



Pág.
2

Gobierno de datos:
roles, políticas y controles
para datos confiables.

Pág.
5

**Automatización de cuentas
por pagar:** captura de
facturas, aprobaciones
y pagos

Pág.
8

Dictamen del revisor fiscal:
qué comunica cada tipo de
opinión y cómo prevenir
salvedades



Cristian Espinosa del Castillo

Senior de Auditoria TI
Russell Bedford Cali

Tecnología |

Gobierno de datos: roles, políticas y controles para datos confiables.

Las compañías toman decisiones todos los días basándose en información.



Indicadores
financieros.



Reportes
comerciales.



Datos
de clientes.



Información
de proveedores.



Resultados
operativos y tableros
gerenciales.

Todos estos hacen parte de una operación cada vez más dependiente de los datos.

El problema aparece cuando una pregunta aparentemente sencilla no tiene una respuesta clara ¿podemos confiar realmente en la información que estamos utilizando?

Es común encontrar compañías donde diferentes áreas manejan versiones distintas de un mismo dato, existen registros duplicados, no está claro quién puede modificar determinada información o simplemente nadie tiene definida la responsabilidad sobre su calidad.

En estos escenarios, tener más información no necesariamente significa tomar mejores decisiones. Para que los datos generen valor, primero deben ser confiables.

Y ahí comienza el gobierno de datos.

Gobernar los datos va mucho más allá de almacenarlos.

Hablar de gobierno de datos no significa únicamente definir dónde se guarda la información o quién tiene acceso a ella.

Se trata de establecer una forma organizada de administrar los datos durante todo su ciclo de vida, definiendo responsabilidades, reglas y controles que permitan mantener su calidad, disponibilidad, integridad y seguridad.

En términos prácticos, una compañía debería poder responder preguntas como:

1. ¿Quién es responsable de este dato y de dónde proviene?
2. ¿Quién puede consultarlo o modificarlo?
3. ¿Qué controles existen para evitar errores?
4. ¿Durante cuánto tiempo debe conservarse?

Cuando estas respuestas no están claras, aparecen problemas que muchas veces terminan normalizándose dentro de la operación.



El dato también necesita un responsable.

Uno de los errores frecuentes es considerar que toda la información es responsabilidad exclusiva del área de Tecnología.

Tecnología puede administrar plataformas, infraestructura, integraciones y mecanismos de seguridad, pero la responsabilidad sobre el significado, uso y calidad de los datos debe involucrar también a las áreas del negocio.

Por eso, un modelo de gobierno necesita establecer roles claros.

Los responsables del negocio deben conocer qué información administran y bajo qué criterios debe mantenerse. Tecnología debe garantizar que existan los mecanismos adecuados para almacenarla, protegerla y ponerla a disposición. Y quienes utilizan los datos también tienen responsabilidad sobre su manejo.

No se trata necesariamente de crear nuevos cargos. Se trata de evitar una situación muy común, que todos utilicen la información, pero nadie sea realmente responsable de ella.

Las políticas convierten las buenas prácticas en reglas claras.

Una compañía puede tener controles tecnológicos robustos y aun así presentar problemas con sus datos si no existen criterios comunes para administrarlos.

Las políticas permiten establecer esas reglas y aspectos como clasificación de la información, calidad de datos, privacidad, conservación, eliminación y uso de información sensible deberían estar definidos de acuerdo con las necesidades y riesgos de cada compañía.

Pero una política por sí sola tampoco garantiza un buen gobierno.

El verdadero valor aparece cuando esas reglas hacen parte de los procesos cotidianos y las personas entienden cómo aplicarlas.

Datos confiables requieren controles

Un dato incorrecto puede parecer un problema pequeño hasta que termina en un informe financiero, un indicador de gestión o una decisión de negocio.



Por eso, la calidad de los datos no debería revisarse únicamente cuando aparece un error.

Controles sobre registros duplicados, campos obligatorios, modificaciones, accesos, conciliaciones entre sistemas o validaciones automáticas permiten detectar inconsistencias antes de que la información avance dentro de los procesos.

También es importante conservar trazabilidad. Saber quién creó o modificó un registro, cuándo ocurrió y qué cambios se realizaron puede marcar una diferencia importante cuando es necesario investigar una inconsistencia.

