

LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL AUTOCONTROL Y LA AUDITORÍA ESTRATÉGICA

DOCUMENT MANAGEMENT IN SELF-CONTROL AND STRATEGIC AUDITING

*Autora: Lic. Mayra Coley Lemus
Especialista de la Dirección de Capacitación
e Investigación de la Contraloría General
de la República de Cuba.*



El escenario actual del desarrollo de la información y el conocimiento, ha impuesto la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones en todas las expresiones de la vida personal y social, y en particular, para las organizaciones la información representa un recurso estratégico de gran valor. Los documentos que se crean en su quehacer cotidiano y regulado, como resultado del cumplimiento de sus funciones, se convierten en una herramienta imprescindible para la gestión administrativa, económica, política, científica, social y cultural, y constituyen inestimables instrumentos para la defensa y prolongación de la organización.

La gestión de los documentos, con enfoque integrado al archivo, se convierte en una fortaleza para la organización altamente valorada, ante la necesidad de llevar a cabo la toma de decisiones informadas, basada esencialmente en evidencias docu-

mentales como testimonio de lo que acontece en su desempeño general. Constituye una actividad a tener en cuenta por la administración, pues actúa en todas las áreas, procesos y actividades administrativas y funcionales que se llevan a cabo en la institución.

De lo anterior se deriva, que la información contenida en los documentos creados, tiene que ser gestionada eficientemente, además, estar disponible para su mejor y oportuno uso, garantizar su organización, confiabilidad, veracidad y calidad, lo que reporta importantes beneficios a la organización. La información desorganizada, mal conservada y desactualizada, crea incertidumbre y desconfianza en aquellos usuarios que la precisan o utilizan con diversos fines, entre los que se encuentran el control y el autocontrol.

En Cuba, la gestión documental ha adquirido significación, apreciable en los Programas de trabajo del Go-

bierno Central, en el Eje estratégico “Gobierno Socialista, eficaz, eficiente y de integración social”, donde se encuentra ubicado el Programa de Memoria Histórica. Por otro lado, de la I Conferencia del Partido Comunista de Cuba, existen algunos Objetivos directamente relacionados con la gestión documental y archivos.

En los últimos años se ha elevado el nivel de comprensión, respecto a que los archivos administrativos garanticen la transparencia en la gestión del Estado y el Gobierno, al proveerlos de documentación veraz e íntegra para elaborar información de calidad, que en su integración con el Sistema de Control Interno, se convierten en una barrera para enfrentar las manifestaciones de indisciplinas, ilegalidades y corrupción. De ahí que las disposiciones que se establecen en los documentos jurídicos normativos de la actividad, estén orientadas a contribuir al proceso de actualización del modelo económico cubano, que

se refleja en la formulación y cumplimiento de los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.

Las organizaciones reciben impactos al experimentar una realidad inestable, cambiante por las influencias internas y externas que las rodean. La necesidad de ajustarse a las demandas del entorno las obliga a considerar herramientas de gestión que den respuesta a tal situación. La comprobada utilidad de la dirección con un enfoque estratégico es esencial, porque les concede mayor flexibilidad, capacidad de adaptación, anticipación y actuación, en un entorno que cada día se hace más y más complejo.

Las organizaciones cubanas, que no están ajenas a este contexto, adquieren la necesidad de llevar a cabo procesos de planeación, organización, dirección y control, basados en la transparencia e integridad de los documentos que conservan, como resultado del conocimiento, experiencias e



inteligencia colectiva acumulada; en tanto en su desarrollo y ejecución, se generan documentos que constituyen la evidencia del trabajo realizado y los resultados obtenidos, con información cuantitativa y cualitativa que permiten su análisis y evaluación en cualquier oportunidad, sin importar el tiempo, y para lo cual pueden ser utilizadas diferentes vías, entre las que se encuentra la auditoría.

Aunque en la historia de la auditoría se vincula altamente a la contabilidad, es decir, al campo contable-financiero, en la actualidad abarca una amplia gama de temáticas o sucesos auditables, que la hacen una ciencia multidisciplinaria. En tanto, las técnicas de auditoría pueden ser utilizadas en cualquiera de los aspectos o temas que requieran de comprobación, en la totalidad de las acciones que desarrollan las organizaciones en pos de su objeto social.

En el Congreso Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, efectuado en Moscú, del 23 al 27 de septiembre de 2019, fue discutido el tema relacionado con el concepto de Auditoría Estratégica, y en ese marco se hizo un llamado a realizar diagnósticos integrales con enfoque estratégico en materia de auditoría pública. En correspondencia con ello, para la alta dirección del país, constituye interés la realización en 2020, del ejercicio nacional de autocontrol desde la perspectiva de las auditorías estratégicas, orientado a diagnosticar la situación del control en las entidades económicas de la nación, acompañada de una Guía de Autocontrol creada para este.

Dado que la auditoría estratégica propicia el conocimiento en el proce-

so de la toma de decisiones, se identifica como una herramienta útil para el control de la gestión superior en la organización. Su finalidad es evaluar los resultados y mejores experiencias obtenidas, en vínculo con sus objetivos y encargo social; además, detectar las irregularidades y deficiencias en el cumplimiento de los aspectos que corresponden a la organización en su conjunto, o un área de esta donde se adoptan las decisiones referidas a cualquiera de los elementos que integran el proceso administrativo, relacionados con la planificación, la organización, la dirección y el control, materializado en las políticas y planes, el diseño y aplicación de la estructura, los procesos y actividades internos, la dirección y gestión de los recursos humanos, el control contable y financiero, por mencionar algunos. A partir de los resultados obtenidos, se sugieren o proponen las medidas orientadas a erradicar los aspectos que deben ser superados, y contribuir al mejoramiento continuo.



