

LA PLANEACIÓN EN LA REVISORÍA FISCAL

PAOLA ANDREA ROJAS OVIEDO
ZAIDE PATRICIA BULA GUTIERREZ

Resumen

En el contexto del ensayo que se presenta a la comunidad de los Contadores Públicos, inicia con una reflexión sobre el estado actual de la revisoría fiscal – R.F., a continuación se expone la razón, la importancia y justificación del por qué se debe realizar una planeación, como primera etapa de su trabajo y fijación del norte que ha de seguir en la ejecución de una R.F., enmarcada en el concepto de integralidad de su desarrollo profesional. En seguida, se aporta un modelo de memorando de planeación para el levantamiento de la información y conocimiento de la entidad sujeta a análisis, no sólo en su parte interna sino también en lo externo. Por último, se muestra un manual que brinda orientación para la elaboración de este papel de trabajo, que sirve de base en la búsqueda de la evidencia válida y suficiente que lo lleva a emitir una opinión independiente, objetiva y transparente sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.

Palabras claves: memorando, planeación, memorando de planeación, manual, Revisoría Fiscal, papel de trabajo, integral, evidencia, válida y suficiente.

PLANNING IN THE FISCAL AUDITOR

Abstract

In the test environment is presented to the community of Public Accountants, starts with a reflection about the current state of the statutory audit – R.F., then explained the reason, the importance and justification of why you should prepare a planning, as a first stage of its work and fixing the north to be followed in the execution of a R.F., framed by the concept of integrity of their professional development. Immediately, is provided a model memorandum of planning for the gathering of information and knowledge of the entity subject to analysis, not only on the inside but also on the outside. Finally, it shows a manual that provides guidance for the preparation of this paper work, which underpins the search for valid and sufficient evidence that leads him to form an independent opinion, objective and transparent information on the reasonableness of the States Financial.

Keywords: memorandum, planning, Planning Memorandum, manual, Fiscal Auditor, Statutory Auditor, working paper, integral, evidence, valid and sufficient.

INTRODUCCIÒN

Este ensayo, presenta la importancia que tiene la planeación dentro de la Revisoría Fiscal, dado que actualmente en algunos casos como se presenta en este trabajo, no se lleva a cabo por parte de los Contadores Públicos en el desarrollo de sus actividades como Revisores Fiscales.

La Revisoría Fiscal es un órgano de fiscalización que se encuentra bajo la dirección y responsabilidad sólo del Contador Público el cual le corresponde dictaminar los estados financieros, revisar y evaluar sistemáticamente los componentes que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señala la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales. Esto no lleva a determinar la necesidad de diseñar un memorando de planeación que pueda ser adaptado fácilmente en el ejercicio de la Revisoría Fiscal, incluyendo programas que se ajusten a la realidad de cada uno de los entes a revisar, con oportunidad en sus acciones, con actividades acordes a sus necesidades y con pruebas diseñadas de manera eficiente que permita mejorar la calidad en la prestación del servicio profesional.

Por ende, se resuelven cuestionamientos tales como: ¿Para obtener evidencia válida y suficiente en una Revisoría Fiscal es imprescindible que se realice una planeación adecuada?, ¿Se puede hacer una R. F. sin una adecuada planeación?, ¿La planeación debe ser obligatoria mediante una norma de R. F.?

Como resultado, se presenta en este ensayo en primer lugar, el modelo vigente de la Revisoría Fiscal, en segundo lugar, la Planeación como fundamento esencial en la R. F., en tercer lugar, propuesta modelo memorando de planeación para el ejercicio de esta profesión y por último, se da a conocer el manual de elaboración de este instrumento de trabajo.

1. MODELO VIGENTE DE LA REVISORÍA FISCAL.

En este ítem, se presenta un panorama de cómo se ejerce la Revisoría Fiscal en Colombia que se ejecuta sin una adecuada reglamentación; se apoya en la normativa existente de la Auditoría y otras formas de control, como lo da entender la Orientación Profesional del Consejo Técnico de la Contaduría Pública – C.T.C.P. (2008). En este sentido, la Revisoría Fiscal que se desarrolla en el contexto colombiano, carece de elementos que la fortalezca desde el punto de vista normativo y de aplicación técnico científica que la haga una práctica independiente de la Auditoría. Así, pues en la justificación de C.T.C.P. se expresa lo siguiente:

“(…) Como en las disposiciones existentes sobre Revisoría Fiscal, no se encuentra una definición precisa, un marco conceptual, ni un modelo instrumental apropiado a los requerimientos actuales de la institución, se vienen presentando diversidad de criterios en torno al tema, en los diferentes ámbitos interesados, que en general la confunden con la auditoría financiera, el control interno o la auditoría integral, según los casos.

La anterior situación ha generado una falta de claridad en torno al ejercicio profesional de esta institución, pues la Revisoría Fiscal no puede circunscribirse a la realización de una evaluación posterior y selectiva, por cuanto no respondería a los requerimientos del control de fiscalización en alcance y oportunidad (…).”

En el mismo orden de ideas, en el artículo publicado por Cardona A., J. plantea:

“La Revisoría Fiscal además de una crisis conceptual y una confusión en su ejercicio profesional, es decir, una crisis de funcionalidad, ya que es confundida cotidianamente con otras actividades propias de control, como la Auditoría, el control fiscal, la interventoría de cuentas y otros mecanismos de control, lo cual facilita la inapropiada del trabajo con que actualmente se desarrolla la Revisoría Fiscal y se válida la argumentación, de que para las empresas es sumamente costoso mantener una función que puede ser reemplazada por cualquiera de las anteriormente mencionadas”. (Revista Contaduría Universidad Antioquia N°2. Medellín (p33)).

De la visión anterior, sobre la problemática del ejercicio profesional, se encuentra que la revisoría Fiscal ha venido cambiando su esencia, tanto en las personas naturales como en las firmas de Revisoría, donde la revisión se hace atendiendo Normas de Auditoría (revisión selectiva y posterior) y no como debería ser de forma permanente, de cobertura total y simultánea.

Adicionalmente, el numeral 5 de la Orientación Profesional del Consejo Técnico de la Contaduría Pública (2008), expresa:

“(…) el modelo de Revisoría Fiscal establecido en nuestro medio, es un control de fiscalización, ya que constituye el resultado de la institucionalización del modelo de control latino, del que toma aspectos tales como: la intervención del Estado en la Economía (por delegación de su interés de fiscalización en la empresa privada), la facultad de otorgar fe pública en los informes, el sustento normativo de la institución y los procedimientos de vigilancia integral, cobertura general y protección del interés público”.

De lo anterior se deduce, que hoy en día la Revisoría Fiscal no tiene una definición propia en su actuar profesional, por ello si nos atenemos e interpretamos de la misma manera que establece el órgano de control técnico de la Contaduría Pública, el cual lo define por comparación con un modelo de Control Fiscal como es el Latino, estaríamos omitiendo la responsabilidad y esencia que debe tener la Revisoría Fiscal.

Si se toma lo expuesto anteriormente y se analiza lo que es la Auditoría, ésta sirve como herramienta para el ejercicio de la Revisoría Fiscal. Con ello se evidencia en el actuar de hoy que los Revisores Fiscales no están cumpliendo con lo planteado en los numerales 8.1 y 8.8 respectivamente de la Orientación Profesional en el Ejercicio Profesional de la Revisoría Fiscal (2008), de ejercerse con principios de permanencia: “(…), *la labor debe ser de tal forma continua, que permita una vigilancia constante sobre las operaciones (…)*”, y con principio de cobertura general:

“La Revisoría Fiscal ejerce su labor mediante una cobertura general del ente examinado, tanto en el orden interno como en el orden externo, es decir, desde un todo o universo compuesto por recursos de toda índole (económicos, humanos, técnicos o tecnológicos y físicos), transacciones, hechos económicos, operaciones, áreas, decisiones y políticas de la organización, al igual que sobre factores exógenos al ente como leyes y reglamentos, amenazas y riesgos, todo ello sin ninguna limitación”.