La confianza en los datos no se construye solamente con tecnología. Se construye con controles que funcionen de manera consistente.

¿Y qué cambia con la inteligencia artificial?

La conversación sobre gobierno de datos adquiere todavía más relevancia con la incorporación de inteligencia artificial en las compañías.

Los modelos y herramientas de IA dependen de información para analizar, responder, identificar patrones o apoyar decisiones. Si los datos utilizados son incompletos, desactualizados o incorrectos, el resultado también puede serlo.

Por eso, antes de pensar en compañías cada vez más automatizadas e inteligentes, existe una tarea previa: poner orden en los datos.

La inteligencia artificial puede ampliar enormemente la capacidad de una compañía para aprovechar su información, pero también aumenta la necesidad de conocer qué datos existen, quién responde por ellos, qué tan confiables son y bajo qué condiciones pueden utilizarse.



Gobernar para confiar

Implementar un modelo de gobierno de datos no significa llenar la compañía de procedimientos. Tampoco implica transformar todos los procesos de un día para otro.

Puede comenzar por algo mucho más sencillo: identificar cuáles son los datos realmente importantes para el negocio, establecer responsables y revisar cómo se están gestionando actualmente.

A partir de ahí, las políticas, controles y herramientas tecnológicas pueden evolucionar de acuerdo con las necesidades de la compañía.

Porque al final, el objetivo del gobierno de datos no es gobernar por gobernar.

Es lograr que, cuando una persona abra un reporte, consulte un indicador o utilice información para tomar una decisión, pueda hacerlo con algo fundamental: confianza en los datos que tiene frente a ella.



Verónica Sánchez Fernández

Gerente de BPO. Business Process Outsourcing
Russell Bedford Medellín

BPO |

Automatización de cuentas por pagar: Captura de facturas, aprobaciones y pagos

Transformando la gestión financiera mediante procesos digitales

En un entorno empresarial cada vez más dinámico, las organizaciones buscan optimizar sus procesos administrativos, reducir tiempos operativos y fortalecer los controles internos. En este contexto, la automatización de cuentas por pagar se ha convertido en una herramienta fundamental para mejorar la eficiencia, trazabilidad y control de las obligaciones con proveedores.

La digitalización de este proceso permite administrar de forma integral el ciclo de vida de una factura, desde su recepción hasta la ejecución del pago, garantizando mayor visibilidad de la información y disminuyendo actividades manuales que generan reprocesos y riesgos operativos.

¿Qué es la automatización de cuentas por pagar?

La automatización de cuentas por pagar consiste en la utilización de herramientas tecnológicas para gestionar de manera electrónica y controlada el proceso de recepción, validación, aprobación y pago de facturas de proveedores.

Su objetivo principal es simplificar las tareas operativas, mejorar los tiempos de respuesta y proporcionar información confiable para la toma de decisiones financieras.

El ciclo automatizado de cuentas por pagar

1. Captura y recepción de facturas

El proceso inicia con la recepción de facturas a través de diferentes canales digitales como:

- ☞ Correo electrónico.
- ☞ Plataformas de proveedores.
- ☞ Sistemas de facturación electrónica.
- ☞ Portales empresariales.

Mediante tecnologías como OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) y lectura inteligente de documentos, los sistemas pueden extraer automáticamente información relevante como:

- ☞ Nombre del proveedor.
- ☞ NIT.
- ☞ Número de factura.
- ☞ Fecha de emisión.
- ☞ Fecha de vencimiento.
- ☞ Impuestos.
- ☞ Valor total.
- ☞ Centro de costos.
- ☞ Concepto facturado.



Cada vez más organizaciones están incorporando soluciones basadas en Inteligencia Artificial (IA) para automatizar la gestión de cuentas por pagar. Estas herramientas permiten interpretar facturas, validar información, detectar inconsistencias y direccionar automáticamente los documentos hacia los flujos de aprobación correspondientes.

2. Validación de la información

Una vez capturada la factura, el sistema puede realizar verificaciones automáticas para asegurar que la información recibida es correcta.

Entre las validaciones más comunes se encuentran:

- ⊕ Existencia del proveedor.
- ⊕ Verificación de datos tributarios.
- ⊕ Coincidencia con órdenes de compra.
- ⊕ Validación de contratos vigentes.
- ⊕ Control de facturas duplicadas.
- ⊕ Identificación de inconsistencias en valores o impuestos.

