

(PARTE I) ERRORES HABITUALES DEL ESCRITOR AMATEUR

Miguel Janer

Desde el punto de vista lingüístico, un informe de auditoría interna es un texto mixto entre una argumentación y una exposición. Un texto en el que defiendes una tesis o idea a través de datos y argumentos, presentados de forma ordenada. El problema es: ¿qué significa “de forma ordenada”? ¿qué pones primero? ¿cómo concluyes? Desde una perspectiva teórica, la de los manuales de retórica, una buena argumentación puede ser deductiva, inductiva o envolvente. ¿Significa eso realmente algo para un lector? Lo dudo. Puedes defender tus ideas brillantemente, pero si no te leen, porque no despiertas su atención o interés, o porque tu receptor objetivo no entiende tu trabajo, por bueno que tú lo consideres, no sirve para nada.



PELIGRO 1: **NO DEJES QUE LA** **“VERDAD” MATE** **UNA BUENA IDEA**

Por ejemplo, el manual de estilo (o la aplicación informática) de tu empresa establece que cuando redactas un informe primero tienes que delimitar el alcance del trabajo, después fijar los objetivos del estudio, describir la situación y, más tarde, tras detallar los procedimientos seguidos, explicar de forma precisa las conclusiones, fundamentadas con tus recomendaciones y exponerlas de forma ordenada... Un buen esquema para un magnífico trabajo argumentativo-

expositivo de carácter inductivo. El problema es que, si el destinatario de tu informe es uno de esos miembros tan atareados del comité de dirección (o de administración) de tu empresa, de los que habitualmente solo disponen de minutos (o segundos) o de un conocimiento somero de lo que le hablas y está muy liado y le gusta ir al grano..., el directivo dejará de leer tu informe en la segunda línea, irritado por no saber de qué va el maldito asunto...

La lógica interna con la que seleccionamos, organizamos y volcamos la información de un informe correctamente elaborado, desde el punto de vista técnico, es diferente de la que utilizamos para un resumen ejecutivo, unas conclusiones o una propuesta de actuación eficaces desde la óptica comunicativa: los ladrillos, las vigas, el cemento, la madera, la carpintería metálica, el cristal, los cables o los tornillos no se colocan igual en un almacén de construcción que en un chalé. No dejes que la exhaustividad, la precisión o la pulcritud maten la eficacia comunicativa. Cuando escribes es para que te lean y te entiendan. No para llenar folios y folios con tus conocimientos. En la medida de lo posible, cada vez que escribas, estructura tu texto (qué ponga primero, qué es lo más interesante, qué información selecciono y cuál de-secho, cómo concluyo) en función de tu lector. Estructurar siempre (y por defecto) una auditoría interna según un esquema estándar que algún día

alguien fijó en algún lugar del departamento para facilitar la uniformidad de los informes (SIC) puede convertir una profesión de inteligencia comunicativa en una factoría de morcillas redaccionales.



PELIGRO 2: **“ERUDICIÓN”** **VERSUS “SABER”**

La vida es compleja, y si quieres que alguien capte en unos minutos lo que tú (un(a) licenciado(a), con doctorado, MBA, cursos de especialización y mucha experiencia) tardaste en entender meses de arduo trabajo, recopilando miles de datos y cientos de papeles, con decenas de entrevistas, análisis; si quieres que alguien capte la esencia de lo que tú has comprendido con tanto esfuerzo, tienes que sintetizar, y para sintetizar hacen falta dos cosas que a primera vista traicionan el espíritu de un trabajo de investigación que pretende ser “completo”:

1/ Tienes que seleccionar la información relevante para tu lector y eliminar la irrelevante: relevante en función de su tiempo y su especialización, no de los tuyos. No puedes poner todo lo que tú sabes. Sería ilegible.
2/ Además, tienes que ordenar el material con una lógica comprensible para tu lector, no con el criterio espacial, temporal o racional que te marca la realidad analizada. Eso significa prescindir del 90% de tu “erudición”, que no de tu “saber”, en el resumen final de tu informe. Sé fiel al dicho: “Lo bueno, si breve, dos veces bueno”.

Un auditor interno, igual que muchos otros profesionales, es un escritor a tiempo parcial, aún sin él saberlo. Por tanto, debe evitar algunos de los errores más frecuentes de los escritores amateurs. En la siguiente lista que propongo, ni son todos los que están, ni están todos los que son; pero sí recojo los más frecuentes de mi experiencia en cursos de formación en el mundo de la auditoría interna.



ERRORES DEL ESCRITOR AMATEUR



PELIGRO 3: LAS FRASES INTERMINABLESSSS....