Como quiera que la Auditoría es la revisión selectiva y posterior de las operaciones del ente económico, situación que es abiertamente contraria a la Revisoría Fiscal. Dicho de otra manera, 573 profesionales (Informe de Gestión 2010 de la J.C.C.) están ejerciendo de manera inadecuada su trabajo y como consecuencia la ejecución de un trabajo ineficiente, de aquí que se requiere un replanteamiento en el tema de planeación.

Para concluir, el momento actual de la Revisoría Fiscal se coloca en tela de juicio en cuanto a su funcionalidad desde el deber ser y desde él es, ya que si no cumple con los parámetros indicados para su funcionamiento, no puede considerarse una figura eficiente y eficaz para los

usuarios internos y externos de la información financiera que demandan confianza y razonabilidad sobre los datos suministrados en los Estados Financieros como base para la toma de decisiones.

2. PLANEACIÓN, FUNDAMENTO ESENCIAL DE LA REVISORÍA FISCAL.

En el presente apartado, se desarrolla la planeación como fundamento importante en el ejercicio de la Revisoría Fiscal, debido a que se presentan situaciones como el carrusel de la contratación, manejo de las catorce prestadoras de servicios de salud, pirámides ilegales, caso del Club Militar, entre otros de conocimiento general, donde los Contadores Públicos se encuentran en trámites sancionatorios y judicializados en la Junta Central de Contadores, por actos impropios del ejercicio profesional como **no informar** los malos manejos de anticipos, de recursos, pagos dobles, avances de obras no realizados, gastos sin relación de causalidad, sobornos, comisiones, recobros al sistema de salud, incumplimiento de requisitos legales de un contrato, y quiebras. Es por ello, que el trabajo que realizaron estos Revisores Fiscales han sido cuestionados y penalizados por estos hechos.

El Revisor Fiscal es un órgano de control y como tal, en sus funciones y/o responsabilidades está la de informar a los entes estatales de vigilancia cualquier irregularidad o hecho anormal, para que el empresario tome conciencia y se ajuste al cumplimiento legal y estatutario por el cual se rige la actividad de la entidad revisada. Es por esto, que se puede afirmar que una buena planeación conlleva un ejercicio profesional adecuado que evita cualquier desviación de los procesos administrativos, operativos, comerciales y de otra índole.

Con esto llegamos a que, la planeación consiste en decidir con antelación todos y cada uno de los procedimientos a emplear en la Revisoría Fiscal, la extensión y la oportunidad que se dará a las pruebas, los recursos a emplear y los papeles de trabajo necesarios para dejar constancia de la opinión a emitir en los Estados Financieros.

No efectuar una adecuada planeación en el ejercicio de la Revisoría Fiscal conlleva una violación a lo contemplado en la Ley 43 de 1993, art. 7, numeral 2, literal (a) que establece:

“El Trabajo debe ser técnicamente planeado (...)”, de igual forma, en el literal (c) especifica que del trabajo: *“debe obtenerse evidencia válida y suficiente (...)”*; esto quiere decir, que el profesional debe emplear en su ejercicio profesional una adecuada planeación para obtener seguridad razonable en los Estados Financieros.

Lo anterior, resalta la importancia de la planeación desde el punto de vista formal, de igual forma, se debe entender que ésta obedece también a una metodología de trabajo que si bien es cierto, no lo contempla ninguna norma, pero en una relación lógica y organizada se debe tener en cuenta para alcanzar los fines que se plantean. En esta consideración, se debe entender que en todo trabajo y no solamente de revisoría, auditoría o de cualquier actividad profesional, se deben mantener tres etapas que están definidas claramente y que se detallan en todo proceso de administración de una labor: primero se planea, segundo se desarrolla dicha labor planeada, y por último, se presenta un informe de lo realizado.

En el entendido de lo expuesto, se debe entender que la revisoría fiscal es una labor profesional que debe ser adecuadamente planeada a fin de lograr los objetivos que se persiguen en el desarrollo de su función. Por lo tanto, no escapa a la función de organización del trabajo, donde se debe primero efectuar una planeación eficiente si quiere lograr un óptimo desarrollo que lo conduzca a presentar un informe que responda a las necesidades del cliente que le ha encomendado el servicio.

Con esto llegamos a precisar que la importancia no solamente viene de fuentes formales sino que también nace de la función natural que demanda un trabajo debidamente organizado, y es por esto que se puede concluir que la planeación en la Revisoría Fiscal es una función absolutamente necesaria que debe ser desarrollada con extremo cuidado por toda aquel Contador Público que quiera obtener evidencia válida y suficiente para sustentar un informe sobre la razonabilidad del ente que está revisando.

Por otra parte, se tiene otra razón del orden sancionatorio que le obliga a planear su trabajo sino se quiere ver enfrentado a situaciones como: responder de los perjuicios que ocasione a la sociedad, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus

funciones (arts. 211 y 212 del Código de Comercio). Igualmente, cabe señalar que recae responsabilidad penal a quienes suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad y ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas respectivas. (art.43 Ley 222 de 1995).

Así pues, de la violación de dichas normas, el tribunal de la Contaduría Pública, sanciona o judicializa a los profesionales; de acuerdo al Informe de Gestión vigencia 2010 de la Junta Central de Contadores, que se mantiene en trámite 573 expedientes procesales a Contadores Públicos por actos impropios del ejercicio profesional. Esto se deriva de un trabajo realizado de manera ineficiente, situación que se hubiese evitado si el Revisor Fiscal diseña un plan de trabajo con una cobertura integral, que le permita obtener las pruebas necesarias para sustentar que su trabajo fue eficiente y realizado con diligencia profesional.

Desde otro ángulo, como elemento de análisis y justificación de por qué planear, lo encontramos en el día a día de la economía, y basta leer cualquier periódico, revista, escuchar noticieros importantes, informativos de televisión y cualquier otro medio, para saber que una de las causas de la situación de desorden social económico, es como la crisis del sector solidario que se vivió en épocas anteriores, la crisis del sector financiero, la crisis del sector salud, la crisis del carrusel de la contratación, entre otros, se debe a que el órgano de control inmediato (Revisoría Fiscal-R.F.) no cumplió con su función social. Estos hechos, son atribuibles a dos posibles causas, entre ellas: 1) el desconocimiento de la ética profesional propicia sesgos del informe, vale decir, no acató el criterio de objetividad e independencia mental y 2) no obtuvo la evidencia válida y suficiente como soporte del trabajo; además, el plan de trabajo fue mal diseñado.

Como un contra argumento a lo expresado en el párrafo anterior, se puede pensar que el trabajo fuese planeado adecuadamente pero mal ejecutado, esto no es posible en sana lógica en razón a que un plan bien diseñado incluye mecanismos de control que impiden desviaciones en su ejecución.

Como se ha demostrado en este ensayo, en la mayoría de los casos, el Revisor Fiscal no ha sido juzgado por recibir prebendas o dádivas por rendir informes contrarios a la realidad económica, sino que el problema es de negligencia profesional y no ético. Como consecuencia de no realizar el trabajo de una manera eficiente, bien sea porque su plan de trabajo no estaba ajustado a la realidad o porque no se realizó la planeación anticipada, tal como se ha indicado.

Se deduce que la planeación como en todo trabajo, debe ser ejecutada de forma obligatoria y una manera de lograr que se desarrolle diligentemente, es teniendo en cuenta la sensibilidad de la labor que cumple el Revisor Fiscal para los diferentes niveles de la sociedad (dueños, empleados, inversionistas, proveedores, estado, otros usuarios de la información financiera). En este sentido, le corresponde al Estado por mandato constitucional, de intervenir en la economía para reglamentar el proceso primario (planeación) para que una revisoría fiscal sea eficaz y eficiente en los controles que ejerce sobre la información financiera que entrega a los diferentes usuarios de la misma.