3. Flujo de aprobaciones electrónicas

Luego de las validaciones iniciales, la factura se envía automáticamente a los responsables definidos dentro de la organización.

Las aprobaciones pueden configurarse según:

- ⊕ Área solicitante.
- ⊕ Centro de costos.
- ⊕ Tipo de gasto.
- ⊕ Monto de la factura.
- ⊕ Nivel jerárquico requerido.

Cada aprobación queda registrada con:

- ⊕ Usuario responsable.
- ⊕ Fecha y hora.
- ⊕ Comentarios.
- ⊕ Estado del proceso.

4. Programación y ejecución de pagos

Una vez completado el proceso de aprobación, las facturas pueden incorporarse automáticamente a la programación de pagos de la compañía.

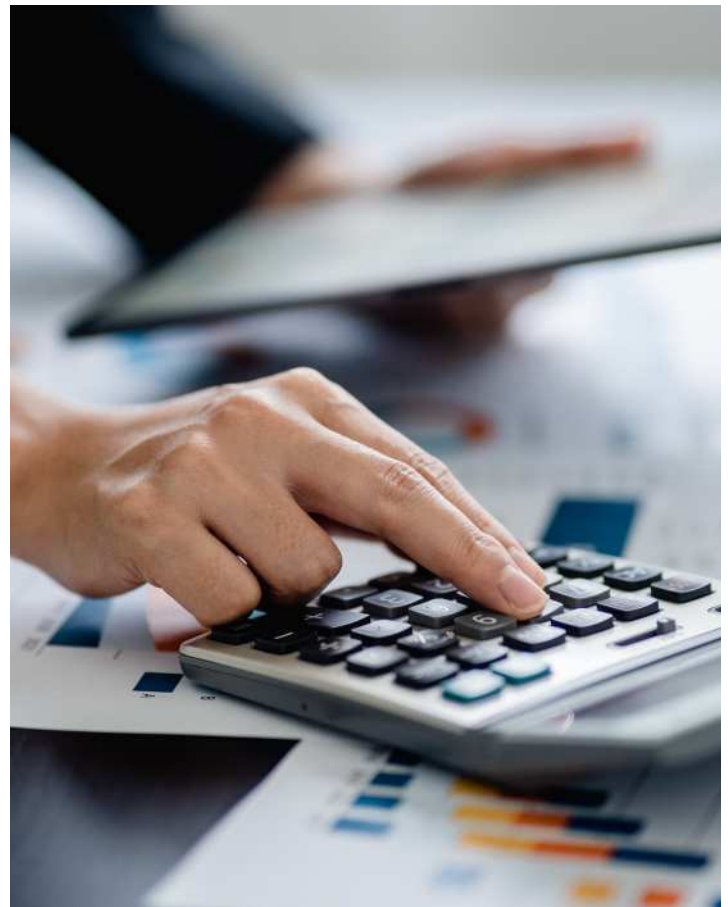
La organización puede definir criterios como:

- ⊕ Fecha de vencimiento.
- ⊕ Flujo de caja disponible.
- ⊕ Prioridad del proveedor.
- ⊕ Descuentos por pronto pago.
- ⊕ Políticas internas de tesorería.

Beneficios estratégicos para la organización

Mayor eficiencia operativa

La automatización elimina actividades repetitivas y permite que los equipos financieros dediquen más tiempo a actividades de análisis y control.





Mayor trazabilidad

Cada acción realizada dentro del proceso queda registrada, facilitando el seguimiento de las transacciones y la generación de evidencia para auditorías.

Mejor control interno

Los sistemas automatizados permiten establecer controles preventivos y detectivos que contribuyen a minimizar errores y riesgos operativos.

Impacto financiero

La automatización de cuentas por pagar mejora la visibilidad de las obligaciones pendientes y del flujo de caja, facilitando una mejor planificación financiera. Además, contribuye a reducir costos operativos, evitar pagos duplicados o extemporáneos y aprovechar oportunidades como descuentos por pronto pago, generando eficiencias que impactan positivamente la rentabilidad de la organización.

Información en tiempo real

La disponibilidad inmediata de información facilita la toma de decisiones y el monitoreo de obligaciones pendientes.

