídica relacionada con la auditoría en el sector público.
52	Establecer mecanismos de supervisión continua.
53	Normar la Auditoría Financiera.
54	Normar la Auditoría Operativa.
55	Normar la Auditoría de Carácter Especial.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

En el [Anexo 1](#) se relacionan cada una de las políticas o temas con los instrumentos internos de trabajo emitidos por la Auditoría Universitaria al 30 de septiembre de 2025.

2.2 Inventario de instrumentos aprobados por la Auditoría Universitaria

El inventario de instrumentos aprobados por la Auditoría Universitaria al 30 de setiembre de 2025, se divide en instrumentos vigentes e instrumentos derogados:

2.2.1 Instrumentos vigentes

Los 43 instrumentos internos de trabajo de la Auditoría Universitaria, vigentes al 30 de setiembre de 2025, se detallan en la Tabla 4 :

Tabla 4 Inventario de instrumentos vigentes

N.	Instrumento
1	Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria de la UTN.
2	Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria de la UTN.
3	Formulario de Solicitud de Apertura del Libro.
4	Formulario de Solicitud de Cierre del Libro.
5	Formulario de Verificación de Requisitos y de Solicitud de Reposición de Libros.
6	Instructivo de Autorización de Libros. V.1.0.
7	Universo Auditabile (actualizado al 08/01/2025).
8	Plan Estratégico 2019-2025.
9	Instructivo de Recepción y Atención de Denuncias. V.1.0.
10	Guía de Organización del Archivo de Gestión y Manejo de la Correspondencia V.1.0.
11	Manual de Cargos de la Auditoría Universitaria V.1.0.
12	Política para la emisión de los Servicios de Advertencias de la Auditoría Universitaria. V.1.0.
13	Política para la emisión de los Servicios de Asesoría de la Auditoría Universitaria. V.1.0.
14	Política y objetivos de calidad de la Auditoría Universitaria. V. 1.0.
15	Plan de Capacitación. V. 3.0.
16	Formulario para la Detección de Necesidades de Capacitación.
17	Directriz de Producción Documental, versión 1.
18	Procedimiento general para llevar a cabo las etapas del Plan Anual de Trabajo en la Auditoría Universitaria. V.1.0.

N.	Instrumento
19	Lineamiento para solventar diferencias de interpretación y carencia en normativa interna. V. 1.0.
20	Formulario para incluir propuestas para solventar carencia en normativa interna de la Auditoría Universitaria.
21	Formulario para incluir los casos de diferencias de interpretación de instrumentos de la Auditoría Universitaria.
22	Lineamientos para la gestión y consulta del Archivo Permanente de la Auditoría Universitaria. V. 1.0.
23	Lineamientos que aplica la Auditoría Universitaria en apoyo a la cultura de control interno de la Universidad Técnica Nacional. V. 1.0.
24	Lineamiento para la utilización del Google Drive de la Auditoría Universitaria. V 1.0.
25	Procedimiento para la definición y actualización del Universo Auditado de la Auditoría Universitaria. V. 2.0.
26	Directriz relativa a la independencia, objetividad y conflicto de intereses del personal de la Auditoría Universitaria. V. 1.0.
27	Declaración de Compromiso del Personal de la Auditoría Universitaria. V. 2.0.
28	Declaración de manifestación de impedimento para realizar servicios en la AU. V. 1.0.
29	Declaración de manifestación de no impedimento para realizar servicios en la AU. V. 1.0.
30	Directriz relativa al Control de Tiempo para Reporte de Actividades de la Auditoría Universitaria. V.1.1.
31	Directriz de Deberes Éticos y Profesionales de los Funcionarios de la Auditoría Universitaria. V 1.0.
32	Directriz relativa a la Estructura y Nomenclatura de los Instrumentos de Trabajo. V. 2.0.
33	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría. V.2.0.
34	Directriz relativa a la Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo. V.1.1.
35	Directriz relativa a Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría. V.1.2.
36	Directriz relativa a los Documentos Administrativos para los Servicios de Auditoría. V. 2.0.
37	Directriz relativa a la Confidencialidad de los Papeles de Trabajo, versión 1.
38	Directriz de Evaluación de la Evidencia recabada durante el Proceso de Auditoría, versión 1.
39	Procedimiento para la Creación de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Universitaria. V. 2.0
40	Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones. V. 2.0.
41	Directriz relativa a las actividades de Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones. V. 1.0.
42	Directriz relativa a las actividades de Legajo Electrónico y Físico de los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones. V. 1.0.
43	Directriz relativa a los Documentos Administrativos empleados en el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones. V. 1.0.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

2.2.2 Instrumentos derogados

Se determinan un total 45 instrumentos internos de trabajo de la Auditoría Universitaria que han sido derogados al 30 de septiembre de 2025, los cuales se detallan en la Tabla 5:

Tabla 5 Inventario de instrumentos derogados

N.	Instrumento
1	Compendio de Normativa, Versión 1
2	Compendio Normativa, Versión 2
3	Declaración de Compromiso del Personal de la Auditoría Universitaria, versión 1
4	Guía Labor de Auditoría y Papeles de Trabajo, Versión 1
5	Guía Labor de Auditoría y Papeles de Trabajo, Versión 2
6	Guía Labor de Auditoría y Papeles de Trabajo, Versión 3
7	Actualización del Universo Auditabile
8	Directriz relativa al Archivo Permanente de la Auditoría Universitaria. V. 1.0.
9	Formulario Actualización de información: Documentos.
10	Formulario Actualización de información: Flujogramas.
11	Formulario Actualización de información: Históricos.
12	Formulario Actualización de información: Marcas de Auditoría Estándar.
13	Formulario Actualización de información: Normativa.
14	Formulario Actualización de información: Organigramas.
15	Formulario Actualización de información: Riesgo.
16	Formulario Comunicación de Actualizaciones.
17	Manual de Usuario del Archivo Permanente. V.1.0.
18	Directriz de Capacitación Interna y Externa (abierta) brindada a los funcionarios de la Auditoría Universitaria
19	Manual de Usuario del Sistema AudiNet. V. 1.0.
20	Manual de Usuario del Sistema AudiNet. V. 1.1.
21	Manual de Usuario del Administrador (Seguridad y Mantenimientos). V. 1.0.
22	Manual de Usuario del Administrador (Seguridad y Mantenimientos). V.1.1.
23	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría. V. 1.0.
24	Directrices relativas a la Codificación y Foliado de los Papeles de Trabajo.
25	Directriz relativa a la Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo. V. 1.0.
26	Directriz relativa a la Naturaleza y Características de los Papeles de trabajo.
27	Directriz relativa a la Nomenclatura de los Instrumentos de Trabajo. V. 1.0.