Es por ello, que la planeación es necesaria en la R. F., la cual ha sido tomada como referencia de trabajo las Normas de Auditoría relativas a la ejecución del trabajo.

De acuerdo con lo anterior, proponemos que sea obligatoria la planeación, es decir, que la regule una norma, teniendo en cuenta que al no existir un modelo estándar de planeación, cada Revisor Fiscal es autónomo para diseñar su plan de trabajo, a través de un memorando detallado para lograr eficiencia en el ejercicio o superficial para cumplir con la Norma de Auditoría. La Ley de Convergencia (1314 de 2009) al acoger a la Norma Internacional deberá en el corto plazo contemplar la obligatoriedad de planear, como lo indica el:

“Artículo 1o.- Objetivos de esta Ley. Por mandato de esta Ley, el Estado, bajo la dirección del Presidente la República y por intermedio de las entidades a que hace referencia la presente Ley, intervendrá la economía, limitando la libertad económica, para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información, que conformen un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, por cuya virtud los informes contables y, en particular, los estados financieros, brinden información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable, útil para la toma de decisiones

económicas por parte del Estado, los propietarios, funcionarios y empleados de las empresas, los inversionistas actuales o potenciales y otras partes interesadas, para mejorar la productividad, la competitividad y el desarrollo armónico de la actividad empresarial de las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras. Con tal finalidad, en atención al interés público expedirá normas de contabilidad de información financiera y de aseguramiento de información, en los términos establecidos en la presente Ley.

Con observancia de los principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional, con el propósito de apoyar la internacionalización de las relaciones económicas, la acción del Estado se dirigirá hacia la convergencia de tales normas de contabilidad de información financiera y de aseguramiento de la información, con estándares internacionales de aceptación mundial, con las mejores prácticas y con la rápida evolución de los negocios (...)" (El subrayado es parte de las ensayistas).

De lo anterior, se deriva, que la planeación en la Revisoría Fiscal podrá sujetarse a lo contemplado en la ISA 300 vigente desde Diciembre de 2009.

Por otro lado, se le atribuye a las distintas sanciones y procesos judiciales, la falta de capacitación y actualización de conocimientos. De ahí, que la preparación y conocimiento de nuevas leyes, decretos, resoluciones, soluciona parte del problema, teniendo en cuenta que una de las causas es el desconocimiento de las razones, las metodologías y los beneficios de una adecuada planeación.

En coordinación con lo anterior, la capacitación y actualización del Revisor Fiscal es fundamental para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 43 de 1990, art. 31, numeral 37.7 que determina la competencia y actualización profesional.

El plan de trabajo o memorando de planeación es la secuencia lógica como se ejecutará la Revisoría Fiscal y los programas a desarrollar, con los tiempos reales y estimados. Adjuntamente, se requiere de una planeación preliminar y durante el curso de la R. F. para la preparación adecuada y cuidadosa de los papeles de trabajo.

Se puede concluir que la planeación adecuada del trabajo de Revisoría Fiscal ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la organización. Favorece a la

apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auxiliares y expertos. Adicionalmente, a conocer globalmente al cliente.

3. PROPUESTA MODELO DE MEMORANDO DE PLANEACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL.

Se presenta una propuesta de planeación con su respectiva guía de elaboración, ajustada a lo contemplado en la ISA 300 y a tratadistas como Blanco Luna, Y., Estupiñán Gaitán, R., Reyes Morales, P. y Arens, A., donde se toman partes importantes para proponer un modelo de memorando de planeación que recoge las necesidades y exigencias de una Revisoría Fiscal eficiente.

REVISORES BYR S.A.S.	Referenciación: MP-01-01
Proceso: PLANEACIÓN	Versión: 000
Título: MEMORANDO DE PLANEACIÓN	Fecha de versión: 10 DE JUNIO DE 2011

MEMORANDO DE PLANEACIÓN

EMPRESA AUDITADA:

NIT:

PERIODO AUDITADO:

CONDICIÓN CONTRACTUAL:

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

INTRODUCCIÓN

2. COMPRENSIÓN DEL AMBIENTE

2.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SOCIEDAD

NATURALEZA JURÍDICA:

CLASE DE SOCIEDAD:

MATRÍCULA MERCANTIL:

CONSTITUCIÓN:

VIGENCIA:

DURACIÓN:

OBJETO SOCIAL:

ACTIVIDAD COMERCIAL:

DOMICILIO PRINCIPAL – MUNICIPIO:

DOMICILIO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES:

SUCURSALES:

TELÉFONO:

FAX:

PÁGINA WEB:

CORREO ELECTRÓNICO:

PERTENENCIA A UN GRUPO ECONÓMICO:

NÚMERO DE EMPLEADOS:

2.2 INFORMACIÓN BÁSICA

RESEÑA HISTÓRICA:

ACCIONISTAS O SOCIOS:

COMPOSICIÓN ACCIONARIA O CAPITAL SOCIAL:

2.3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL ENTE REVISADO.

MISIÓN:

VISIÓN:

PRINCIPIOS CORPORATIVOS:

VALORES CORPORATIVOS:

OBJETIVOS GLOBALES:

ESTRATEGIAS:

2.4 MARCO LEGAL:

2.5 CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS Y TENDENCIAS DEL NEGOCIO:

2.6 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS FINANCIERAS.

ESTADOS FINANCIEROS:

FECHA DE CORTE DE LOS E.F.:

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS:

ESTRUCTURA FINANCIERA:

2.7 PRINCIPALES PROVEEDORES

RAZÓN SOCIAL Y/O NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:

NIT:

DOMICILIO PRINCIPAL:

2.8 PRINCIPALES CLIENTES

RAZÓN SOCIAL Y/O NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:

NIT:

DOMICILIO PRINCIPAL:

2.9 AREAS SIGNIFICATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

2.10 ORGANIGRAMA A 5 O 6 NIVELES.

ESTRUCTURA GRÁFICA:

PERFILES:

FUNCIONES:

2.11 ORGANISMOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

2.11.1 ASAMBLEA GENERAL Ó MÁXIMO ÓRGANO DE LA ENTIDAD.

TIPOS DE ASAMBLEAS:

MEDIOS PARA CONVOCAR:

QUORUM Y DECISIONES:

2.11.2 JUNTA DIRECTIVA.

REUNIONES:

PERÍODO:

TIPOS DE JUNTAS:

MEDIOS PARA CONVOCAR:

QUÓRUM Y DECISIONES:

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

2.11.3 REPRESENTANTE LEGAL.

NOMBRAMIENTO:

PERÍODO:

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

2.11.4 GERENCIA GENERAL.

NOMBRAMIENTO:

PERÍODO:

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

EQUIPOS DE APOYO. (CÓMITES).

2.12 ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL.