Escribimos como hablamos, es lo normal, porque en general escribimos sin pensarlo dos veces. Nos ocurre a todos y, muchas veces, por falta de tiempo. Volcamos sobre el papel la verborrea que bulle en nuestras cabezas. El drama comunicativo es que la sintaxis y la gramática de la lengua oral, aunque semejante, no es la misma que la de la lengua escrita. Por una sencilla razón: cuando hablas, el "Yo" que interviene como sujeto (como referencia sintáctica) está presente en la conversación. Es el que habla: tus interlocutores lo ven, piden explicaciones; vuelves adelante y atrás, para aclarar las cosas. Ese "Yo" gramatical (primera persona del singular de cualquier verbo) también está presente y no hay confusión sobre quién hace, siente o padece qué: soy "Yo" el que gesticulo, miro, sonrío o toco...

Pero cuando escribo, y pongo una idea negro sobre blanco, esa referencia objetiva que soy "Yo" desaparece. Externalizo mi mensaje. "Yo" ya no estoy ahí para dar explicaciones: "Scripsit, scripsit" ("lo escrito, escrito está", que dijo un viejo romano). Por eso, tengo que dejar claro en cada momento quién habla o actúa (el sujeto), en qué tiempo, modo y forma verbal (el verbo), y en qué circunstancias (el predicado). La sintaxis del lenguaje

escrito debe ser mucho más simple, estructurada y ordenada que la del oral. Si no, es incomprendible. En el lenguaje oral no hay signos de puntuación. Cuando hablamos no decimos: "Ahora viene una coma; y ahora un punto y coma". Nos entendemos con entonaciones y pausas. Haz la prueba. Graba una conferencia. Transcríbela. Aunque durante la sesión lo entiendas todo, en la transcripción apenas se entiende nada. ¡La sintaxis y la gramática del lenguaje oral y del escrito tienen poco que ver! Para cambiar de un registro a otro tenemos que traducir. Como de un idioma a otro. ¿Cómo? Muy sencillo. Cuando escribimos de buenas a primeras, utilizamos frases largas y difíciles de desentrañar: de dos, tres, cuatro... ¡o más líneas! No te preocupes, es normal. Lo que no es sensato es dejarlas cuando revisas el texto por segunda vez. En la siguiente revisión tienes que acortar, en general, la extensión de las oraciones a menos de dos líneas. Pero, ¿por qué?, insistirán los más recalcitrantes defensores de la lengua de Góngora y Quevedo. Porque si no lo haces pueden montarse, entre otros, algunos de los siguientes follones:



PELIGRO 4 PERO... ¿DE QUIÉN ESTAMOS HABLANDO?

Esa es una de las preguntas que más me plantean en los cursos que impar-

to con el método de Las 7 Llaves de la Escritura Eficaz: "¿Hay que escribir con frases largas o cortas?" Siempre respondo que es mejor una frase corta y sencilla, pero clara, que una larga y compleja. Algunos puristas de la lengua cervantina me contemplan con desdén: "Las oraciones largas son hermosas", alegan; "como los cuadros de Botticelli", pienso yo, "pero difíciles de manejar", como los colores en la pintura del Renacimiento. En una frase larga mal construida es fácil perder la pista al sujeto: al final no sabes bien quién es el que hace qué ni de qué manera. Manipular oraciones subordinadas adjetivas de gerundio o circunstanciales de infinitivo con preposición es maravilloso... pero un lío. Este tipo de sintaxis, aunque expresiva, dificulta la escritura y entorpece la lectura. Es más fácil redactar, y leer, con oraciones cortas y sencillas, colocadas ordenadamente una detrás de otra. Si no escribes así, corres el peligro de que tu lector no sepa de quién o de qué hablas a partir de la segunda línea. Entre otras cosas, habrás cambiado, si darte cuenta, el sujeto de la oración en varias ocasiones. Prueba. Si has escrito un texto con frases muy largas, acórtalas; comprobarás que el sujeto, el verbo y el predicado se ordenan solos, como por arte de magia, y desaparecen esos confusos pronombres personales que no se sabe muy bien a qué o quién se refieren.

De interés...

LA CNMV IMPUSO 71 MULTAS A SOCIEDADES DURANTE 2013

► El comité ejecutivo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV) incoó 37 nuevos expedientes sancionados en 2013, frente a los 30 de 2012. En ellos se imputaron un total de 57 presuntas infracciones. Es uno de los datos recogidos



en el último informe anual presentado por la CNMV. La mayoría de los expedientes estaban relacionados con infracciones por incumplimiento de normas de conducta en relación con clientes e inversores, seguidos por incumplimientos de la

normativa sobre ventas en corto e incorrecta comunicación de participaciones significativas. La CNMV concluyó durante el año pasado 20 expedientes que incluían 40 infracciones e impuso 71 multas por valor de 4,1 millones de euros.

EJEMPLO

¡PERO DE QUIÉN HABLAMOS?

