

15 puntos para conocer la organización. Conocimiento / Sinónimo de Control¹

La mayor fortaleza que el auditor, el gerente y el contador de una empresa pueden obtener, además de su competencia profesional, es el entendimiento y conocimiento de la organización de manera integral. Para simplificar, podríamos decir que “quien no conoce, no puede ni debe controlar”; de tal suerte que la tarea inicial y primordial de quienes participan en el rol de administración, registro y control, es concebir la organización como un todo, y ese conocimiento le proporciona asumir con responsabilidad los tópicos que les corresponde.

Esta consideración tan obvia, no es asumida formalmente por quienes tienen la necesidad y obligación de hacerlo, por lo que es muy común, especialmente en el sector público escuchar, ministros, directores, gerentes de empresa y/o representantes legales “patinar” ante la solicitud de un dato, o lo que es peor sobre los resultados producto de su gestión.

Habría que decir también, que esta información se constituye en el punto de partida y referencia para los entes o unidades de control interno, revisorías fiscales, auditorías externas y contralorías, pues les permite adoptar un plan de auditoría coherente y consiste con el objeto a evaluar, así como generar resultados materializados en recomendaciones efectivas en función del mejoramiento organizacional.

De tal suerte que lo invitamos a obtener conocimiento de la empresa a través de los siguientes referentes:

1. Escritura y/o Ley de creación. Naturaleza de la entidad.
2. Registro de la Cámara de Comercio.
3. Socios y duración de la empresa

¹ <https://www.auditool.org/blog/control-interno/896-15-puntos-para-conocer-la-organizacion-conocimiento-sinonimo-de-control>

4. Misión, Visión, objetivos, valores corporativos, cultura y clima organizacional, Actividades: administrativas, técnicas, comerciales, financieras, de recursos humanos y personal, atención al cliente y marketing.

5. Estructura organizacional (Organigrama)

6. Normatividad que le aplica:

- Políticas institucionales.
- Reglamento Interno.
- Manual de Funciones.
- Manuales de procedimientos: contable, cartera, inventarios, tesorería. ..
- Régimen de personal.
- Régimen de contratación.
- Régimen tributario.

7. Indicadores:

- Planta de personal,
- No. de afiliados.
- No. de seccionales, regionales, sucursales, etc,
- No. de equipos de cómputo.
- Vr. activos.
- Vr. pasivos.
- Utilidad o pérdida últimos años.
- Vr. Patrimonio.
- Vr. Presupuesto anual.
- Número de inmuebles.
- Cuáles son los procesos misionales.
- Cuáles son los procesos de apoyo.
- Fuente de ingresos.
- Utilización del gasto o inversión.

8. Estados Financieros y Notas Explicativas a los estados Financieros. comparativos certificados contador público, revisor Fiscal y Representante legal.

9. Estados presupuestales, con informe de gestión.

10. Declaraciones de renta.

11. Planes y Programas de la entidad con indicadores e informe de gestión.

12. Programas Sistematizados, aplicativos, bases de datos.

13. Informes del Revisor Fiscal y/o Contralorías.

- Dictamen.
- Evaluación del sistema de Control Interno Contable y del Control Interno Institucional.

14. Planes de mejoramiento, con compromisos metas e indicadores.

15. Información sobre el entorno de la organización, competencia, mejoras prácticas, a nivel comercial, de servicios y financiero.

Recuerde quien conoce, controla.