2.12.1 REVISORÍA FISCAL.

NOMBRAMIENTO:

PERÍODO:

REVISOR FISCAL ANTERIOR:

TIPO DE INFORME PRESENTADO:

RECOMENDACIONES Y SALVEDADE DEL ANTERIOR REVISOR FISCAL:

2.12.2 AUDITORÍA INTERNA.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

TIPO DE INFORME PRESENTADO:

RECOMENDACIONES:

2.12.3 ENTIDADES DE CONTROL ESTATAL.

ENTIDAD:

TIPO DE CONTROL QUE EJERCE:

2.13 HECHOS O TRANSACCIONES INDIVIDUALMENTE SIGNIFICATIVAS.

2.14 POLÍTICAS CONTABLES DE LA ORGANIZACIÓN.

2.15 EL SISTEMA DEL CLIENTE Y ENTORNO INFORMÁTICO.

DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.T:

PLANES DE DESARROLLO DE LA I.T:

ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA I.T:

2.16 FACTORES EXTERNOS SIGNIFICATIVOS.

3. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL REVISOR FISCAL

3.1 RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE INFORMES REGULADOS.

CUADRO DE CONTROL No 1. INFORMES REGULADOS

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	MEDIO DE PRESENTACIÓN	FIRMA	RESPONSABLE
DIAN	RETENCIÓN EN LA FUENTE	Mensual	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
DIAN	DECLARACIÓN DE IVA	Bimestral	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
DIAN	DECLARACIÓN DE RENTA.	Anual	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
DIAN	DECLARACIÓN DE IMPUESTO AL PATRIMONIO	Anual	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
DIAN	MEDIOS MAGNÉTICOS NACIONALES	Anual	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	MEDIOS MAGNÉTICOS DISTRITALES	Anual	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Anual	Litográfico	Autógrafa	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	RETENCIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Anual	Litográfico	Autógrafa	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	INFORMACIÓN EXÓGENA	Anual	Virtual y/o Litográfico	Digital y/o Autógrafa	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal

FUENTE: Información suministrada en el Departamento de

3.2 RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE INFORMES NO REGULADOS

CUADRO DE CONTROL No 2. INFORMES NO REGULADOS

ENTIDAD	DESCRIPCION	PERIODICIDAD	MEDIO DE PRESENTACION	FIRMA	RESPONSABLES
ASAMBLEAS GENERAL DE ACCIONISTAS Ó MÁXIMO ÓRGANO DE LA ENTIDAD	Informe Anual	Anual	Litográfico	Autógrafo	Nombres y Apellidos completos Revisor Fiscal
ASAMBLEAS GENERAL DE ACCIONISTAS Ó MÁXIMO ÓRGANO DE LA ENTIDAD	Dictamen de los Estados Financieros	Anual	Litográfico	Autógrafo	Nombres y Apellidos completos Revisor Fiscal
JUNTA DIRECTIVA	Informes Control Interno	Mensual	Litográfico	Autógrafo	Nombres y Apellidos completos Revisor Fiscal
JUNTA DIRECTIVA	Informe de Actividades	Mensual	Litográfico	Autógrafo	Nombres y Apellidos completos Revisor Fiscal

FUENTE: Datos según el Estatuto de la compañía.

3.3. CUADROS DE VENCIMIENTOS

CUADRO DE CONTROL No 3. FECHAS DE VENCIMIENTOS DE INFORMES REGULADOS

DESCRIPCIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
RETENCIÓN EN LA FUENTE	21	21	22	25	23	21	22	23	21	25	23	22	23
DECLARACIÓN DE IVA	21		22		23		22		21		23		
DECLARACIÓN DE RENTA				25									
DECLARACIÓN IMPUESTO AL PATRIMONIO					23								
MEDIOS MAGNÉTICOS NACIONALES				20									
MEDIOS MAGNÉTICOS DISTRITALES				22									
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA	19		22		19		19		19		21		23
RETENCIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – RTEICA	19		22		19		19		19		21		23

FUENTE: Información de Calendario Tributario y Distrital.

CUADRO DE CONTROL No 4. FECHAS DE VENCIMIENTOS DE INFORMES NO REGULADOS

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
ASAMBLEAS GENERAL DE ACCIONISTAS Ó MÁXIMO ÓRGANO DE LA ENTIDAD	Informe Anual		2 SEMANA										
ASAMBLEAS GENERAL DE ACCIONISTAS Ó MÁXIMO ÓRGANO DE LA ENTIDAD	Dictamen de los Estados Financieros		2 SEMANA										
JUNTA DIRECTIVA	Informes Control Interno	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA
JUNTA DIRECTIVA	Informe de Actividades	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA

FUENTE: Datos según el Estatuto de la compañía.

4. AMBIENTE DE CONTROL.

4.1. PERCEPCIÓN DEL CONTROL.

4.2 MATRÍZ DE RIESGOS.

5. MUESTREO Y SELECCIÓN DE LA REVISORÍA FISCAL.

6. GUÍA GENERAL DE MATERIALIDAD.

7. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO.

7.1 CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES DE LA REVISORÍA FISCAL.

7.2 PERSONAL DE TRABAJO.

7.2.1 CLAVE DEL CLIENTE.

7.2.2 INVOLUCRADO EN LA REVISORÍA FISCAL.

7.3 ÁREAS SIGNIFICATIVAS OBJETO DE LA REVISORÍA FISCAL.

8. ANEXOS.

- Anexo No. 1 CUESTIONARIO DE LA EVALUACIÓN DEL SCI
- Anexo No. 2 PROGRAMAS DE TRABAJO

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

10. APROBACIÓN MEMORANDO DE PLANEACIÓN.

4. PROPUESTA MANUAL PARA ELABORACIÓN MEMORANDO DE PLANEACIÓN.

El manual propuesto, es una orientación para que el Revisor Fiscal encuentre la forma de desarrollar el memorando de planeación planteado en el numeral anterior, se utiliza la metodología de instrucción que desarrolla la DIAN cuando presenta los formularios para recolectar información tributaria, teniendo en cuenta que esta guía va dirigida a Contadores Públicos que conocen la forma sistemática como se enlaza un formulario con las instrucciones para su elaboración.

OBJETIVO.

El objetivo principal de este manual, es determinar los aspectos fundamentales a tener en cuenta para diligenciar el memorando de planeación propuesto para una Revisoría Fiscal e instruye cada uno de los numerales que conforman la información que consigna y las posibles fuentes de la misma.

ALCANCE.

Este manual se aplica para el diligenciamiento de los memorandos de planeación para todos los trabajos de Revisoría Fiscal que acepte desarrollar la firma REVISORES BYR S.A.S., teniendo como parámetro los títulos o numerales definidos para todos los encargos aceptados, sin importar su naturaleza, tamaño, estructura jurídica y duración del servicio profesional propuesto.

REVISORES BYR S.A.S.	Referenciación: GM-01-01
Proceso: PLANEACIÓN	Versión: 000
Título: MANUAL PARA ELABORACIÓN DEL MEMORANDO DE PLANEACIÓN	Fecha de versión: 10 DE JUNIO DE 2011.

MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL MEMORANDO DE PLANEACIÓN

EMPRESA AUDITADA. Registre el nombre o razón social de la compañía objeto de la Revisoría Fiscal.

NIT. Corresponde al número de identificación tributaria de la compañía revisada, es un código único para cada persona y es de carácter numérico.

Importancia: la norma básica define en su art. 6 del decreto 2649 (1993) que el ente económico debe ser definido e identificado en forma tal que se distinga de otros entes, y esto se logra mencionando el nombre o razón social y el NIT de quién se hace la labor de Revisoría Fiscal.

PERIODO AUDITADO. Hace referencia al período del compromiso de la Revisoría Fiscal.

CONDICIÓN CONTRACTUAL. En este aparte, se debe estipular el número del contrato de compromiso, la naturaleza del trabajo, y el acta de nombramiento del Revisor Fiscal.

Importancia: es clave que el Revisor Fiscal conozca hasta cuándo va la ejecución de su trabajo, y los aspectos de su relación contractual, con ello pueden determinar su alcance en tiempo y labor para realizar y ejecutar una adecuada planeación y poder revisar integralmente a una compañía.

1. **TÉRMINOS DE REFERENCIA.** Escriba una pequeña introducción que determine el objetivo por el cual se está desarrollando el memorando de planeación.

Importancia: es importante mostrar al lector que el memorando de planeación no solamente es un listado de actividades sino que tiene una función social amigable.

2. COMPRENSIÓN DEL AMBIENTE.

Es el conocimiento de la información general y los componentes de la compañía a revisar.

Importancia: la comprensión del ambiente es importante por el hecho que se debe conocer al cliente en su integralidad, esto quiere decir, que se debe determinar claramente su naturaleza jurídica, sus órganos de control, su administración, su estatuto, su actividad económica, su planeación estratégica, su condición económica, sus propietarios, en fin, todos los aspectos sociales, comerciales, jurídicos, financieros y demás componentes que le afectan, entendiéndose que el fundamento de cualquier diagnóstico, nace del conocimiento que se tenga del ente que se va a examinar. Entre más información se obtenga del cliente de manera preliminar, la planeación se realiza de manera más integral, teniendo en cuenta que dejar un pequeño detalle por simple que parezca, puede significar un foco de pérdida de recursos importantes para fundamentar su trabajo de Revisoría Fiscal.

