



Autor: Félix Matiz
Asociado – Consultor M&A
Correo: info@smscolombia.com.co

LO QUE DEBE TENER SU EMPRESA

Para que un vehículo societario produzca sus verdaderos frutos, cual es generar riqueza al inversionista, a través del logro de su visión con eficiencia y eficacias, se hace necesario contar con una 'Empresa Organizada', la cual podrá lograrse siempre y cuando se tenga en efectivo funcionamiento, los siguientes 10 **elementos de la organización empresarial**:

1. **Modelo de negocio:** Es la descripción de los principales elementos requeridos para que una operación empresarial tenga éxito comercial y competitivo. Describe la forma como una empresa crea y suministra valor a sus clientes y a sus accionistas.

El elemento clave, es la propuesta de valor que se entrega a los clientes y nos diferencia de la competencia.
2. **Plan estratégico:** Comprende la definición de una Visión concreta a cinco años, las estrategias de crecimiento y los proyectos que se deben desarrollar para llegar a esa visión, considerando: los requerimientos de los clientes, las acciones de la competencia y fortalezas y debilidades de la compañía
3. **Normatividad externa a cumplir:** Todas las empresas deben cumplir regulaciones nacionales o internacionales para operar y para lograr colocar los productos o servicios en el mercado. En este punto se acopian esas normas porque finalmente determinan parte de los procesos que hay que considerar y por lo tanto de la estructura que se debe implementar.
4. **Procesos de Negocio y de soporte:** Teniendo claro a dónde se espera llegar en un periodo de cinco años, los elementos claves de cada unidad de negocio definidos en el Modelo de Negocio y los Proyectos para alcanzar la visión, se definen los procesos tanto de negocio como de soporte requeridos, dando como resultado el mapa de procesos, base de cualquier sistema se certificación actual.
5. **Estructura organizacional:** Con la información anterior se determina la estructura de cargos que debe tener la organización para alcanzar sus objetivos. Se presenta un organigrama en el que se plantea una estructura de cargos desde la gerencia general hasta la operación y los nombres y alcances de cada cargo, similar al esquema de cargos que tiene por ejemplo el ejército. Si se define que se trabajará con equipos, se definirán los roles de cada equipo.
6. **Procedimientos de operación para todos los procesos:** Iniciando por las áreas más

sensibles se definen todos los procedimientos de operación los cuales constan de los siguientes elementos: **POLITICAS** a cumplir en cada proceso, **INDICADORES** de resultado de cada proceso, **ACTIVIDADES** que se deben realizar para lograr siempre los mejores resultados, y los **CARGOS** que ejecutan cada una de las actividades

7. **Descripción de cargo (funciones) y Perfil.**

A partir de las actividades de los procesos, para cada uno de los cargos relacionados en el paso 5, se hace la correspondiente descripción de cargo que incluye los **INDICADORES DE GESTION** de cada uno, con los cuales será evaluado su desempeño y serán la base para los programas de capacitación. Igualmente se elaboran los **PERFILES DE CARGO** que sirven para el proceso de Selección de Personal, Promoción interna y programas de desarrollo requeridos para lograr la visión.

8. **Estructura salarial:** Como resultado de la descripción de cargos se puede establecer la política salarial, la cual queda finalmente plasmada en una estructura que permite tomar las decisiones salariales con agilidad.

9. **Presupuesto anual de ingresos y egresos:**

El primer elemento de control de una organización es su presupuesto anual de ingresos y egresos, y el seguimiento a su cumplimiento mensual, que se presenta en el Estado de Resultados. Sin embargo, este debe ser presentado, no solo para efectos fiscales sino también para efectos administrativos de control de costos y productividad. Por eso se requiere tener los **Estados Financieros Administrativos**.

10. **Sistema de información: ágil, confiable, coherente:** Por supuesto, para que todo lo anterior funcione adecuadamente y la empresa realmente alcance la eficiencia requerida para competir con éxito, es necesario disponer de sistemas de información coherentes con la estrategia y confiables al 100%. La falta de información o la información no confiable es la causa principal de la improductividad y de la dificultad para tomar las decisiones gerenciales a tiempo.

En **SMS Colombia**, a través de nuestra Unidad de Consultoría, contamos con las mejores prácticas y los profesionales que su empresa requiere, para hacer de los vehículos societarios, su mejor y más rentable inversión. Consúltenos.



- AUDITORIA INTERNA
- AUDITORIA EXTERNA
- REVISORIA FISCAL
- AUDITORIA DE GESTION
- AUDITORIAS ESPECIALES
- REVISION DE INFORMACION FINANCIERA





Asesoramiento Gerencial

Nuestros servicios de Asesoría Gerencial están orientados de acuerdo con las necesidades específicas de los clientes; de esta manera proveemos soluciones prácticas y eficientes obteniendo un adecuado equilibrio de costos y beneficios.

En la Asesoría Gerencial nos enfocamos en el análisis de las estructuras organizacionales, asesorando a las empresas y a sus administradores, a partir de la planeación estratégica hasta la implementación de sistemas de información sólidos en sus negocios.

A continuación presentamos los servicios que ofrecemos:

ASESORIA GERENCIAL

- Planeación estratégica
- Valoración de empresas
- Consultoría en Riesgos Corporativos
- Estructuración del Sistema de Control Interno
- Manuales de funciones
- Códigos de Ética y Buen Gobierno
- Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT
- Sistemas de costeo
- Evaluación del diseño de control interno de los ciclos operacionales
- Interventoría administrativa, financiera y contable a proyectos de infraestructura
- Consultoría – Auditoría en Gestión de Calidad
- Software en Riesgos GCI
- Consultoría en T.J. y proyectos de infraestructura
- Interventoría en el desarrollo de soluciones informáticas
- Asesoramiento en NIIF