N.	Instrumento
28	Directriz relativa a la Nomenclatura de los Instrumentos de Trabajo. V. 1.1.
29	Directriz relativa a la Presentación del Informe de Auditoría y Legajos.
30	Directriz relativa a la Redacción de los Informes de Auditoría.
31	Directriz relativa al Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría. V. 1.0.
32	Directriz relativa al Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría. V. 1.1.
33	Directriz relativa a los Documentos Administrativos para los Servicios de Auditoría. V 1.0.
34	Directriz relativa al Control de Tiempo para Reporte de Actividades de la Auditoría Universitaria. V. 1.0.
35	Procedimiento Fase: Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones. V. 1.0.
36	Procedimiento para la Creación de Seguimiento de Recomendaciones en el Módulo Gestor Seguimientos de la Auditoría Universitaria. V 1.0.
37	Formulario para designación de responsables y creación de usuarios del Módulo Gestor Seguimientos.
38	Manual de Usuario del Administrador del Módulo Gestor Seguimientos. V. 1.0
39	Manual de Usuario del Módulo Gestor Seguimientos para la Administración. V. 1.0
40	Manual de Usuario del Módulo Gestor Seguimientos para la Auditoría Universitaria. V. 1.0
41	Formulario para la Evaluación del Periodo de Prueba
42	Plan de Capacitación, Versión 1
43	Plan de Capacitación, Versión 2
44	Plan Estratégico 2013 - 2017 y Universo Auditabile
45	Procedimiento para la actualización periódica del nivel de riesgo del universo auditabile. V. 1.0.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

2.2.3 Otros documentos con normativa

Se identifican un total de 11 documentos¹⁹ emitidos por el Auditor General, mediante los cuales se comunican acciones relacionadas con normativa o instrumentos internos de la AU, que al 30 de septiembre de 2025 se encuentran vigentes. Ver el detalle en la Tabla 6:

Tabla 6 Circulares o memorandos con normativa

N.	N. de documento	Tema	Fecha
1	Circular AU-006-2016	Complemento 1 a la Directriz de Producción Documental	6/10/2016
2	Circular AU-002-2017	Complemento 2 a la Directriz de Producción Documental	16/2/2017
3	Circular AU-010-2017	Utilización de Google Drive	17/5/2017

¹⁹ Circulares y memorandos emitidos entre el 2016 y el 2025.

N.	N. de documento	Tema	Fecha
4	Circular AU-05-2018	Acceso a los papeles de trabajo posterior al cierre.	9/3/2018
5	Circular AU-012-2018	Tipografía oficial	1/9/2018
6	Circular AU-014-2020	Foliación de legajos de informes, advertencias y asesorías	12/10/2020
7	Circular AU-004-2024	Controles de tiempo	1/4/2024
8	Circular AU-012-2024	Informe de labores en teletrabajo	23/10/2024
9	Circular AU-006-2025	Servicios de Auditoría	13/5/2025
10	Memorando AU-006-2025	Control de consultas y control de unidades auditadas	15/7/2025
11	Circular AU-011-2025	Estudios de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones	28/8/2025

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

Con respecto a estos documentos se recomienda retomarlos para efectuar una valoración de los mismos y decidir si incorporarlos en un instrumento interno, o derogar o dejar sin efecto los temas ahí normados en caso necesario. Además, en la medida de lo posible, no emitir normativa mediante circulares o memorandos, sino mediante alguno de los tipos de instrumentos regulados en la Directriz relativa a la Estructura y Nomenclatura de los Instrumentos de Trabajo. V 2.0.

2.2.4 Instrumentos vigentes que requieren ser actualizados

Se determinan un total de 19 instrumentos internos de trabajo de la Auditoría Universitaria que se encuentran vigentes, pero requieren ser actualizados. Los mismos se detallan en la Tabla 7:

Tabla 7 Inventario de instrumentos que requieren actualización

N.	Nombre del instrumento	Propuesta
1	Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria de la UTN	Se cuenta con una acción de mejora programada, relacionada con realizar un análisis para la actualización de este reglamento.
2	Instructivo de Autorización de Libros V. 1.0	Se está trabajando con la DGTI en el diseño de un módulo para la legalización de libros en el sistema SIGU, y se espera en el 2026 elaborar un manual de usuario y un video relacionado con el tema de autorización de libros digitales.
3	Directriz de Confidencialidad de los Papeles de Trabajo. V. 1.0	Se debe actualizar esta directriz para normar todo lo relacionado con la confidencialidad de la documentación y productos de la AU, que contemple todos los tipos de

N.	Nombre del instrumento	Propuesta
		servicios, así como la normativa y leyes actuales relacionadas con este tema.
4	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría. V. 2.0	Como medida temporal se emite la Circular AU-006-2025 del 13 de mayo de 2025, mediante la cual se comunican algunas acciones que estandarizan la labor de auditoría, mismas que son de acatamiento obligatorio para todo el personal mientras se realiza y aprueba la actualización integral de los instrumentos internos de trabajo que así lo requieran; cuyo propósito es normalizar y agilizar, con eficiencia y eficacia, los procedimientos internos de trabajo.
5	Directriz relativa a la Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo. V. 1.1	
6	Directriz relativa a Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría. V. 1.2	
7	Directriz relativa a los Documentos Administrativos para los Servicios de Auditoría. V. 2.0	
8	Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones. V. 2.0	
9	Directriz relativa a las actividades de Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones. V. 1.0	Como medida temporal se emite la Circular AU-011-2025 del 28 de agosto de 2025, mediante la cual se comunican algunas acciones que estandarizan la labor de auditoría de seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones, mismas que son de acatamiento obligatorio para todo el personal mientras se realiza y aprueba la actualización integral de los instrumentos internos de trabajo que así lo requieran.
10	Directriz relativa a las actividades de Legajo Electrónico y Físico de los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones. V. 1.0	
11	Directriz relativa a los Documentos Administrativos empleados en el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones. V. 1.0	
12	Directriz relativa al Control de Tiempo para Reporte de Actividades de la Auditoría Universitaria. V. 1.1	Valorar si se debe actualizar esta directriz o derogarse, pues el control de tiempo de los funcionarios de la AU ya no se lleva en AudiNet, sino que se utiliza Google Sheets. En la Circular AU-004-2024 se indica: <i>“Con esta solución informática estamos dando fin a las actividades que se realizaban mediante AudiNet Planning y las actividades relacionadas que se encuentran establecidas en la Directriz AU-SG-05-DIR, versión 1.1, mientras se realiza la actualización respectiva.”</i>
13	Directriz de Evaluación de la evidencia recabada durante el proceso de labor de auditoría. V. 1.0	Se debe actualizar esta directriz para normar todo lo relacionado con la recolección de evidencia, que contemple todos los tipos de servicios, así como la normativa y leyes actuales relacionadas con la documentación digital, que corresponde actualmente a la mayor parte de evidencia recabada.
14	Instructivo de Recepción y Atención de Denuncias. V. 1.0	En el Plan de Mejora de la AU se cuenta con una acción por implementar relacionada con la actualización de este

N.	Nombre del instrumento	Propuesta
		instrumento. Esta acción de mejora se asigna mediante carta AU-139-2020 del 26 de marzo de 2020. Se tiene plazo al 2026 para implementar esa mejora.
15	Plan de Capacitación V. 3.0	El Plan de Capacitación V. 3.0 tiene una vigencia al 2025, alineado al Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2019-2025, por lo que se requiere su actualización una vez que se cuente con el Plan Estratégico actualizado.
16	Plan Estratégico 2019-2025	El Plan Estratégico actual tiene vigencia hasta el 2025, por lo que requiere ser actualizado, y así contar con un nuevo Plan Estratégico. Se debe realizar la evaluación del Plan Estratégico anterior y posteriormente, elaborar el nuevo plan. La Dirección de Planificación Universitaria el 29 de septiembre de 2025, mediante Avisos UTN remite la Metodología del del proceso de formulación del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico (PIDE) 2027-2031, por lo que sería conveniente contar con el nuevo PIDE de la Universidad para alinear el de la auditoría a ese nuevo plan institucional.
17	Política para la emisión de los Servicios de Advertencias de la Auditoría Universitaria. V. 1.0	Esta política requiere ser actualizada, considerando que actualmente los legajos para este tipo de servicios se gestionan por medio de Google Drive y los papeles de trabajo se firman digitalmente.
18	Política para la emisión de los Servicios de Asesoría de la Auditoría Universitaria. V. 1.0	Esta política requiere ser actualizada, considerando que actualmente los legajos para este tipo de servicios se gestionan por medio de Google Drive y los papeles de trabajo se firman digitalmente.
19	Procedimiento General para llevar a cabo las etapas del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria V. 1.0	Este procedimiento requiere ser complementado con lo que establece el MARPAI con respecto a los servicios de auditoría que se requieran realizar y que no fueron formulados durante la planificación operativa anual, así como para parametrizar en Google Sheets las tablas que se realizan, para que sea más sencillo completarlas.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