2.1. INFORMACIÓN GENERAL.

NATURALEZA JURÍDICA: indica la naturaleza de la compañía (persona jurídica o persona natural).

CLASE DE SOCIEDAD: indica o establece la clase de sociedad según el código de comercio en el Libro Segundo de las sociedades comerciales Título I del contrato de sociedad Capítulo I disposiciones generales.

MATRÍCULA MERCANTIL: es el registro ante la Cámara de Comercio para el ejercicio o desarrollo del objeto social de la compañía.

CONSTITUCIÓN: es el documento legal y fecha de creación de la entidad.

DURACIÓN: es la fecha de vencimiento de la entidad.

OBJETO SOCIAL: indica las actividades permitidas según el documento legal de constitución.

ACTIVIDAD COMERCIAL: es el cumplimiento de su objeto social de acuerdo al CIU (Código Industrial Internacional Uniforme).

DOMICILIO PRINCIPAL – MUNICIPIO: se entiende por el lugar geográfico donde la organización tiene su sede principal.
DOMICILIO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES: establece la dirección donde será comunicada a la empresa cualquier notificación, conforme esté registrado en la Cámara de Comercio o el órgano de control respectivo.

PERTENENCIA A UN GRUPO ECONÓMICO: indique si la entidad pertenece a un grupo económico.

ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL: corresponde a todas aquellas entidades por las cuales la compañía está siendo objeto de control y vigilancia.

2.2 INFORMACIÓN BÁSICA

RESEÑA HISTÓRICA: establezca una breve reseña histórica de la entidad y los objetivos alcanzados a través del tiempo en el desarrollo de su actividad.

ACCIONISTAS O SOCIOS: determine los principales accionistas o socios que por medio de sus aportes hacen parte de la sociedad.

COMPOSICIÓN ACCIONARIA O CAPITAL SOCIAL: determine la participación accionaria de los principales accionistas o socios de la entidad.

2.3 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA

Indague y registre los aspectos de la planeación estratégica de la entidad objeto de la Revisoría Fiscal.

MISIÓN.

VISIÓN.

PRINCIPIOS CORPORATIVOS.

VALORES CORPORATIVOS.

OBJETIVOS GLOBALES.

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO.

2.4 MARCO LEGAL.

Establece la normativa que regula el ejercicio del objeto social de la organización.

2.5 CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS Y TENDENCIAS DEL NEGOCIO

Haga una breve reseña del sector económico a la cual pertenece la necesidad con sus tendencias a nivel macroeconómico y políticas generales aplicadas al sector.

2.6 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS FINANCIERAS.

Plantea los procesos y procedimientos del Área Financiera para el desarrollo de sus actividades, conforme se pueda determinar en el último informe de gestión.

ESTADOS FINANCIEROS.

Establezca los estados financieros presentados en las dos últimas vigencias.

FECHA DE CORTE

Determine la fecha de corte de los últimos estados financieros aprobados por el máximo órgano de la entidad

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS.

Presente un análisis financiero con las principales razones financieras aplicables a la entidad.

ESTRUCTURA FINANCIERA.

Determine la conformación del patrimonio líquido de la entidad.

2.7 PRINCIPALES PROVEEDORES

Registre los principales proveedores que tiene la empresa, de acuerdo a su materialidad en los Estados Financieros.

- Razón social y/o nombres y apellidos completos.
- NIT.
- Domicilio principal.

2.8 PRINCIPALES CLIENTES

Registre los principales cliente que tiene la organización, de acuerdo a su materialidad en los Estados Financieros.

- Razón social y/o nombres y apellidos completos.

- NIT.
- Domicilio principal.

2.9 ÁREAS SIGNIFICATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Determine todas aquellas áreas de mayor impacto económico de la organización.

2.10 ORGANIGRAMA

Es la representación gráfica de la estructura de la organización objeto de la Revisoría Fiscal hasta el nivel de directores de departamentos con sus perfiles y funciones.

2.11 ORGANISMOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

2.11.1 ASAMBLEA Ó MÁXIMO ÓRGANO DE CONTROL.

Conforme al estatuto de la entidad y las normas aplicables, determine los siguientes aspectos:

- TIPOS DE ASAMBLEAS.
- MEDIOS PARA CONVOCAR.
- QUÓRUM Y DECISIONES.

2.11.2 JUNTA DIRECTIVA.

Conforme al estatuto de la entidad y las normas aplicables, determine los siguientes aspectos:

- REUNIONES.
- PERÍODO.
- TIPOS DE JUNTAS.
- MEDIOS PARA CONVOCAR.
- QUÓRUM Y DECISIONES.
- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

2.11.3 REPRESENTANTE LEGAL.

Conforme al estatuto de la entidad y Certificado de Existencia y Representación Legal determine los siguientes aspectos:

- NOMBRAMIENTO.
- PERÍODO
- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

2.11.4 GERENCIA GENERAL

Tenga en cuenta que en algunos casos, se contempla que el representante legal es el mismo funcionario, de presentarse este hecho, solamente desarrolle uno de los dos cargos según se denomine en el estatuto de la entidad y Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso contrario determine los siguientes aspectos:

- NOMBRAMIENTO.
- PERÍODO
- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.
- EQUIPOS DE APOYO. (CÓMITES).

2.12 ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

2.12.1 REVISORÍA FISCAL.

Conforme al estatuto, Actas del máximo órgano social, informe del Revisor Fiscal anterior y normativa aplicable para el cargo, determine:

- NOMBRAMIENTO.
- PERÍODO.
- REVISOR FISCAL ANTERIOR.
- TIPO DE INFORME PRESENTADO.
- RECOMENDACIONES Y SALVEDADES DEL ANTERIOR REVISOR FISCAL

2.12.2 AUDITORÍA INTERNA.

Si existe el departamento de auditoría interna, solicite los documentos por el cual se creó y determine los siguientes puntos:

- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.
- TIPO DE INFORME PRESENTADO.
- RECOMENDACIONES.

2.12.3 ENTIDADES DE CONTROL ESTATAL.

Conforme a la normativa establecida aplicable a la entidad y el estatuto orgánico de cada uno de los entes de control, determine lo siguiente:

- ENTIDAD
- TIPO DE CONTROL QUE EJERCE

2.13 HECHOS O TRANSACCIONES INDIVIDUALMENTE SIGNIFICATIVAS.

Indique los hechos económicos relevantes de la empresa.

2.14 POLÍTICAS CONTABLES DE LA ORGANIZACIÓN.

Son los manejos contables que establece el departamento de contabilidad para preparar y presentar la información financiera del ente.

2.15 EL SISTEMA DEL CLIENTE Y ENTORNO INFORMÁTICO

Indague por la infraestructura tecnológica, sus planes de desarrollo, roles y responsabilidades de los principales integrantes del departamento o encargados de manejo de las tecnologías informáticas de la entidad.

2.16 FACTORES EXTERNOS SIGNIFICATIVOS.

Indague y manifieste el entorno y variables externas que afectan de manera directa e indirecta el desarrollo de la organización.

3. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL REVISOR FISCAL. Establece todas las leyes, decretos, normas y estatutos de aplicabilidad de las normas de auditoría generalmente aceptadas que van a ser consideradas como marco jurídico para el ejercicio de la Revisoría Fiscal.

Importancia: Es importante que las partes contratadas tengan conocimiento de las responsabilidades del Revisor Fiscal, que se encuentran en el ordenamiento jurídico Colombiano, en las cuales unas de sus funciones es de supervisar, revisar y evaluar el control interno (integral) de una organización, que si nos las cumple a cabalidad, puede tener efectos negativos en su trabajo. Cuando no se conoce la normativa aplicable, no se tiene como revisar la situación de cumplimiento del ente revisado.