El Sistema de Control Interno en nuestro país, otorga un importante papel a la realización sistemática del autocontrol en los sectores empresa-

rial y presupuestado, como medida preventiva, mediante la utilización de la Guía por componentes elaborados a ese efecto, la cual constituye una herramienta para diagnosticar la situación del control en la entidad, adoptar medidas oportunas e influir en los resultados y el avance hacia el cumplimiento de las metas de las organizaciones.

Para la correcta aplicación de la Guía de Autocontrol es imprescindible contar con evidencias de acciones o actividades planificadas, realizadas y sobre sus resultados. Por tanto, es importante reflexionar y estimar adecuadamente el papel que desempeñan la gestión documental y los documentos, tanto para este importante ejercicio de autocontrol con visión estratégica, de manera puntual, como para su aplicación metódica y ordenada en el interés de incrementar y generalizar la cultura del control, y también sistematice su empleo para una gestión de dirección eficiente en las organizaciones del país.

Los documentos creados en las organizaciones registran sus actos, sucesos, actividades o servicios en la observancia de sus obligaciones y su efectivo desempeño. En Cuba se decretó que todos los Organismos de la Administración Central del Estado (OACE) deben crear su sistema institucional de archivos, encargado del conjunto de operaciones encaminadas a lograr la economía, eficiencia y eficacia en la creación, mantenimiento, uso y destino final de los mismos. En este sentido, la documentación controlada, custodiada y conservada en garantía del cumplimiento de las

normativas de la gestión documental, implementadas en la práctica por este sistema, legitima y proporciona evidencias objetivas, permite perfilar medidas, acciones y procedimientos para una gestión de dirección eficaz, la toma informada de decisiones, el manejo de sus recursos, su legalidad, la rendición de cuentas y la transparencia, basada en los conocimientos recopilados, y los antecedentes reflejados en los documentos creados.

El Sistema de Control Interno, como sistema integrador, al interactuar con el Sistema de Gestión Documental, asegura su mejor funcionamiento y la presencia de documentos claros, precisos y de calidad, que muestran el nivel alcanzado en el logro del objeto social de la organización. La interrelación entre ambos sistemas posibilita el testimonio, para demostrar cómo la organización ejecutó sus actividades según las normas y reglas establecidas, cómo fueron acatadas las políticas y procedimientos de su funcionamiento, asimismo, brinda los medios para localizar y recuperar la información, en el instante que sea requerida.

El desempeño en la gestión de dirección implica gran responsabilidad para todos los directivos, en cualquier nivel, que tienen que atender y desarrollar múltiples actividades, para alcanzar el mejor desempeño de las funciones de sus respectivas áreas o unidades organizativas, en el marco del objeto social de la organización. El resultado de las acciones que realizan todos y cada uno de sus miembros queda plasmado en la documenta-

ción, lo que convierte a cada directivo en su máximo responsable.

Conocer e implementar las normas de la gestión documental y archivos, con el nivel de importancia y atención que el resto de los procesos y actividades, les ofrece garantías para evidenciar los resultados. El éxito del autocontrol está directamente relacionado con la existencia y calidad de la información contenida en los documentos que, al ser conservados adecuadamente, pueden ser mostrados como evidencias y ser utilizados en el momento requerido.

En su intervención del pasado mes de febrero, para instruir sobre la realización de Auditorías Estratégicas en todas las entidades económicas del país, de forma simultánea con la Comprobación Nacional al Control Interno, la Contralora General compañera Gladys María Bejerano Portela, expresó:

“Si la gente no siente que el autocontrol es esencial para hacer mejor su trabajo, comenzando por los jefes y directivos, no vamos a avanzar como el país necesita, y el objetivo es que estas auditorías estratégicas y la Comprobación Nacional terminen

unidas, con un diagnóstico preciso como reclama el gobierno para impulsar el desarrollo económico.”

BIBLIOGRAFÍA

- Almaguer López, R. A. (2012). *Diccionario de Contabilidad y Auditoría*. 2da ed. La Habana, Cuba: Editorial Ciencias Sociales.
- Decreto Ley Del sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba (2009). Decreto-Ley 265. La Habana: Cuba: Gaceta Oficial de la República, mayo 5, 2009.
- Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución. Disponible en: www.pcc.cu
- Mayorga Díaz, M. I., Herrera LemusII, K. C., Ruso ArmadaIII, F. (2016). *La auditoría como soporte estratégico en la gestión del sistema financiero cooperativo de la provincia de Tungurahua*. Disponible en: www.sld.cielo.cu
- Montilla Gálvez, OJ, Herrera Marchena, LG. (2006). *El deber ser de la auditoría*. Disponible en: www.redalyc.org
- Rioseco, P. *Auditorías estratégicas serán en todas las entidades económicas simultáneas con la Comprobación Nacional al Control Interno*. Disponible en: www.contraloria.gob.cu – noticias.
- Valiente Arbeláez, A. (2012). *Auditoría al proceso de Dirección estratégica en el Hotel Villa la Granjita*. Disponible en: dspace.uclv.edu.cu