2.2.5 Instrumentos vigentes en proceso de actualización

El inventario de instrumentos vigentes de la Auditoría Universitaria, que se encuentran en proceso de actualización, se detallan en la Tabla 8:

Tabla 8 Inventario de instrumentos vigentes en proceso de actualización

N.	Instrumento	Estado	Normativa relacionada
1	Instructivo de Recepción y Atención de Denuncias V.1.0 (AU-SP-01-INS)	<p>En el Plan de Mejora de la AU se cuenta con una acción por implementar: <i>“Revisar y actualizar el Instructivo Recepción y Atención de Denuncias conforme con el bloque de legalidad y la estructura de organización interna de la Auditoría Universitaria.”</i></p> <p>Esta acción de mejora se asigna mediante carta AU-139-2020 del 26 de marzo de 2020. Se tiene plazo al 2026 para implementar esta mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • LCCEIFP N. 8422: Artículo 8. Confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y de la información que origine la apertura del procedimiento administrativo. • LGCI N.8292, Artículo 6. Confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos. • ROFAUUTN: Artículo 38 Recepción de denuncias. • Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

2.2.6 Instrumentos en proceso de elaboración

El inventario de instrumentos que se encuentran en proceso de elaboración, por parte de la Auditoría Universitaria, se detallan en la Tabla 9:

Tabla 9 Inventario de instrumentos en proceso de elaboración

N.	Instrumento	Estado	Normativa
1	Programa de aseguramiento y mejora continua de la calidad (PAMC)	<p>Se debe revisar, aprobar, comunicar e implementar el Programa de aseguramiento y mejora continua de la calidad (PAMC) de la auditoría Universitaria que se encuentra elaborado.</p> <p>Mediante carta AU-041-2023 del 20 de febrero de 2023 se asigna la labor administrativa para elaborar el programa de calidad de la Auditoría Universitaria.</p> <p>En el Informe de Labores de 2024 se indica: <i>“Para el 2025 se revisará y aprobará la política de calidad y se definirá el plan o programa de calidad con acciones integradas y específicas listo para su implementación o puesta en marcha. Lo anterior, condicionada a la dotación de personal, un gestor de calidad, que brinde seguimiento al programa de aseguramiento de calidad, tal y como lo recomendó la</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • NGASP: Norma 210. Calidad en la auditoría. Normas 210.01, 210.02, 210.03, 210.04. • ROFAUUTN: Artículo 29 Programa de calidad y Artículo 21 inciso, h). • NEAISP: Norma 1.3 Aseguramiento de la calidad. • MARPAI: Política PO-G-007 Programa de aseguramiento y

N.	Instrumento	Estado	Normativa
		<p><i>evaluación externa de calidad realizada por KPMG S.A.”</i></p> <p>Así mismo, en el Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria existe una meta relacionada con un plan de calidad para evaluar el control interno en los procesos que lleva a cabo la Dirección al 2025.</p>	mejora de la calidad y 5.8. Política PO-G-008 Roles y niveles de aseguramiento y mejora de la calidad.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

2.2.7 Propuesta de instrumentos que deben ser elaborados por la Auditoría Universitaria

De acuerdo con la revisión de la normativa legal y técnica aplicable, y la normativa de la CGR, se identifican políticas que no están contenidas en ninguno de los instrumentos actuales de la Auditoría Universitaria, por lo cual se propone su elaboración con base en la siguiente prioridad detallada en la Tabla 10:

Tabla 10 Inventario de instrumentos que requieren ser elaborados

Prioridad	Tema de la política	Instrumento sugerido	Normativa que lo solicita
1	Relaciones de Hechos	Confeccionar un instrumento que detalle el tema de elaboración de Relaciones de Hecho en la Auditoría Universitaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares. • ROFAUTN: Artículo 22 Servicios • MARPAI: Política PO-G-011 Análisis de indicios de eventuales hechos irregulares
2	Informe de desempeño (Anual)	<p>Se propone crear un instrumento interno para regular el tema de elaboración del Informe Anual de Labores, que detalle de manera general lo que al menos este debe contener y los insumos a utilizar para elaborarlo.</p> <p>Actualmente solo se incorpora en el Informe Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría Universitaria el seguimiento a los servicios que brinda la Auditoría y los de la CGR (se omite lo correspondiente a la auditoría externa). Se podría incluir la información con el seguimiento que realiza la misma auditoría externa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • LGCI N.8292: Artículo 22.-Competencias. Inciso G). • ROFAUTN: Artículo 36 Seguimiento de recomendaciones • NEAISP: Norma 2.6 Informes de desempeño. • Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría: Lineamiento 2.5.2.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

2.2.8 Propuesta de priorización de actualización de instrumentos de la Auditoría Universitaria

Con respecto a la actualización de los instrumentos internos de trabajo de la Auditoría Universitaria, se propone la siguiente priorización detallada en la Tabla 11:

Tabla 11 Propuesta de priorización para la actualización de instrumentos

Prioridad	Nombre del instrumento	Justificación
1	Plan Estratégico 2019-2025	Debido a que tiene vigencia hasta el 2025 y a que durante el 2026 se debe realizar la evaluación del Plan Estratégico 2019-2025 y elaborar un Plan Estratégico nuevo. De acuerdo con una consulta realizada al Director de Planificación Universitaria, se espera contar con el PIDE institucional 2027-2031, en abril de 2026. Por lo tanto, sería conveniente efectuar la evaluación del Plan Estratégico 2019-2025 de la AU en el primer semestre de 2026 y el segundo semestre del 2026 programar la elaboración del Plan Estratégico 2027-2031 para la Auditoría Universitaria, con el fin de que ambos planes se encuentren alineados y se actualicen de manera quinquenal para los mismos períodos.
2	Instructivo de Recepción y Atención de Denuncias V. 1.0	Debido a que se asignó su actualización desde el 2020 y el instrumento vigente se aprobó desde el 2012. El instrumento vigente se encuentra muy desactualizado. Se debe dar cumplimiento a la acción de mejora relacionada con este instrumento, la cual tiene plazo al 2026.
3	Política para la emisión de los Servicios de Advertencias de la Auditoría Universitaria V. 1.0	Debido a que es necesario definir las pautas a seguir con respecto al manejo y archivo de los legajos digitales de este tipo de servicios. Además, el instrumento vigente es del 2018.
4	Política para la emisión de los Servicios de Asesoría de la Auditoría Universitaria V 1.0	Debido a que es necesario definir las pautas a seguir con respecto al manejo y archivo de los legajos digitales de este tipo de servicios. Además, el instrumento vigente es del 2019.
5	Instructivo de Autorización de Libros V. 1.0	Se debe actualizar una vez que se cuente con el Módulo para la legalización de libros en el SIGU. Se estima que sea durante el 2026.
6	Directriz relativa al Control de Tiempo para Reporte de Actividades de la Auditoría Universitaria V. 1.1	Es necesario su actualización, con base en la nueva metodología utilizada para el control de tiempos del personal de auditoría.