3.1 RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE INFORMES REGULADOS. Relaciona los informes que la entidad debe presentar a los diferentes entes que la rigen, vigilan o controlan y que deben ser certificados o avalados por el Revisor Fiscal. Desarrolle esta propuesta de modelo, establecido con cada uno de los informes detectados que son avalados por el Revisor Fiscal. Para esto, consulte la normativa aplicable a la entidad.

MATRIZ No 1. INFORMES REGULADOS

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	MEDIO DE PRESENTACIÓN	FIRMA	RESPONSABLE
DIAN	RETENCIÓN EN LA FUENTE	Mensual	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
DIAN	DECLARACIÓN DE IVA	Bimestral	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
DIAN	DECLARACIÓN DE RENTA.	Anual	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
DIAN	DECLARACIÓN DE IMPUESTO AL PATRIMONIO	Anual	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
DIAN	MEDIOS MAGNÉTICOS NACIONALES	Anual	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	MEDIOS MAGNÉTICOS DISTRITALES	Anual	Virtual	Digital	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Anual	Litográfico	Autógrafa	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	RETENCIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Anual	Litográfico	Autógrafa	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	INFORMACIÓN EXÓGENA	Anual	Virtual y/o Litográfico	Digital y/o Autógrafa	Nombres y Apellidos completos del Gerente. Nombres y Apellidos completos Contador y Revisor Fiscal

FUENTE: Información suministrada en el Departamento de

Importancia: Es de vital importancia, que el Revisor Fiscal considere qué informes o reportes se encuentra obligada a presentar la empresa objeto de la revisión, ante entidades de control y vigilancia para dar cumplimiento de su función, establecida en el Código de Comercio en su artículo 207, numeral 3, de igual forma, así evitar omisiones en su deber y sanciones pecuniarias por su incumplimiento o presentación extemporáneo.

3.2 RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE NO REGULADOS

Desarrolle la matriz con los diferentes informes que la organización deba presentar a los órganos de dirección y control (máximo órgano de la entidad, según el caso) de sus actividades, conforme a los compromisos establecidos en el contrato de servicio de Revisoría Fiscal, los estatutos de la organización y actas internas del máximo órgano de la misma.

MATRIZ No 2. INFORMES NO REGULADOS

ENTIDAD	DESCRIPCION	PERIODICIDAD	MEDIO DE PRESENTACION	FIRMA	RESPONSABLES
ASAMBLEAS GENERAL DE ACCIONISTAS Ó MÁXIMO ÓRGANO DE LA ENTIDAD	Informe Anual	Anual	Litográfico	Autógrafa	Nombres y Apellidos completos Revisor Fiscal
ASAMBLEAS GENERAL DE ACCIONISTAS Ó MÁXIMO ÓRGANO DE LA ENTIDAD	Dictamen de los Estados Financieros	Anual	Litográfico	Autógrafa	Nombres y Apellidos completos Revisor Fiscal
JUNTA DIRECTIVA	Informes Control Interno	Mensual	Litográfico	Autógrafa	Nombres y Apellidos completos Revisor Fiscal
JUNTA DIRECTIVA	Informe de Actividades	Mensual	Litográfico	Autógrafa	Nombres y Apellidos completos Revisor Fiscal

FUENTE: Datos según el Estatuto de la compañía.

Importancia: El profesional de la Contaduría Pública debe tener claro en su plan de revisoría fiscal la elaboración de informes a la Asamblea o máximo órgano social de la empresa, informando oportunamente de las irregularidades o de cómo está funcionando los negocios y actividades de la misma, según lo establece el Código de Comercio en su artículo No. 207, con el fin de que se tomen adecuadas correcciones y decisiones.

3.3 CUADRO CONTROL DE VENCIMIENTOS

Establezca las fechas de vencimiento en que se debe cumplir la obligación de presentar los diferentes informes determinados en la Matriz No. 1.

CUADRO CONTROL No 3. FECHAS DE VENCIMIENTOS DE INFORMES REGULADOS

DESCRIPCIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
RETENCIÓN EN LA FUENTE	21	21	22	25	23	21	22	23	21	25	23	22	23
DECLARACIÓN DE IVA	21		22		23		22		21		23		
DECLARACIÓN DE RENTA				25									
DECLARACIÓN IMPUESTO AL PATRIMONIO					23								
MEDIOS MAGNÉTICOS NACIONALES				20									
MEDIOS MAGNÉTICOS DISTRITALES				22									
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA	19		22		19		19		19		21		23
RETENCIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – RTEICA	19		22		19		19		19		21		23

FUENTE: Información de Calendario Tributario y Distrital.

CUADRO CONTROL No 4. FECHAS DE VENCIMIENTOS DE INFORMES NO REGULADOS

Establezca la fecha aproximada de vencimiento en que se debe cumplir la obligación de presentar los diferentes informes determinados en la Matriz No. 2, si no se tiene precisión del día calcule la semana del mes en que debe cumplir la obligación.

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
ASAMBLEAS GENERAL DE ACCIONISTAS Ó JUNTA DE SOCIOS	Informe Anual		2 SEMANA										
ASAMBLEAS GENERAL DE ACCIONISTAS Ó JUNTA DE SOCIOS	Dictamen de los Estados Financieros		2 SEMANA										
JUNTA DIRECTIVA	Informes Control Interno	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA	2 SEMANA
JUNTA DIRECTIVA	Informe de Actividades	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA	1 SEMANA

FUENTE: Datos según el Estatuto de la compañía.

Importancia: Es importante conocer las matrices de vencimiento de los informes, ya que con ellos se obtiene la planeación de la oportunidad de los informes (regulados o no regulados) y/o declaraciones tributarias en la que se encuentra obligada la organización o informes a presentar a órganos sociales de la entidad, con el propósito de realizar una revisión completa y anticipada, de igual forma, para su presentación y cancelación oportuno, evitando sanciones por incumplimiento, por presentación extemporáneo, o por aspectos relevantes que se puede dar el informe regulado por no presentado.

4. AMBIENTE DE CONTROL

Importancia: siendo una de las funciones del revisor fiscal el evaluar el control interno, este aparte se convierte en un conocimiento previo de gran importancia al momento de fijar la extensión y el alcance de la pruebas que un revisor fiscal debe programar a fin de poder rendir una opinión con una seguridad razonable.

4.1 PERCEPCIÓN DEL CONTROL.

Establece la primera aproximación a la calificación que el Revisor Fiscal obtenga respecto al Control Interno del ente a revisar. Tenga en cuenta que esta percepción no es una calificación ni reemplaza el estudio del control interno.

4.2 MATRÍZ DE RIESGOS.

Conforme a la naturaleza del negocio y su entorno, establezca los riesgos internos y externos en el desarrollo social de la empresa.

5. MUESTREO Y SELECCIÓN DE LA REVISORÍA FISCAL.

Determine los procedimientos y métodos que se van a emplear en la selección de la muestra que se estima suficiente para el desarrollo del trabajo. Igualmente, determine el margen de confiabilidad.

Importancia: el muestreo, es la herramienta que le permite ganar confiabilidad de cómo hacer sus pruebas, de manera tal que estas sean consideradas válidas sin sesgo y validez al momento de evaluar su función frente a una responsabilidad de medio y no de resultado. Es por esto que se debe determinar de manera clara al iniciar un proceso, el método y sistemas para seleccionar las muestras que van a ser analizadas.

6. GUÍA GENERAL DE MATERIALIDAD.

Determine el porcentaje sobre un rubro o grupo de cuentas que se consideran con peso suficiente para cambiar el concepto de la validez de la información financiera. Igualmente, establezca los valores porcentuales de la materialidad y su manejo conforme a la importancia que se le dé a cada rango. Esto es, las acciones que se deben tomar cuando un hallazgo se encuentre según la materialidad que este tenga.