Este es un texto real. Solo he cambiado datos y nombres. Forma parte de los antecedentes de un informe de reclamación de un cheque. Algo tan sencillo como decir: "Alguien cobró indebidamente un cheque, devuélvanme el dinero". ¿Tan sencillo?

Intenta entender el texto en cursiva.

"Mediante comunicado del XX de septiembre de XXXX el abogado general de la Universidad Pepito Pérez, manifiesta su inconformidad respecto a la negociación del cheque No. 1234567 por 1.000.000\$ aplicado sobre la Cuenta No. 987654321 a nombre de dicha entidad establecida en el Banco S.A. toda vez que el citado documento muestra las leyendas "No negociable" y "Para abono en cuenta" habiéndose expedido a favor de la empresa Asociación S.A.

El XX de mayo del XXXY, Joselito Fernández, apoderado de la Universidad presentó su reclamación ante la Cámara de Compensación, solicitando la restitución del importe de 1.000.000\$ indicando que Banco indebidamente pagó a empresa apócrifa el documento. De esta reclamación se desprende que el cheque No. 1234567 fue expedido el XX de diciembre del XXXZ a favor de la empresa Asociación S.A. y que fue entregado el día XX de septiembre del XXXW a una persona de nombre Sancho Panza que se ostentó como

representante de la citada compañía."

¿Se entiende? ¿No? El escritor cambia el sujeto de la oración continuamente, sin venir a cuento.

Veamos los sujetos: el 1º es el comunicado; después, el abogado Pepito Pérez, que comunica algo; en tercer lugar, aparece el cheque que es negociado; para a continuación pasar el protagonismo al Banco; con un cierre que protagoniza un magnífico gerundio a favor de la empresa Asociación. Y así hasta el final.

La alternativa es:

"El XX de septiembre de XXXX, el abogado de la Universidad mandó un comunicado reclamando la negociación del cheque No. 1234567. El cheque había sido aplicado a la cuenta No. 987654321 del Banco, por un importe de 1.000.000\$. El abogado de la Universidad decía que indebidamente, porque en el documento ponía "No negociable" o por "Abono a cuenta". El cheque iba expedido a favor de la empresa Asociación S.A.."

Esto ya es otra cosa, ¿no?... y simplemente hemos acertado las oraciones, ordenado los sujetos, colocado correctamente los signos de puntuación y simplificado los verbos.



PELIGRO 5 USO Y ABUSO DEL "SE"

El pronombre personal "se" tiene en Español tres usos básicos... y multitud

de abusos. Se utiliza en los llamados verbos pronominales (hay muchos), en las oraciones pasivas reflejas (el libro "se escribió" en 1950) y en las oraciones impersonales (aquellas que no tienen sujeto, como por ejemplo: "se venden pisos"). Es el pronombre al que por excelencia recurren los científicos y la gente sabia para hablar de las leyes o reglas generales (por ejemplo, más arriba yo he escrito: "Se utiliza en los llamados verbos pronominales", para expresar una norma general de la gramática); o cuando alguien quiere ser políticamente correcto (digo: "Se abusa mucho de él"; en lugar de afirmar: "Tú abusas mucho de él", o, lo que sería peor: "Los auditores internos abusáis mucho de él". Puff, perdería a gran parte de mis alumnos de los cursos de escritura). El pronombre impersonal "se" no es en sí mismo ni bueno ni malo. Tienes que usarlo cuando lo necesitas. El problema es cuando lo usas por defecto: porque como siempre es menos peligroso decir: "Se estima que ha fracasado" a "estimo que has fracasado", optas ya automáticamente por la fórmula menos arriesgada o aparentemente más "científica". La cuestión es que el pronombre "se" es una fórmula gramatical impersonal, y como tal no tiene sujeto: en cuanto lo utilizas dos o tres veces seguidas, el lector ya no sabe de quién o qué hablas...

GUÍA DE TRANSPARENCIA PARA PEQUEÑAS ONG

► La Fundación Lealtad, pionera en la evaluación de la transparencia de las ONG españolas, ha anunciado la puesta en marcha de una metodología de análisis adaptada a las de menor tamaño. Pretende atender la

demanda de estas organizaciones en ser analizadas sobre el cumplimiento de los 9 Principios de Transparencia y Buenas Prácticas. La mitad de las ONG incorporadas a la Guía gestiona menos de 300.000 euros.

CITA DE TRABAJO DE DRUCKMAN EN LA SEDE DEL IAI

► El 7 de abril se constituyó la comisión técnica sobre Informe Integrado, esta comisión liderada por España y Francia está formada por auditores internos de Francia, España, Inglaterra, Holanda y Noruega. La primera reunión,

celebrada en la sede del IAI en Madrid, contó con la asistencia de Paul Druckman, CEO del International Integrated Reporting Council.