Prioridad	Nombre del instrumento	Justificación
7	Procedimiento general para llevar a cabo las etapas del Plan Anual de Trabajo en la Auditoría Universitaria V. 1.0	<p>Se propone complementar este procedimiento con el formulario del MARPAI, para los servicios de auditoría que se requieran realizar y que no fueron formulados durante la planificación operativa anual: Formulario F-001 “Perfil del servicio de auditoría para servicios no programados”, que sirva como insumo para las modificaciones del PAT.</p>
8	Directriz de Confidencialidad de los Papeles de Trabajo V. 1.0	<p>Se debe actualizar con el fin de considerar, entre otros, los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> El tema de: datos sensibles, datos personales de acceso restringido, datos personales de acceso irrestricto, información confidencial, deber de confidencialidad y protocolos de actuación, de acuerdo con la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley N. 8968. Describir el proceso del manejo de información confidencial desde que ingresa a la AU, manejo en el archivo de gestión, manejo durante la ejecución del servicio, así como el manejo ante la solicitud del legajo por parte de terceros (una vez terminado el servicio). El tema de suministrar información de archivos o legajos digitales o físicos, con o sin información confidencial en: cds, llaves maya, estudios en Google Drive o documentos físicos, entre otros, ya sea para funcionarios de la AU, de la UTN o personas externas a la UTN. Considerar lo establecido en el Código de Deberes Éticos y Profesionales de los Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional, aprobado por el Consejo Universitario en el 2015, con respecto al tema de confidencialidad. <p>Además, se debe retomar lo normado en la Circular AU-05-2018 del 09/03/2018, relacionada con el acceso a los papeles de trabajo posterior al cierre y lo regulado en la Directriz relativa a Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría V. 1.2 (Punto 5.10, 5.11 y 6.2). Así como lo establecido en el MARPAI con respecto a la confidencialidad y el acceso a la información de servicios de auditoría (Política PO-G-016-005).</p>
9	Plan de Capacitación V. 3.0	Debido a que tiene vigencia hasta el 2025 y a que el Plan de Capacitación debe estar alineado al nuevo Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria.
10	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V. 2.0	Como medida temporal se emite la Circular AU-006-2025 del 13 de mayo de 2025, mediante la cual se comunican algunas acciones que estandarizan la labor de auditoría.
11	Directriz relativa a la Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo V. 1.1	Sin embargo, es necesario actualizar los instrumentos internos de trabajo relacionados con la ejecución de servicios de auditoría.

Prioridad	Nombre del instrumento	Justificación
12	Directriz relativa a Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría V. 1.2	<p>El Manual se puede complementar con el tema de competencias y juicio profesional en auditoría profesional, escepticismo profesional y suspensión del servicio de auditoría, que se encuentran en el MARPAI (Política PO-G-002, Política PO-G-003 y Política PO-G-012).</p>
13	Directriz relativa a los Documentos Administrativos para los Servicios de Auditoría V. 2.0	<p>La Directriz relativa a Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría se puede complementar con las Políticas del MARPAI PO-G-016-001 Expediente del Servicio y Política PO-G-016-002 Expediente electrónico.</p> <p>Además, en el Plan de Mejora de la AU se cuenta con dos acciones por implementar relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Puntos de control en la supervisión de las actividades de auditoría y ciclos de retroalimentación individuales. 2. Las Hojas de Hallazgos de Auditoría.
14	Directriz de Evaluación de la evidencia recabada durante el proceso de labor de auditoría V. 1.0	<p>Es necesario contar con instrumentos que regulen lo relacionado con la evaluación y recolección de evidencia en la AU. El instrumento vigente rige desde el 2013.</p> <p>En el Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría y el Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones, se trata ampliamente el tema de la evidencia. Sin embargo, es importante considerar el tema de la recolección de evidencia para un Informe de Relación de Hechos. Por lo tanto, se debe efectuar un análisis al respecto para considerar todos los tipos de servicios donde se recopila evidencia, definir su tratamiento y establecer si se elabora un solo instrumento que norme el tema o en el instrumento de cada tipo de servicio regular lo pertinente.</p> <p>Se debe considerar la Política PO-G-016 Evidencia de Auditoría, del MARPAI.</p>
15	Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 2.0	Como medida temporal se emite la Circular AU-011-2025 del 28 de agosto de 2025, mediante la cual se comunican algunas acciones que estandarizan la labor de auditoría de seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones, sin embargo es necesario actualizar los instrumentos internos de trabajo relacionados con la ejecución de servicios de seguimiento.
16	Directriz relativa a las actividades de Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0	Además, se cuenta con una acción de mejora relacionada con: <i>“Diseñar una estrategia para facilitar el proceso de seguimiento, de forma tal que permita la verificación oportuna de las recomendaciones emitidas, conforme lo indica la norma 206 de las NGASP.”</i>
17	Directriz relativa a las actividades de Legajo Electrónico y Físico de los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0	

Prioridad	Nombre del instrumento	Justificación
18	Directriz relativa a los Documentos Administrativos empleados en el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0	
19	Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria de la UTN	Para garantizar que cumple con la legislación vigente y atiende las necesidades actuales, considerando particularmente la nueva versión de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR. El instrumento vigente fue aprobado desde el 2014. Para la actualización se debe considerar el lineamiento 5.3. de los lineamientos mencionados.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

2.2.9 Propuesta de solicitud de actualización o elaboración de regulaciones a la Administración Activa

De acuerdo a la revisión de la normativa legal y técnica aplicable a las auditorías internas, se identifican políticas que no están contenidas en ninguno de los instrumentos actuales de la Universidad, o que quieren ser actualizados, por lo cual se propone solicitar su elaboración o actualización a la Administración, con base en la prioridad que se muestra en la Tabla 12:

Tabla 12 Propuesta de priorización para la solicitud

Prioridad	Tema de la política	Instrumento sugerido	Normativa que lo solicita
1	Funciones de los puestos de auditoría interna	Solicitar a la Administración la actualización del Manual Descriptivo de Clases de Puestos, con el propósito de incluir funciones generales relacionadas con auditoría en los puestos de Jefe de Unidad Administrativo 2, puestos profesionales y puestos de Técnico Profesional 2.	<ul style="list-style-type: none"> LGCI N.8292: Artículo 29. Requisitos de los puestos. Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR, Transitorio I.
2	Plazas vacantes en la auditoría interna	Solicitar a la Administración emitir disposiciones institucionales necesarias que permitan cubrir las plazas vacantes de la auditoría interna de acuerdo a lo establecido en la LGCI. El objetivo es que se detallen las etapas para el proceso de reclutamiento que le corresponde a la Administración, con el fin que sirva de guía para las coordinaciones y documentación necesaria desde que la plaza se encuentra vacante, hasta que se ocupe. Es importante que estas disposiciones sean trabajadas en conjunto entre la administración y la auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> LGCI N.8292: Artículo 28 Plazas vacantes.

