

De acuerdo con el IAESB, las habilidades organizacionales que en un nivel medio debe dominar un aspirante a contador público son: “(i) *Undertake assignments in accordance with established practices to meet prescribed deadlines.* (ii) *Review own work and that of others to determine whether it complies with the organization’s quality standards.* (iii) *Apply people management skills to motivate and develop others.* (iv) *Apply delegation skills to deliver assignments.* (v) *Apply leadership skills to influence others to work towards organizational goals.* (vi) *Apply appropriate tools and technology to increase efficiency and effectiveness and improve decision making.*” Por su parte, Judie McCarthy, en su artículo [9 consejos para ayudar a los contadores a organizarse y mantenerse organizados](#) enumera las siguientes acciones: “1. *Comience poco a poco y construya desde allí.* 2. *Usa gráficos y colores.* 3. *Usa subcarpetas, marcadores y etiquetas.* 4. *Apégate al proceso.* 5. *Establece prioridades.* 6. *Divide el trabajo en mini trozos.* 7. *Establecer seguimientos.* 8. *Conoce tus límites.* 9. *Manténgase responsable.*”. Aunque un profesional trabaje solo es necesario que organice su tiempo y cumpla con esta programación. Cuando se tienen varios clientes, así como diversos dependientes, es más importante hacer planes y desarrollarlos estrictamente. Como en Colombia se exigen muchas informaciones sobre la actividad de los clientes, el contable debe programar cómo va a hacer para cumplir con todos los encargos en el tiempo legal. El escenario de personas dentro de un banco esperando que desde afuera les hagan llegar un formulario

de alguna declaración para poder presentarla en tiempo es muy preocupante. Conocemos varios casos en los que los clientes responsabilizan a los revisores fiscales o, a falta de estos, al contador preparador, por la entrega tardía de información. Muchos auditores acostumbran a establecer un plan de entregas para garantizar que se podrán examinar los documentos oportunamente. Sin embargo, los funcionarios principales no pueden alegar que si el revisor no les informa ellos no sabrían cuando se vencen los términos. Estos plazos están previstos en normas jurídicas que se presumen conocidas por todos. Cuando se trata de hacer responsable a los auditores por el cumplimiento de las obligaciones consistentes en entrega de información, es claro que este deber es de los administradores y que respecto de este no es admisible exigir responsabilidad del contador, según lo que se dispone en el artículo 41 de la [Ley 43 de 1990](#). Hace tiempos algunas autoridades sostuvieron que los perjuicios, generalmente representados en intereses moratorios, eran consecuencia del incumplimiento de los deberes del revisor, porque, según ellos, habría podido evitarse el cumplimiento inoportuno. No corresponde al revisor fiscal intervenir en las acciones de la administración y hacer que se hagan de cierta manera. Esto lo convertiría en coadministrador, poniendo en duda su independencia y, consecuentemente, su integridad y objetividad. Ahora bien: cuando se advierte, con base en pruebas, que las cosas no ocurrirán a tiempo, el auditor debe informarlo.

Hernando Bermúdez Gómez