

En este boletín: **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Toda estructura organizacional, sin importar sus actividades debe establecer una serie de principios y factores, aportando disciplina para establecer sus objetivos y evaluar los riesgos.

Avances de gestión de riesgos

Hacemos extensiva la felicitación al Departamento de Registro Académico de UVG Campus Sur, que en el mes de Junio concluyó la EVALUACIÓN DE CONTROLES (Fase II) de la matriz de riesgos.

“Gestión de riesgos es el proceso por el que las instituciones identifican eventos relacionados con sus actividades y puedan afectar los objetivos. Una gestión de riesgos eficaz se centra en la identificación y tratamiento de estos riesgos. Su objetivo es añadir el máximo valor sostenible a todas las actividades de la institución. Aumenta la probabilidad de éxito y reduce tanto la probabilidad de fallo como la incertidumbre acerca de la consecución de los objetivos generales de la institución.”

Fuente:

FERMA (Federation of European Risk Management Associations)
Estándares de Gerencia de Riesgos.

Si desea consultar ediciones anteriores de este boletín, puede dirigirse a la página web de la Fundación de la Universidad del Valle, haciendo clic en el escudo de la fundación.



Principios de las actividades de control



Fuente: The Committee of Sponsoring Organizations (COSO)
Elaboración propia.

Nota

Dentro de las operaciones cotidianas se establecen políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la institución se ejecuten con una seguridad razonable para gestionar efectivamente los riesgos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de una institución, en las diferentes etapas de los procesos y en el entorno tecnológico, y sirven para asegurar el cumplimiento de los objetivos. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno, estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificulten el alcance de los objetivos institucionales.

Actividades de Control

Cada control que se realice debe estar de acuerdo con el riesgo que previene, teniendo en cuenta que no es apropiado tener demasiados controles, o bien dejar riesgos sin controlar.

¿Por qué es importante?

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Estos procedimientos permiten hacer efectivas las actividades y tareas; controlando en tiempo real el cumplimiento de metas y la obtención de resultados, diseñando los mecanismos que permiten la evaluación permanente de su cumplimiento en la institución; y documenta la forma de desarrollar las diferentes actividades y tareas de la entidad.

Principios

Los principios contienen características importantes que se deben considerar, sin embargo, cada unidad podría determinar que algunos de estos puntos de interés no son adecuados o relevantes y puede identificar y tener en cuenta otros puntos de interés con base en las circunstancias específicas de su quehacer o de la institución.

Principio No. 1

Una institución selecciona y desarrolla controles que contribuyen a mitigar riesgos hasta niveles aceptables para contribuir al alcance de los objetivos. Durante el proceso de Gestión de riesgos el dueño del proceso identifica e implementa acciones necesarias para llevar a cabo las respuestas a los riesgos, y asegurar que dichas respuestas son apropiadas y oportunas.

Existen factores que influyen en el diseño de los controles necesarios para apoyar el sistema de control interno. Por ejemplo, el entorno y complejidad de las operaciones, lo adecuado de los sistemas de información o la estructura organizacional.

Los controles se pueden agrupar en tres categorías dependiendo del objetivo de la entidad con las que se relacione: las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y reglamentos. Los controles preventivos son diseñados para anticiparse a eventos no deseados; y los controles de detección son diseñados para identificar y descubrir eventos no deseados después de que ya han ocurrido. En todo caso, es importante realizar un seguimiento de todos los controles para una correcta toma de decisiones.

Principio No. 2

Los controles para los sistemas de información pueden agruparse en dos categorías, Controles generales (infraestructura tecnológica) y controles de aplicación (confiabilidad del procesamiento de transacciones). A pesar que existe una Dirección dedicada a esta actividad, es importante que el dueño del proceso cuestione si los controles actuales cubren las necesidades de las operaciones que se realizan en cada unidad.

Principio No. 3

Algunos controles deben generalizarse a través de políticas que establecen lo que la institución espera de sus colaboradores. Estas actividades de control deben estar documentadas, y expresados tanto explícitamente como implícitamente, a través de comunicaciones, acciones y decisiones.

Las políticas deben cumplir con ser oportunas, que tomen acción correctiva cuando sea necesario, implementadas por personal competente y con la suficiente autoridad para desarrollarla, dependiendo de su complejidad; y sobre todo, ser evaluada constantemente para determinar su relevancia y efectividad.

Principio No. 4

La información son los datos que se obtienen según su relevancia para tomar decisiones. Es importante que el dueño del proceso disponga de datos fiables, a la hora de efectuar la planificación, preparar presupuestos, y demás actividades. Es por esto que la información debe ser de calidad y tener en cuenta si presenta toda la información necesaria, si se facilita en el tiempo adecuado, si está disponible la información más reciente, los datos son correctos y fiables, se puede obtener fácilmente por las personas autorizadas, entre otros.

CONCLUSIÓN

Se observa la importancia que tiene que el dueño del proceso desarrolle e implemente controles para la identificación de la información relevante que soporte el correcto funcionamiento de las operaciones; dicho soporte se da documentando efectivamente el funcionamiento de los controles. La documentación de controles fue tema de un boletín anterior, lo puede consultar [aquí](#).

REFERENCIAS

- [1] Coopers & Lybrand. Los nuevos conceptos de control interno (Informe COSO). (1997). Madrid. Ediciones Díaz de Santos.
- [2] Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Control Interno, Marco Integrado. (2013). EEUU.

CONTÁCTENOS

17av. 10-97 zona 15, Vista Hermosa III.
Guatemala, C.A.
Tel. (502) 2507-1500 ext. 21338 y 21339

E-MAIL:

Orlando Pineda Vallar:
fopineda@uvg.edu.gt

Catalina González:
cgonzalez@uvg.edu.gt