Prioridad	Tema de la política	Instrumento sugerido	Normativa que lo solicita
3	Protección legal a los funcionarios de la auditoría interna	Solicitar a la Administración emitir disposiciones institucionales para definir las acciones a seguir en caso de que el personal de la Auditoría Universitaria pueda optar por el respaldo legal, detallando las actividades para solicitarlo y obtenerlo, pues actualmente se carece. Estas disposiciones deben ser trabajadas en conjunto entre la administración y la auditoría para acordar los lineamientos generales a seguir.	• LGCI N. 8292: Artículo 26 Protección al personal de la auditoría.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

2.2.10 Instrumentos vigentes que requieren ser derogados

En la Tabla 13 se identifican un total de 6 instrumentos internos de trabajo que al 30 de septiembre de 2025 requiere ser derogados:

Tabla 13 Propuesta de instrumentos que deben ser derogados

N.	Nombre del instrumento	Justificación
1	Lineamiento para solventar diferencias de interpretación y carencia en normativa interna. V. 1.0.	Estos instrumentos ya no son necesarios, puesto que su uso ya no es aplicable debido a la comprensión del Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V. 2.0 y la ampliación efectuada con la Circular AU-006-2025.
2	Formulario para incluir propuestas para solventar carencia en normativa interna de la Auditoría Universitaria.	
3	Formulario para incluir los casos de diferencias de interpretación de instrumentos de la Autoría Universitaria.	
4	Directriz de Producción Documental, versión 1.	Se cuenta con el Manual de Producción de Documentos emitido por el Archivo Institucional de la Universidad y la Auditoría Universitaria se debe ajustar a lo ahí dispuesto.
5	Manual de Cargos de la Auditoría Universitaria V. 1.0.	La Administración se encuentra creando un Manual de Cargos Institucional que contempla los cargos de la Auditoría Universitaria. Este Manual se elabora en cumplimiento de una disposición de la CGR (Informe N° DFOE-CAP-IF-00020-2021, disposición 4.6 ²⁰). La CGR brinda plazo a Julio de 2027 para contar con este Manual implementado. La auditoría ha entregado al Área de Análisis Ocupacional cartas relacionadas con

²⁰ La disposición 4.6 establece: "Definir, oficializar e iniciar la implementación de un manual de cargos para la UTN. Remitir al Órgano Contralor, a más tardar el 31 de agosto de 2022 una certificación donde se acredite la definición y oficialización del manual requerido y otra certificación, a más tardar el 16 de diciembre de 2022 donde conste el inicio de su implementación. (Ver párrafos 2.22 a 2.34)".

N.	Nombre del instrumento	Justificación
		la revisión de funciones de cargos del personal de la Auditoría Universitaria, a saber: AUA-003-2024 y AUA-004-2024 del 14 de octubre de 2024, AUF-012-2024 del 08 de noviembre de 2024, AU-427-2024 del 15 de octubre 2024, AU-235-2025 del 15 de mayo de 2025 y AU-263-2025 del 13 de junio de 2025.
6	Guía de Organización del Archivo de Gestión y Manejo de la Correspondencia. V. 1.0	En el 2012 la Auditoría emite ese instrumento debido a que la Universidad no contaba con normativa para regular esos temas, pero actualmente se cuenta con los siguientes instrumentos emitidos por el Archivo Institucional: la Directriz sobre el uso obligatorio de Alfresco, el Instructivo de Alfresco para usuarios internos, la Guía para la digitalización de documentos, el Cuadro de Clasificación Documental de la UTN, el Manual de Producción de Documentos, el Instructivo para la Gestión de Documentos, y el Instructivo para la Valoración Documental, entre otros.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

2.3 Otras consideraciones

Se considera importante informar sobre otros asuntos relacionados con la elaboración y /o actualización de normativa interna de la Auditoría Universitaria o de la Administración Activa, a fin de cumplir con las políticas identificadas, tales como los siguientes:

2.3.1 Archivo Permanente

Con respecto al instrumento sobre Archivo Permanente denominado: Lineamientos para la gestión y consulta del Archivo Permanente de la Auditoría Universitaria (AU-SG-02-LIN) V.1.0, es necesario actualizar los enlaces en el documento: "*Consulta de Información del Archivo Permanente*" del instrumento, debido a que actualmente se encuentran los enlaces a la carpeta anterior de Google Drive de la AU, que cuenta con información actualizada hasta el 2024, pues posteriormente se crea una nueva carpeta de AU en Google Drive con la emisión del Lineamiento para la utilización del Google Drive de la Auditoría Universitaria. Además, en el punto 5.9.2 del Lineamientos para la gestión y consulta del Archivo Permanente de la Auditoría Universitaria, con respecto al documento: "*Consulta de Información del Archivo Permanente*", se establece que: "*Este documento se puede actualizar de manera periódica según la necesidad*".

2.3.2 Directriz relativa a la Estructura y Nomenclatura de los Instrumentos de Trabajo

Este instrumento se emite en la Auditoría Universitaria desde el 2017, debido a que la institución no contaba con un instrumento relacionado con la emisión de normativa a nivel universitario. Sin embargo, en el 2023 el Archivo Institucional emite el Manual para la emisión de normativa Universitaria²¹ y el 11 de septiembre de 2025 el Jefe a.i. del Archivo Institucional; mediante Circular AI-07-2025, le recuerda a la Comunidad Universitaria: “*que toda disposición normativa debe elaborarse conforme a lo establecido en el Manual para la Emisión de Normativa Universitaria*”.

Este manual constituye la guía oficial que orienta la redacción, estructura, tramitación y formalización de la normativa universitaria, asegurando coherencia, uniformidad y validez en los diferentes actos normativos que se emiten en la institución.

Por lo tanto, se puede valorar en la AU si se continúa utilizando la directriz de estructura y nomenclatura o se adapta el manual de la institución.

2.3.3 Regulaciones administrativas aplicables al Auditor y al Subauditor Internos

De acuerdo con el lineamiento 6.2 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR: “*corresponderá al jerarca emitir las disposiciones institucionales para regular los procedimientos, los plazos y el trámite interno de los asuntos particulares tratados en estos lineamientos*”. Por lo tanto, se propone elaborar y remitir una nueva asesoría al jerarca sobre ese tema, debido a que en el 2019²² se emite una asesoría relacionada, sin embargo los lineamientos han tenido varias reformas, además, a la fecha existen varios temas pendientes de normar por parte de la Administración, como se muestra en la Tabla 14:

²¹ Aprobado en noviembre de 2023 por el Rector y el Director General de Administración Universitaria. Comunicado al personal mediante la Circular AI-10-2023 del 04 de diciembre de 2023.

²² Carta AU-288-2019 del 28 de mayo de 2019, Asesoría sobre la necesidad de actualizar o normalizar la gestión de la administración de personal de la actividad de auditoría interna.

Tabla 14 Temas por normar por parte de la Administración

Tema	N. de lineamiento
Designaciones temporales del Auditor o Subauditor Interno	Lineamiento 2.2.1.
Nombramiento interino del Auditor o Subauditor Interno	Lineamientos 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5 y 2.2.6.
Nombramiento a plazo indefinido del Auditor o Subauditor Interno	Lineamientos 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9, 2.3.10, 2.3.11, 2.3.12, 2.3.13, 2.3.14 y 2.3.15.
Concurso de nombramiento fallido del Auditor o Subauditor Interno	Lineamientos 2.4.1 y 2.4.2 .
Nombramiento por inopia del Auditor o Subauditor Interno	Lineamiento 2.4.3.
Medida cautelar en contra de las personas auditadoras y subauditadoras internas	Lineamientos 3.1 y 3.2.
Suspensión o destitución del Auditor o Subauditor Interno (Sustanciación del Procedimiento Administrativo y Acto de Apertura del Procedimiento Administrativo)	Lineamientos 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4.
Disposiciones institucionales para regular los procedimientos, los plazos y el trámite interno de los asuntos particulares tratados en los lineamientos, sobre asuntos administrativos del Auditor y Subauditor Interno	Lineamientos 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10 y 6.11.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.

El jerarca institucional debe definir las regulaciones administrativas aplicables al Auditor y al Subauditor Internos, ya sea como un cuerpo normativo independiente o de modo integrado a los ya existentes. Al aprobar, modificar o derogar estas regulaciones, el jerarca deberá considerar algunos aspectos citados en el Lineamiento 6.4. Además, estas regulaciones deberán ser revisadas periódicamente para asegurar su eficacia, oportunidad y eficiencia.