Mejor experiencia para proveedores

Los pagos oportunos y la posibilidad de conocer el estado de las facturas fortalecen las relaciones comerciales.

Buenas prácticas para una implementación exitosa

Para maximizar los beneficios de la automatización se recomienda:

- ⊕ Definir políticas claras de cuentas por pagar.
- ⊕ Establecer matrices de aprobación.
- ⊕ Mantener segregación de funciones.
- ⊕ Integrar la solución con el ERP corporativo. Centralizar la documentación electrónica.
- ⊕ Implementar indicadores de gestión.
- ⊕ Realizar seguimientos periódicos a los tiempos de procesamiento.
- ⊕ Fortalecer los controles sobre cambios de datos bancarios de proveedores.
- ⊕ Capacitación al personal. Es fundamental que los responsables cuenten con un adecuado manejo del sistema ERP, para garantizar su correcta utilización, optimizar los procesos y reducir posibles errores en la gestión de la información.

Conclusión

La automatización de cuentas por pagar permite transformar un proceso tradicionalmente operativo en un proceso estratégico para la organización. La captura automatizada de facturas, los flujos de aprobación electrónicos y la programación controlada de pagos contribuyen a incrementar la eficiencia, mejorar el control interno y fortalecer la toma de decisiones financieras.

Las organizaciones que adoptan estas herramientas no solo reducen costos administrativos, sino que también mejoran la calidad de la información y aumentan la capacidad de respuesta frente a proveedores, auditores y entidades de control.

¿Está su organización aprovechando todo el potencial de la automatización para optimizar la gestión de facturas, aprobaciones y pagos?

En **Russell Bedford** transformamos procesos en resultados. Si su organización busca optimizar y automatizar la gestión de cuentas por pagar, contamos con la experiencia y el acompañamiento necesario para lograrlo.



Karolin Arroyo Botia

Acting Manager

Auditoría Externa y Revisoría Fiscal

Russell Bedford Barranquilla

Revisoría Fiscal |

Dictamen del revisor fiscal: qué comunica cada tipo de opinión y cómo prevenir salvedades

El tipo de opinión que emite el revisor fiscal sobre los estados financieros no depende de una preferencia personal, de lo que a este profesional “le parezca” ni de una decisión que pueda negociarse al cierre de la auditoría.

Se trata de una conclusión técnica sustentada en el trabajo realizado durante el encargo y, principalmente, en dos aspectos: si los estados financieros contienen incorrecciones materiales y si el revisor fiscal pudo obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

En Colombia, el artículo 208 del Código de Comercio establece el contenido mínimo del dictamen y exige que el revisor fiscal exprese, entre otros asuntos, las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros. Para los revisores fiscales obligados a aplicar las Normas Internacionales de Auditoría, de acuerdo con los artículos 1.2.1.2 y 1.2.1.3 del Decreto 2420 de 2015 y sus modificaciones, la formación de la opinión y sus posibles modificaciones se desarrollan, principalmente, en las NIA 700 y 705.

Por esta razón, cuando hablamos de evitar salvedades no nos referimos a suavizar el dictamen ni, mucho menos, a presionar al revisor fiscal para que emita una opinión favorable. Nos referimos a prevenir, identificar y corregir oportunamente las circunstancias que podrían conducir a una opinión modificada: errores contables materiales, revelaciones insuficientes, estimaciones sin soporte, limitaciones al alcance, dificultades para obtener evidencia o desacuerdos no resueltos con la administración.

El dictamen no es solamente el documento que se entrega al finalizar la auditoría. Es el resultado de la

calidad de la información financiera, de la disposición de la administración para corregir oportunamente las incorrecciones identificadas y de la evidencia disponible para sustentar las cifras y revelaciones.

El dictamen no se construye el último día

En la práctica, es frecuente que la administración solo dimensione una posible salvedad cuando el cierre contable ya ha terminado y espere solucionar el asunto modificando la redacción del informe. Sin embargo, una situación que afecta la opinión no se resuelve cambiando las palabras del dictamen, sino atendiendo su causa.

La información debe estar completa y disponible oportunamente para el revisor fiscal. Asimismo, cuando este comunique diferencias contables, deficiencias en las revelaciones o limitaciones en la evidencia, la administración debe analizarlas y adoptar los correctivos que correspondan. Esperar hasta el cierre definitivo puede impedir tanto la corrección de los estados financieros como la obtención de evidencia suficiente y adecuada.