Importancia: La materialidad como elemento que la norma, (Decreto 2649 de 1993), determina que debe ser tenida en cuenta en los procesos de reportes de información financiera, debe ser considerada en el momento de realizar una planeación, considerando que esta es siempre una medida subjetiva del auditor y que si no está definida desde el inicio, se muestra una puerta por la cual se pueden escapar de control muchos hechos relevantes como situaciones de manejo sin importancia.

7. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO.

Importancia: Conocer los recursos con los que se dispone para realizar cualquier actividad es un hecho incuestionable, es por eso que en un plan siempre se considera incompleto si no se define y en un memorando de planeación no se puede excluir.

7.1 CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES DE LA REVISORÍA FISCAL.

Establezca la planeación en tiempo del trabajo, describiendo paso a paso las actividades a seguir para la ejecución de la Revisoría Fiscal.

7.2 PERSONAL DE TRABAJO.

7.2.1 PERSONAL CLAVE DEL CLIENTE.

Conforme al organigrama de la entidad, determine quienes son las personas claves que interactúan con el Revisor Fiscal y que tienen autonomía para suministrar información durante el desarrollo de la planeación, ejecución y cierre del trabajo de la Revisoría Fiscal.

7.2.2 PERSONAL INVOLUCRADO DE LA REVISORÍA FISCAL.

Registre los apellidos y nombres, teléfono y correo electrónico del Revisor Fiscal y sus auxiliares si los tiene.

7.3 ÁREAS SIGNIFICATIVAS OBJETO DE LA REVISORÍA FISCAL.

Determine las áreas de mayor concentración de interés económico y social de los propietarios de la entidad.

8. ANEXOS.

Importancia: Son los soportes de lo que se incluye en el memorando, y se debe considerar que la necesidad de la prueba es una cuestión natural que se reclama un informe, sin importar la naturaleza que se realice, los anexos son parte integral del informe como quiera que ellos le permiten al que lo realiza reafirmar, evidenciar y soportar los hechos que considera importante.

Anexo No. 1 CUESTIONARIO DE LA EVALUACIÓN DEL S.C.I.

Anexo No. 2 PROGRAMAS DE TRABAJO

9. CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES.

Importancia: todo trabajo debe tener conclusiones y recomendaciones, por ende, el memorando de planeación no puede escapar a estos aspectos.

10. APROBACIÓN MEMORANDO DE PLANEACIÓN.

Importancia: Para que sea aplicado en un proceso debe ser aprobado, el revisor fiscal debe aprobar el trabajo ya que esto le da seguridad a sus asistentes que su función está siendo ejecutada conforme a lo que se considera como una buena práctica de auditoría. Esto se soporta en la norma que el revisor fiscal debe vigilar y supervisar todos los procesos de auditoría.

CONCLUSIONES

A lo largo de este ensayo, se resaltó la importancia de la planeación, siendo este factor clave y primordial para la ejecución de cualquier proceso, actividad, labor o profesión, para el cumplimiento de metas y alcance de objetivos. Es de recordar, que si se elabora un plan de trabajo, debe ir a la par con la acción, ya que de las acciones dependerán los resultados y por lo tanto, la consecución de los objetivos.

No obstante a esta realidad, el ejercicio de la Revisoría Fiscal no es ajeno a esta etapa, pues demanda una labor integral que debe ser adecuadamente planeado y ejercido conforme a estándares de aceptación para el ejercicio de la Auditoría, como herramienta de trabajo.

De lo anterior, en este ensayo se ha evidenciado el transcurrir de la actividad de la R.F., demostrándose que muchos de los problemas se evitarían con la elaboración y ejecución de un buena planeación; este hecho se sustenta al verificar las causales que se le imputan a profesionales que desempeñan dicha función y, que están siendo juzgados por negligencia

profesional y por falta de obtención de evidencia válida y suficiente dentro de la práctica profesional, siendo éste un proceso de trámite normal con el fin de emitir una opinión independiente, objetiva y transparente sobre la razonabilidad de los Estados Financieros. Es por ello, que no es necesario una investigación más allá de lo que es una revisoría fiscal.

Este trabajo toma una connotación práctica y se da cumplimiento con el desarrollo del modelo de memorando de planeación con su respectivo manual para orientar su elaboración, además es flexible y puede ser adaptado por parte del revisor fiscal.

De igual forma, este ensayo alcanza su objetivo si la Universidad estimula como lectura obligatoria en el Programa de Contaduría Pública o en la Especialización de Revisoría Fiscal, con el fin de formar excelentes y eficientes profesionales. Así mismo, como está presentado este trabajo, se encuentra listo para ser debatido entre la comunidad académica de la Revisoría Fiscal, con el propósito de publicar la investigación como un ejercicio práctico para el desarrollo profesional.

GLOSARIO

Actualización Profesional.

“El Contador Público, mientras se mantenga en ejercicio activo, deberá considerarse permanentemente obligado a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional y especialmente aquellos requeridos por el común y los imperativos del progreso social y bien común”. Ley 43 de Diciembre 13 de 1990 (Art. 37)

AICPA.

“Instituto estadounidense de Contadores Públicos, un organismo voluntario de CP que establece los requisitos profesionales, realiza investigaciones y publica materiales pertinentes a la contabilidad, auditoría, servicios de consultoría administrativa e impuestos”.

Arens, A.A., Loebbecke, J.K. *Auditoría un enfoque integral*. 6ta. Ed. ISBN 0-13-289100-X. México: Pearson Educación. (pp.30).

Auditoría

“Es un servicio a la organización, consistente en una valoración independiente de la actividad establecida dentro de la misma. Es el control que funciona por medio del examen y valoración de lo adecuado y efectivo de otros controles”. Enciclopedia de la Auditoría. ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum. (pp. 165)

Competencia.

“El Contador Público sólo deberá contratar trabajos para lo cual él o sus asociados o colaboradores cuenten con las capacidades e idoneidad necesaria para que los servicios comprometidos se realicen en forma eficaz y satisfactoria”. Ley 43 de Diciembre 13 de 1990. (Art. 37)

Cronograma.

“Es una descripción específica de las actividades y del tiempo que se va a emplear para la ejecución del proyecto.

Se debe organizar el trabajo en fechas probables, para saber cuánto tiempo requerirá elaborar el trabajo definitivo.

Para su presentación se utiliza generalmente diagramas, lo que permite visualizar mejor el tiempo de cada actividad, y sobre todo en aquellos casos en que hay varias actividades en un mismo tiempo”. Slideshare.net [Página Web en Línea]. Disponible: <http://www.slideshare.net/vichodmx/cronograma-de-actividades-2555329>

Contador Público.

“Se entiende por Contador Público a la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general”. Ley 43 de Diciembre 13 de 1990. (Art. 1)

Dictamen.

“Es el documento que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de una organización”. *Enciclopedia de la Auditoría.* ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum. (pp.318)

Diligencia Profesional.

“Establece que el Contador Público: "En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con diligencia profesional".

La debida diligencia profesional impone a cada persona que interviene en el trabajo, la responsabilidad del cumplimiento de las normas en la ejecución del trabajo y en la emisión del informe. Su ejercicio exige, así mismo, una revisión crítica a cada nivel de supervisión del trabajo efectuado y del juicio emitido por todos y cada uno de los profesionales del equipo de trabajo de auditoría o de revisoría fiscal. El contador público debe demostrar su diligencia profesional en los papeles de trabajo, lo cual requiere que su contenido sea suficiente para suministrar el soporte de la opinión o de su informe”. Ley 43 de Diciembre 13 de 1990 (Art. 7)

Error.

“Declaración errada no intencional en los estados financieros u omisión de una cifra o de una revelación”. *Enciclopedia de la Auditoría.* ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum. (pp.318)

Estados Financieros.