2.3.4 Solicitud y asignación de recursos para la auditoría interna

Se cuenta con el Informe AU-05-2025 "Estudio Técnico para la solicitud de recursos para la Auditoría Universitaria de la Universidad Técnica Nacional", remitido al jerarca mediante carta AU-336-2025 del 22 de agosto de 2025. Al respecto el jerarca emite el acuerdo 14-24-2025, comunicado mediante la Transcripción de Acuerdo CU-362-2025 del 29 de septiembre de 2025.

Sin embargo, de acuerdo con los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR, al jerarca le corresponde promulgar las disposiciones

institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna (Lineamiento 7.1.3), además, se debe regular internamente el plazo que tiene el jerarca para referirse a lo expuesto por la AU en caso de desacuerdos atinentes a la dotación de recursos. (Lineamiento 7.2.11) y a la fecha no se cuenta con dichas regulaciones. Por lo tanto, se propone incluir la solicitud de elaboración de esta normativa en una asesoría al jerarca.

3. CONCLUSIONES

Con base en el análisis de la normativa técnica y legal atinente, se determinan un total de 55 políticas o temas que deben disponer las auditorías internas del Sector Público en sus instrumentos internos de trabajo.

Se determina que la Auditoría Universitaria cuenta, al 30 de septiembre de 2025, con un total de 88 instrumentos internos de trabajo emitidos, de los cuales 43 se encuentran vigentes y 45 derogados. De los 43 instrumentos vigentes se determina que 19 requieren ser actualizados, 17 instrumentos se encuentran actualizados, 6 requieren ser derogados y un instrumento fue asignado para ser actualizado (sobre denuncias). Por otra parte, se identifica un instrumento asignado para ser elaborado (relacionado con el Programa de Calidad). Sobre los 19 instrumentos que requieren ser actualizados se propone una priorización al Comité Técnico Asesor para la realización de dichas actualizaciones.

Por otra parte, se identifican un total de 11 documentos (circulares y memorandos) mediante los cuales se emiten acciones relacionadas con normativa interna, mismos que deben ser valorados.

Además, existen temas, de acuerdo al inventario de políticas, que requieren ser normados, razón por la cual se propone al Comité Técnico Asesor valorar la elaboración de dos instrumentos nuevos para abarcar los siguientes temas: relaciones de hechos e informe de desempeño (anual).

Así mismo, se realiza una propuesta de solicitud de actualización o elaboración de disposiciones a la Administración Activa para regular temas específicos de la auditoría como:

funciones de los puestos de auditoría interna, plazas vacantes en la auditoría interna y protección legal a los funcionarios de la auditoría interna.

También, se identifican un total de 6 instrumentos internos de trabajo de la Auditoría Universitaria que por diversos motivos ya no son funcionales y, por lo tanto, se propone su derogación.

Por otro lado, se considera importante informar sobre otros asuntos específicos relacionados con la elaboración y/o actualización de normativa interna de la Auditoría Universitaria o de la Administración Activa, para cumplir con las políticas identificadas.

Finalmente, se sugiere no emitir modificaciones a los instrumentos o nuevos procedimientos internos mediante circulares o memorandos, sino incorporarlas en algunos de los instrumentos existentes mediante su actualización o crear nuevos instrumentos en caso que amerite.

4. PROPUESTAS

Con el propósito de mejorar o complementar los instrumentos internos de trabajo de la Auditoría Universitaria, y los de la Administración Activa que tratan temas de la auditoría, se emiten las siguientes propuestas:

4.1. Al Comité Técnico Asesor

4.1.1. Actualizar los instrumentos internos de trabajo de la AU de acuerdo con la siguiente prioridad:

Prioridad	Nombre del instrumento	Plazo propuesto	Área
1	Plan Estratégico 2019-2025	Evaluación del Plan 2019-2025 en el primer semestre 2026 Elaboración del Plan 2027-2031 en el segundo semestre 2026	AUA
2	Instructivo de Recepción y Atención de Denuncias V. 1.0	Primer semestre 2026	AU /AUF
3	Política para la emisión de los Servicios de Advertencias de la Auditoría Universitaria V. 1.0	Primer semestre 2026	AUF

Prioridad	Nombre del instrumento	Plazo propuesto	Área
4	Política para la emisión de los Servicios de Asesoría de la Auditoría Universitaria V 1.0	Primer semestre 2026	AUF
5	Instructivo de Autorización de Libros V. 1.0	Segundo semestre 2026	AUA
6	Directriz relativa al Control de Tiempo para Reporte de Actividades de la Auditoría Universitaria V. 1.1	Segundo semestre 2026	AUA
7	Procedimiento general para llevar a cabo las etapas del Plan Anual de Trabajo en la Auditoría Universitaria V. 1.0	Segundo semestre 2026	AU
8	Directriz de Confidencialidad de los Papeles de Trabajo V. 1.0	Primer semestre 2027	AUA
9	Plan de Capacitación V. 3.0	Primer semestre 2027	AUA
10	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V. 2.0	Primer semestre 2027	AUF
11	Directriz relativa a la Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo V. 1.1		
12	Directriz relativa a Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría V. 1.2		
13	Directriz relativa a los Documentos Administrativos para los Servicios de Auditoría V. 2.0		
14	Directriz de Evaluación de la evidencia recabada durante el proceso de labor de auditoría V. 1.0		
15	Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 2.0	Primer semestre 2027	AUA
16	Directriz relativa a las actividades de Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0		
17	Directriz relativa a las actividades de Legajo Electrónico y Físico de los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0		
18	Directriz relativa a los Documentos Administrativos empleados en el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0		
19	Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria de la UTN	Segundo semestre 2027	AU AUF AUA

4.1.2. Elaborar, revisar, aprobar y comunicar instrumentos internos de trabajo para regular temas relevantes en la Auditoría Universitaria, de acuerdo con la siguiente prioridad:

Prioridad	Nombre del instrumento	Plazo propuesto	Área
1	Programa de aseguramiento de la calidad (instrumento ya asignado para elaborar).	Primer semestre 2026	AUA
2	Recepción y Atención de Denuncias (instrumento ya asignado para actualizar)	Primer semestre 2026	AU /AUF
3	Relaciones de Hechos	Segundo semestre 2026	AU/ AUF /AUA
4	Informe de desempeño (Anual)	Primer semestre 2028	AUA

4.1.3. Elaborar, revisar y presentar ante el jerarca institucional una asesoría que se refiera, al menos, sobre los siguientes temas: (Plazo propuesto 2026)

- a. Emitir las disposiciones institucionales para regular los procedimientos, los plazos y el trámite interno de los asuntos particulares tratados en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR.
- b. La necesidad de establecer las regulaciones administrativas internas aplicables al Auditor y al Subauditor Internos de la UTN.
- c. Promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Universitaria.
- d. Regular internamente el plazo que tiene el jerarca para referirse a lo expuesto por la Auditoría Universitaria en caso de desacuerdos atinentes a la dotación de recursos.
- e. Que el Manual Descriptivo de Clases de Puestos contemple funciones generales de auditoría en los puestos de Jefe de Unidad Administrativo 2, puestos profesionales, y puesto de Técnico Profesional 2.
- f. Emitir las disposiciones institucionales necesarias que permitan cubrir las plazas vacantes de la auditoría interna de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Control Interno.
- g. Emitir las disposiciones institucionales para definir las acciones a seguir en caso de requerir protección legal para los funcionarios de la auditoría interna.
- h. Entre otros que se consideren necesarios.