¿Qué evalúa el revisor fiscal antes de opinar?

Además de determinar si existen incorrecciones o si tuvo limitaciones para obtener evidencia, el revisor fiscal debe evaluar la materialidad y la generalización del asunto, conforme a la NIA 705.

La materialidad se relaciona con la importancia que una incorrección, incluida una omisión, puede tener en las decisiones de los usuarios. Por eso, no depende únicamente del valor monetario: un asunto también puede ser material por su naturaleza o por las circunstancias en las que ocurre.

La generalización, por su parte, permite establecer qué tan extendidos están los efectos reales de una incorrección o los posibles efectos de una situación sobre la cual no fue posible obtener evidencia. Un asunto puede ser generalizado cuando no se limita a partidas específicas, cuando representa una parte sustancial de los estados financieros o cuando afecta revelaciones fundamentales para comprenderlos.

Teniendo claros estos dos conceptos, podemos entender los cuatro tipos de opinión que puede emitir el revisor fiscal y cómo debería interpretarlas un empresario.

Tipo de opinión	¿Cuándo corresponde?	¿Qué significa técnicamente?	¿Cómo puede entenderla un empresario?
No modificada o favorable	Cuando los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, conforme al marco de información financiera aplicable.	Se obtuvo evidencia suficiente y adecuada, y las incorrecciones no corregidas no son materiales, individualmente ni en conjunto.	Los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados. No significa que la empresa esté libre de riesgos, errores menores o dificultades financieras.
Con salvedades	Cuando existe una incorrección material, pero no generalizada; o no fue posible obtener evidencia y los posibles efectos serían materiales, pero no generalizados.	Existe un asunto relevante y delimitado que afecta, o podría afectar, determinadas partidas o revelaciones. La opinión se expresa "excepto por" ese asunto.	La información puede utilizarse, pero debe leerse con atención el fundamento de la salvedad porque existe un asunto material.
Desfavorable o adversa	Cuando las incorrecciones identificadas son materiales y generalizadas.	El revisor fiscal obtuvo evidencia y concluyó que los estados financieros, considerados en su conjunto, no se presentan razonablemente.	Los errores no son aislados: su importancia o extensión compromete la confiabilidad de los estados financieros en conjunto.
Denegación o abstención de opinión	Cuando no fue posible obtener evidencia suficiente y los posibles efectos podrían ser materiales y generalizados.	El revisor fiscal no dispone de una base suficiente para opinar sobre los estados financieros en su conjunto.	No equivale a una opinión favorable ni significa necesariamente que todo esté incorrecto; significa que no hubo evidencia suficiente para formarse una opinión.



En resumen, cuando existe una incorrección material conocida, su generalización determina si la opinión será con salvedades o adversa. Cuando el problema es la imposibilidad de obtener evidencia, la generalización de los posibles efectos determina si se emitirá una opinión con salvedades o una abstención de opinión.

Lo que no debemos confundir con una salvedad

Una **opinión modificada** es la categoría que comprende la opinión con salvedades, la opinión adversa y la abstención de opinión. Por lo tanto, no toda opinión modificada es una opinión con salvedades.

También existen secciones del informe que cumplen propósitos distintos:

- ✓ El **párrafo de énfasis**, regulado por la NIA 706, llama la atención sobre un asunto adecuadamente presentado o revelado que resulta fundamental para comprender los estados financieros.
- ✓ El **párrafo sobre otras cuestiones**, también tratado por la NIA 706, se refiere a un asunto distinto de los presentados o revelados en los estados financieros, pero relevante para comprender la auditoría, las responsabilidades del revisor fiscal o su informe.
- ✓ La sección de **incertidumbre material relacionada con empresa en funcionamiento**, prevista en la NIA 570, se utiliza cuando la revelación correspondiente es adecuada. Si no lo es, podría ser necesario modificar la opinión.
- ✓ Las **cuestiones clave de auditoría**, reguladas por la NIA 701 cuando resulte aplicable, comunican los asuntos de mayor significatividad en la auditoría del periodo.

Ninguna de estas secciones debe utilizarse para ocultar, reemplazar o suavizar una opinión

modificada. Si existe una incorrección material o una limitación al alcance que obliga a modificar la opinión, incluir un párrafo de énfasis o una cuestión clave de auditoría no elimina esa obligación.

