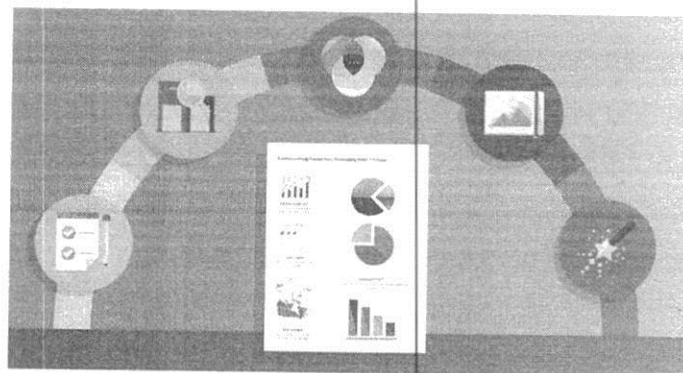


Boletín interno No. 01

IMPORTANCIA DE UN BUEN INFORME

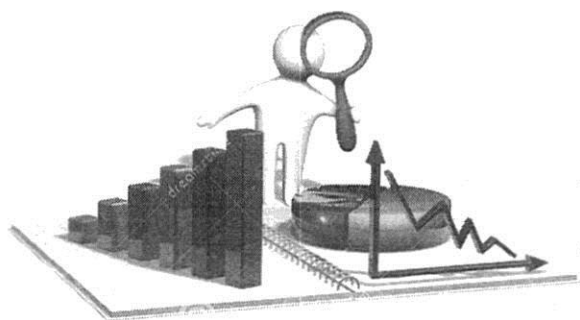
CONSEJOS PARA UN BUEN INFORME:

También llamado reporting, el informe es una herramienta imprescindible para mejorar una actividad, lo que apriori parece una tarea tediosa y aburrida puede convertirse en algo interesante. Todo es aprender a valorarlo y enfocarlo adecuadamente.



PORQUE ES IMPORTANTE UN BUEN INFORME

- Por que al hacer el informe vemos en que punto esta cada accion: Que falta, que mas podria haberse hecho, que feedback se a tenido. El informe es la reflexion y el analisis del trabajo hecho.
- Con el informe examinamos nuestra gestion prefesional: Nuestras capacidades, nuestros fallos para corregir.
- No olvidemos que es un elemento que se mira de consulta en un futuro; haciendo comparativos o midiendo resultados.



QUE ES IMPRESCINDIBLE EN UN BUEN INFORME ?



- Para empezar, debe ser periodico. Hay que establecer unos tiempos fijos que permitan hacer comparativas y mediciones. Ademas, al ser periodico nos genera un compromiso, una obligacion.
- Debe indicar bien la fecha en la que se hace el informe y el periodo de tiempo que abarca, de manera que puedan hacerse métricas y comparativas.
- Ha de tener historia, presente y futuro. Es decir, partir de unos antecedentes, informar sobre lo que ocurre y advertir sobre las expectativas.
- Tiene que incluir un analisis crítico, una reflexión sobre lo que es mejorable y unas conclusiones.
- Además, deben ser cuantitativos pero también cualitativos. Es decir, es necesario atribuir valores a las diferentes variables que estamos analizando (actividades, cobertura, datos economicos, etc.) y trabajar con ellas. De este modo podremos observar la evolución de nuestro cliente desde que trabaja con nosotros.



MARTHA LUCIA GIL GARCIA
Asesora de Control Interno