- 4.1.4. Realizar una valoración de los documentos emitidos por el Auditor General, mediante los cuales se comunican acciones relacionadas con normativa o instrumentos internos de la AU que se encuentran vigentes, con el fin de decidir si incorporar los temas en un instrumento interno, derogar o dejar sin efecto los temas ahí normados en caso necesario. (Plazo propuesto 2026)
- 4.1.5. Realizar una valoración para determinar si en la Auditoría Universitaria se continúa utilizando la Directriz relativa a la Estructura y Nomenclatura de los Instrumentos de Trabajo. V. 2.0 o se adapta el Manual para la Emisión de Normativa Universitaria, emitido por el Archivo Institucional. (Plazo propuesto 2026)
- 4.1.6. Actualizar los enlaces en el archivo "*Consulta de Información del Archivo Permanente*" de los Lineamientos para la gestión y consulta del Archivo Permanente de la Auditoría Universitaria (AU-SG-02-LIN). (Plazo propuesto 2026).
- 4.1.7. Derogar los siguientes instrumentos internos de trabajo de la Auditoría Universitaria: (Plazo propuesto 2026)
 - Lineamiento para solventar diferencias de interpretación y carencia en normativa interna. V. 1.0.
 - Formulario para incluir propuestas para solventar carencia en normativa interna de la Auditoría Universitaria .
 - Formulario para incluir los casos de diferencias de interpretación de instrumentos de la Autoría Universitaria.
 - Manual de Cargos de la Auditoría Universitaria V. 1.0.
 - Guía de Organización del Archivo de Gestión y Manejo de la Correspondencia. V. 1.0
 - Directriz de Producción Documental, versión 1.

5. ANEXOS:

Anexo 1 Políticas en instrumentos de la Auditoría Universitaria

N.	Políticas / temas	Instrumento de la AU
1	Definición de una auditoría interna que cuente con supervisión.	ROFAUUTN, Art 3 y 30
2	Disponer de un reglamento actualizado de organización y funcionamiento, aprobado por las autoridades competentes.	ROFAUUTN
3	Establecer e implementar políticas y procedimientos que se mantengan actualizados.	ROFAUUTN, Art 30 Directriz relativa a la Estructura y Nomenclatura de los Instrumentos de Trabajo. V. 2.0 Lineamiento para solventar diferencias de interpretación y carencia en normativa interna V.1. Formulario para incluir propuestas para solventar carencia en normativa interna de la Auditoría Universitaria. Formulario para incluir los casos de diferencias de interpretación de instrumentos de la Auditoría Universitaria.
4	Dotar a la AI de los recursos necesarios.	EOUTN, Art 52 ROFAUUTN, Art 16
5	Presentar al jerarca un estudio técnico en caso de limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de auditoría interna.	EOUTN, Art 52 ROFAUUTN, Art 16 Informe AU-05-2025
6	La AI debe funcionar con independencia y objetividad, libre de conflicto de intereses, apegada al bloque de legalidad y marco técnico.	EOUTN, Art 51 ROUTN, Art 11 ROFAUUTN, Art 25 Directriz relativa a la independencia, objetividad y conflicto de intereses del personal de la Auditoría Universitaria V. 1.0 Declaración de Compromiso del Personal de la Auditoría Universitaria V. 2.0 Declaración de manifestación de impedimento para realizar servicios en la AU V. 1.0 Declaración de manifestación de no impedimento para realizar servicios en la AU V. 1.0
7	El nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor Interno.	RAGS, Art 78 inciso p) y Art 79 inciso e)
8	Los nombramientos del Auditor Interno y Subauditor son indefinidos.	ROFAUUTN, Art 6
9	Establecer la jerarquía organizacional de la AI.	EOUTN, Art 18 inciso I, Art 20 y Art 50 ROUTN, Art 10, inciso 12 ROFAUUTN, Art 14 Organigrama de la Auditoría Universitaria

N.	Políticas / temas	Instrumento de la AU
10	Establecer la jornada laboral del Auditor y Subauditor Internos.	ROFAUUTN, Art 6
11	Establecer las funciones de la AI.	EOUTN, Art 52 ROUTN, Art 12 ROFAUUTN, Art 21 Manual de Cargos de la Auditoría Universitaria
12	Disponer de un Plan de Trabajo Anual, con su comunicación, modificaciones y control.	EOUTN, Art 52, inciso d) ROUTN, Art 12, inciso 4. ROFAUUTN, Art 21, inciso d) Procedimiento general para llevar a cabo las etapas del Plan Anual de Trabajo en la Auditoría Universitaria V.1.0
13	Detallar los servicios de auditoría.	ROFAUUTN, Art 22
14	Emitir un Informe de desempeño (Anual) que incluya lo que la normativa establece.	Pendiente
15	Realizar una planificación estratégica de la unidad de auditoría (Plan Estratégico).	ROFAUUTN, Art 31 Plan Estratégico de la AU 2019-2025
16	Realizar servicios preventivos: asesoría, advertencia y autorización de libros.	Política para la emisión de los Servicios de Advertencias de la Auditoría Universitaria, AU-SG-01-POL, Versión: 1. Política para la emisión de los Servicios de Asesoría de la Auditoría Universitaria, AU-SG-02-POL, Versión: 1. 0 Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria Formulario de Solicitud de Apertura del Libro Formulario de Solicitud de Cierre del Libro Formulario de Verificación de Requisitos y de Solicitud de Reposición de Libros Instructivo, Autorización de Libros, Versión 1.0, AU-SP-01-INS
17	Evaluar el SCI.	ROFAUUTN, Art 22 y 33 Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V 2.0 Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V 2.0 Lineamientos que aplica la Auditoría Universitaria en apoyo a la cultura de control interno de la Universidad Técnica Nacional V. 1.0
18	Garantizar que los funcionarios de auditoría cuenten con las competencias para realizar el trabajo.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría. V. 2.0, en la: -Constancia de competencia y pericia
19	Establecer un Universo Auditável y mantenerlo actualizado.	Universo Auditável (actualizado al 08/01/2025) Procedimiento para la definición y actualización del Universo Auditável de la Auditoría Universitaria V. 2.0
20	Atender consultas verbales de la Administración u otros entes externos.	Memorando AU-006-2025 del 15/07/2025 Control de consultas y control de unidades auditadas
21	Atender denuncias.	ROFAUUTN, Art 38 Instructivo de Recepción y Atención de Denuncias V.1.0

N.	Políticas / temas	Instrumento de la AU
22	Establecer las potestades de la Auditoría Interna: libre acceso, informes, datos, solicitud y recolección de información, colaboración y asesoramiento.	ROFAUUTN, Art 19 Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V 2.0, en apartados: -Actividad de examen. -8. Procedimientos, Técnicas y Prácticas de Auditoría. -Glosario.
23	Revelar las prohibiciones del personal de la Auditoría Interna.	ROFAUUTN, Art 19 y 20 Declaración de compromiso del personal de AU V 2.0
24	Proteger legalmente a los funcionarios de la Auditoría Interna de acuerdo a las situaciones que se establezcan.	Pendiente
25	Definir el tratamiento de las plazas vacantes en la Auditoría Interna.	Pendiente
26	Detallar los requisitos y funciones para los puestos y cargos de auditoría.	MDCP Manual de Cargos de la AU
27	Establecer el tratamiento de la información confidencial.	ROFAUUTN, Art 24 Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V 2.0 Declaración de Compromiso del Personal de la Auditoría Universitaria V 2.0 Directriz relativa a la Confidencialidad de los Papeles de Trabajo V. 1.0 Directriz Relativa a Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría (AU-SG-03-DIR V.2.0) Punto 5.10, 5.11 y 6.2
28	Contar con políticas y procedimientos que garanticen razonablemente el cumplimiento de los valores y requerimientos éticos relevantes.	ROFAUUTN, Art 28 Directriz de Deberes Éticos y profesionales de los Funcionarios de la Auditoría Universitaria V 1.0 Directriz de independencia, objetividad y conflicto de intereses del personal de la AU. V. 1.0. Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V 2.0
29	Establecer los principios y valores de la Auditoría Interna.	Plan Estratégico 2019-2025 de la Auditoría Universitaria.
30	Establecer controles para el cumplimiento de la calidad en la Auditoría.	ROFAUUTN, Art 29 Política y Objetivos de calidad de la Auditoría Universitaria V 1.0
31	Detallar el manejo de todas las Actividades de Comunicación de Resultados, al menos: a) Informes y recomendaciones b) Implementación de recomendaciones c) Conferencia final d) Informe definitivo e) Anexo del informe definitivo	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V 2.0, en apartado: -Actividad de Comunicación
32	Establecer el tratamiento para las relaciones de hechos.	Pendiente