Situaciones que frecuentemente pueden originar salvedades

Desde mi experiencia profesional, entre las situaciones más recurrentes se encuentran:

- ✓ Carteras sin un análisis de deterioro suficiente.
Inventarios sin conteos físicos o registros confiables.
- ✓ Propiedad, planta y equipo sin soportes o conciliaciones adecuadas.
- ✓ Estimaciones contables sin una metodología técnicamente sustentada.
- ✓ Contingencias y operaciones con partes relacionadas no reconocidas o reveladas adecuadamente.
- ✓ Información entregada tardíamente o restricciones impuestas al trabajo del revisor fiscal.
- ✓ Imposibilidad de confirmar saldos o aplicar procedimientos alternativos.
- ✓ Saldos iniciales sin evidencia suficiente en encargos de primer año, asunto tratado por la NIA 510.
- ✓ Revelaciones incompletas sobre empresa en funcionamiento.

Estas situaciones no originan automáticamente una salvedad. Su efecto sobre el dictamen dependerá de la evidencia obtenida y de si sus efectos reales o posibles son materiales y generalizados.

Entonces, ¿cómo prevenir una opinión con salvedades?

La prevención debe comenzar mucho antes de la emisión del dictamen y, desde mi experiencia, puede organizarse en tres momentos:

Antes del cierre contable

- ✓ Articular el cronograma de cierre con el de auditoría y utilizar una lista de verificación.
- ✓ Identificar las áreas que involucran juicios y estimaciones significativas.
- ✓ Revisar las políticas contables y documentar el efecto de cualquier cambio.
- ✓ Preparar conciliaciones y soportes.
- ✓ Revisar las revelaciones y evaluar los hechos posteriores.

Durante la auditoría

- ✓ Entregar información completa y oportuna.
- ✓ Analizar y responder técnicamente las diferencias comunicadas.
- ✓ Permitir el acceso a documentos, personas y terceros cuando sea necesario.
- ✓ Evaluar tempranamente los ajustes propuestos.
- ✓ Involucrar a la junta directiva, al comité de auditoría o a los responsables del gobierno en los asuntos significativos.

Antes de emitir el dictamen

- ✓ Analizar las incorrecciones no corregidas, individualmente y en conjunto, en línea con la NIA 450.
- ✓ Confirmar que las revelaciones sean suficientes. Resolver las limitaciones al alcance.



- ✓ Documentar las decisiones de la administración.
- ✓ Revisar que la versión definitiva de los estados financieros y sus notas sea la misma que fue objeto de auditoría.

Una responsabilidad que no puede trasladarse

La responsabilidad por la preparación y presentación de los estados financieros corresponde a la administración. También le compete diseñar y mantener el control interno necesario, entregar información completa y decidir si corrige las incorrecciones identificadas.

El revisor fiscal, por su parte, evalúa la información, aplica procedimientos, obtiene evidencia, comunica los hallazgos y emite una opinión independiente. No debe preparar la información que posteriormente auditará ni puede sacrificar su independencia para evitar una opinión modificada. Esta separación de responsabilidades es coherente con el artículo 208 del Código de Comercio y con las NIA 700 y 705.

En conclusión, una salvedad no se evita redactando mejor el dictamen. Se previene fortaleciendo el cierre contable, corrigiendo oportunamente las incorrecciones comunicadas y garantizando que el revisor fiscal pueda desarrollar su trabajo con independencia y obtener evidencia suficiente y adecuada para sustentar su opinión.



Russell Bedford

taking you further

Russell Bedford

Bogotá

Av. 19 No. 118-30 of. 507-508

T: +57 310 4784600

Russell Bedford

Medellín

Carrera 48 No. 20 – 114 Oficina 932 Torre 2

Centro Empresarial Ciudad del Río

T: (+57) 318 692 5681

Russell Bedford

Cali

Calle 19 No. 2N-29 OF 902D

T: +57 317 3652936

Russell Bedford

Cartagena

Piso 2 Carrera 7 #No. 5A-17

T: (+57) 317 2189986

Russell Bedford

Barranquilla

Centro Empresarial Buenavista,

Cra 53 # 106 - 250 Torre A Oficina 1501

T: (+57) 317 6592465