N.	Políticas / temas	Instrumento de la AU
33	Garantizar que se cuente con personal que tenga la pericia para realizar el trabajo.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría. V. 2.0, en la: -Constancia de competencia y pericia -Constancia de Cumplimiento de Normas Personales Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 2.0, en la: -Constancia de competencia y pericia -Constancia de Cumplimiento de Normas Personales. Declaración de Compromiso del Personal de la Auditoría Universitaria V. 2.0
34	Garantizar que se trabaje con el cuidado profesional necesario.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V. 2.0, en la: -Constancia de competencia y pericia -Constancia de Cumplimiento de Normas Personales Manual de Cargos de la Auditoría Universitaria Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 2.0, en la: -Constancia de competencia y pericia -Constancia de Cumplimiento de Normas Personales Declaración de Compromiso del Personal de la Auditoría Universitaria V. 2.0
35	Garantizar que el personal cuente con la capacitación necesaria.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría, V. 2.0, en: -Constancia de competencia y pericia Plan de Capacitación V 3.0, en el: -Programa Anual de Capacitación Formulario para la detección de necesidades de capacitación.
36	Detallar las actividades de los procesos de auditoría con sus normas.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría. V. 2.0 Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones, V. 2.0
37	Detallar las actividades de planificación de la auditoría.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría. V. 2.0, en: -Actividad de Planificación.
38	Regular las actividades para contar con el apoyo de expertos, utilizar especialistas internos o externos cuando sea necesario.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría en Planificación V 2.0, en el apartado: -Posibilidad de utilizar especialistas internos o externos Directriz de independencia, objetividad y conflicto de intereses del personal de la AU, en el apartado: -6. Especialistas internos o externos
39	Detallar las actividades de examen de la auditoría.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría. V. 2.0 -Actividad de Examen

N.	Políticas / temas	Instrumento de la AU
40	Detallar las actividades de seguimiento.	<p>ROFAUUTN, Art 36 Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría. V. 2.0, en el apartado: -Actividad de Seguimiento Procedimiento para la Creación de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Universitaria V. 2.0 Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 2.0</p>
41	Establecer procedimientos para el manejo del incumplimiento injustificado de recomendaciones.	<p>Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0, en el apartado: - Incumplimiento injustificado de las recomendaciones</p>
42	Establecer la forma de recolección de la evidencia de auditoría para que sea de calidad.	<p>ROFAUUTN Art 21, inciso d) Directriz de Evaluación de la evidencia recabada durante el proceso de labor de auditoría V. 1.0 Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría, V 2.0, en los apartados: -Procedimientos, técnicas y prácticas de Auditoría. -Recolección de evidencia. -Características de la evidencia. - Tipos de evidencia. Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V 2.0, en los apartados: - Concepto de evidencia. -Recolección de evidencia. -Características de la evidencia. -Fuentes de evidencias.</p>
43	Definir el tratamiento de la documentación de auditoría.	<p>Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V 2.0, especialmente en el apartado: - Documentación de los Servicios de Auditoría. Directriz relativa a la Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo V.1.1 Directriz relativa a Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría v.1.2 Directriz relativa a Documentos Administrativos para los Servicios de Auditoría v.2.0. Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V 2.0, especialmente en el apartado: - Documentación de Auditoría para el Proceso de Seguimiento Directriz relativa a las actividades de Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0 Directriz relativa a las actividades de Legajo Electrónico y Físico de los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0 Directriz relativa a los Documentos Administrativos empleados en el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0 Lineamiento para la utilización del Google Drive de la Auditoría</p>

N.	Políticas / temas	Instrumento de la AU
		Universitaria V 1.0
44	Establecer procedimientos para el diseño, revisión, codificación, manejo, custodia y conservación de los papeles de trabajo.	<p>Directriz AU-SG-02-DIR Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo v.1.1</p> <p>Directriz AU-SG-03-DIR Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría v.1.2</p> <p>Directriz AU-SG-04-DIR Documentos Administrativos para los Servicios de Auditoría v.2.0</p> <p>Directriz relativa a las actividades de Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0</p> <p>Directriz relativa a las actividades de Legajo Electrónico y Físico de los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0</p> <p>Directriz relativa a los Documentos Administrativos empleados en el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V. 1.0</p>
45	Mantener un archivo permanente actualizado.	Lineamientos para la gestión y consulta del Archivo Permanente de la Auditoría Universitaria v 1.0
46	Asegurar una debida gestión documental (archivo de gestión).	<p>Guía de Organización del Archivo de Gestión y Manejo de la Correspondencia</p> <p>Directriz de Producción Documental</p> <p>Lineamiento para la utilización del Google Drive de la Auditoría Universitaria V 1.0</p>
47	Asegurar la calidad mediante la aplicación de evaluaciones internas o externas.	<p>ROFAUUTN, Art 23, 29</p> <p>Política y Objetivos de calidad de la Auditoría Universitaria V 1.0</p>
48	Asegurar la calidad en la auditoría en cada una de las actividades del proceso de auditoría.	<p>Directriz relativa a los Documentos Administrativos para los Servicios de Auditoría, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación de las actividades de la fase de Planificación.. - Verificación de las actividades de la fase de Examen. -Verificación de las actividades de la fase de Comunicación de Resultados. - Verificación de las actividades de la fase de Administración. <p>Directriz relativa a los Documentos Administrativos empleados en el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación de las actividades de la fase de Planificación.. - Verificación de las actividades de la fase de Examen. -Verificación de las actividades de la fase de Comunicación de Resultados. - Verificación de las actividades de la fase de Administración.
49	Establecer el sistema de control de calidad de la AI que considere y de respuesta a los riesgos asociados con la calidad del trabajo desarrollado.	Está en proceso de elaboración el Programa de aseguramiento y mejora continua de la calidad (PAMC).
50	Establecer políticas actualizadas para los diferentes tipos de auditoría.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría. V. 2.0

N.	Políticas / temas	Instrumento de la AU
51	Divulgar y capacitar de la normativa técnica y jurídica relacionada con la auditoría en el sector público.	Plan de Capacitación V 3.0. -Programa Anual de Capacitación
52	Establecer mecanismos de supervisión continua.	ROFAUTN, Art 30. Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría, V 2.0, en el apartado: -Supervisión en las actividades del estudio Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones V 2.0, en el apartado: -Supervisión en las actividades del estudio. Directriz relativa al Control de Tiempo para Reporte de Actividades de la Auditoría Universitaria V.1.1
53	Normar la Auditoría Financiera.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V 2.0
54	Normar la Auditoría Operativa.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V 2.0
55	Normar la Auditoría de Carácter Especial.	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría V 2.0

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Universitaria.