“Son el medio principal para suministrar información contable a quienes no tienen acceso a la información a los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, reflejan, a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables”. Decreto 2649 de 1993 (Art. 19)

Evidencia

“Es toda la información usada por el auditor para formar las conclusiones en las cuales basa su opinión”. Bermúdez Gómez, B. (2003). *Evidencia en Auditoría - Cuaderno de Contabilidad No. 18.* ISSN: 0123-1472 Colombia: CEJA. (pp.47)

“La evidencia es todo documento cierto que sirve de medio probatorio para la emisión de un juicio o informe serio, responsable y objetivo. (...) La evidencia es conocida también como papeles de trabajo o documentación” Bermúdez Gómez, B. (2003). *Evidencia en Auditoría - Cuaderno de Contabilidad No. 18.* ISSN: 0123-1472 Colombia: CEJA. (pp.65)

Evidencia Válida.

“Se entiende por evidencia válida o competente, el análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen. La evidencia es competente o adecuada cuando sea útil al Contador Público para emitir su juicio profesional”. Blanco Luna, Y. *Manual de Auditoría y de Revisoría Fiscal.* Colombia: Editora Roesga (pp.405)

Evidencia Suficiente.

“Se entiende por tal, aquel nivel de evidencia que el contador público debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuentas que se someten a un examen”. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. *Pronunciamientos 1 al 8.* Colombia: Ecoe Ediciones. (pp.85)

Examen.

“Contrato de atestación diseñado para proporcionar el nivel más alto de confiabilidad sobre una afirmación por parte de los CPA”. *Enciclopedia de la Auditoría.* ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum (pp. 1234)

Firma de Auditores.

Es un grupo de contadores públicos que realizan los servicios de auditoría en cualquiera de sus modalidades (financiera, fiscal, administrativa, etc.). Se le llama firma porque el dictamen que entregan va avalada por la firma del socio responsable. *Enciclopedia de la Auditoría*. ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum (pp. 373)

Memorando de Planeación.

“Listado detallado de los procedimientos de revisoría específicos que deben realizarse”. *Enciclopedia de la Auditoría*. ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum (pp. 305)

NIA (español) o ISA (inglés).

“Normas Internacionales de Auditoría. El propósito de estas normas es establecer lineamientos para la aplicabilidad y funcionalidad de los informes de auditoría a nivel Internacional”. Blanco Luna, Y. *Manual de Auditoría y de Revisoría Fiscal*. Colombia: Editora Roesga (pp.516)

Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA´s).

“Las normas de auditoría contienen las reglas básicas que el Contador Público debe seguir de manera estricta en la realización de una auditoría, revisoría fiscal o en el examen de estados financieros. Se relacionan con las cualidades profesionales del Contador Público, con el empleo de su buen juicio en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo.

“Diez normas de auditoría, que elaboró el AICPA, que consisten en normas generales, normas de trabajo y normas de la información junto con interpretaciones. A menudo reciben el nombre de Normas de Auditoría”. Arens, A.A., Loebbecke, J.K. *Auditoría un enfoque integral*. 6ta. Ed. ISBN 0-13-289100-X. México: Pearson Educación. (pp.29).

Opinión.

“(Del lat. opinio, -ōnis).

1. f. Dictamen o juicio que se forma de algo cuestionable.

2. f. Fama o concepto en que se tiene a alguien o algo”. Real Academia Española.

[Página Web en Línea]. Disponible:

http://buscon.rae.es/draeI/SrvltConsulta?TIPO_BUS=3&LEMA=cultura

Papeles de Trabajo.

“Son los registros preparados por el Revisor Fiscal para documentar el trabajo efectuado, los métodos y procedimientos que ha utilizado y las conclusiones que ha obtenido. Estos son de total confidencialidad del profesional”. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Pronunciamientos 1 al 8. Colombia: Ecoe Ediciones. (pp.88)

Plan

“Es un conjunto de sistemático de actividades que se lleva a cabo para concretar una acción. De esta manera, el plan tiende a satisfacer necesidades o resolver ciertos planes”. Definición.de [Página Web en Línea]. Disponible: <http://definicion.de/plan-de-trabajo/>

Planeación

“Es decidir o identificar los objetivos que se van a alcanzar en un tiempo determinado para lograr un fin específico, luego de esto, lo siguiente es cómo alcanzarlos. En esencia, la palabra planeación es formular un plan o un patrón integrando y predeterminando las futuras actividades, esto requiere la facultad de prever, de visualizar, del propósito de ver hacia adelante”. El Rincón del Vago [Página Web en Línea]. Disponible: http://html.rincondelvago.com/planeacion_3.html

Plan de Trabajo

“Es una herramienta que permite ordenar y sistematiza información relevante para realizar un trabajo. (...) Como instrumento de planificación, el plan de trabajo establece un cronograma, designa los responsables, y marca metas y objetivos.

Las acciones que aparecen incluidas dentro del plan de trabajo pueden ser seguidas, controladas y evaluadas por el responsable; de esta manera, cuando la organización está lejos de cumplir con sus objetivos, es posible dictaminar un cambio en la conducta y rectificar las acciones.

El plan de trabajo, suele ser válido para un determinado período de tiempo. De esta manera, las acciones que propone deben desarrollarse en un cierto plazo y los objetivos tienen que ser cumplidos antes de una fecha límite. Al concluir un plan de trabajo (que puede ser mensual o anual, por ejemplo), éste es reemplazado por uno nuevo”. Definición.de [Página Web en Línea]. Disponible: <http://definicion.de/plan-de-trabajo/>

Plena prueba.

“Además de ser completa, debe presentar al juez como cierta e indudable la existencia de un hecho o de un acto jurídico, ésta ha sido conocida por la parte contra la cual se aduce, ya que por consiguiente ha podido ejercer su derecho de que controvertirla o discutirla”. *rincondelvago.com* [Página Web en Línea]. Disponible: http://html.rincondelvago.com/prueba_3.html

“Es todo hecho, elemento, circunstancia, particularidad que guarde un nexo de casualidad con los elementos del delito, del tipo, y con el o los probables autores de la conducta o hecho, es obtener la totalidad de elementos de los indicios”. Intramex.net [Página Web en Línea]. Disponible: <http://www.intramex.net/pruebas.htm>

Prueba.

“La prueba es la suma de motivos que producen la certeza”. Intramex.net [Página Web en Línea]. Disponible: <http://www.buenastareas.com/temas/motivos>

Razonabilidad.

“Considera frecuentemente que los estados financieros muestran la imagen fiel de, o presentan razonablemente, la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera de la empresa”. Ley 43 de Diciembre 13 de 1990. (Art. 37)

Revisoría Fiscal – R.F.

“Es una institución de origen legal, de carácter profesional a la cual le corresponde por ministerio de la ley, bajo la responsabilidad de un profesional contable, con sujeción a las normas que le son propias, vigilar integralmente los entes económicos, dando fe pública de sus actuaciones”. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. *Pronunciamientos 1 al 8.* Colombia: Ecoe Ediciones. (pp. 99)

Riesgo (del cliente) del negocio.

“Riesgo asumido por inversionistas o acreedores, asociado con la supervivencia y rentabilidad de la compañía” Enciclopedia de la Auditoría. ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum (pp. 945)

Riesgo de la información.

“Riesgo de que no sea precisa la información utilizada por inversionistas, acreedores y otros para evaluar el riesgo del negocio” Enciclopedia de la Auditoría. ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum (pp. 1001)

Riesgo de auditoría

“Riesgo de que, inadvertidamente, los auditores no logren modificar apropiadamente su opinión sobre estados financieros que están materialmente errados”. Enciclopedia de la Auditoría. ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum. (pp. 1021)

Riesgo de control.

“Riesgo de que ocurra un error material en una afirmación o cuenta y de que no sea detectado en forma oportuna por el control interno”. *Enciclopedia de la Auditoría*. ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum. (pp. 370)

Eficiente.

“Es la capacidad de administrar correctamente los recursos disponibles para lograr un resultado”. *Enciclopedia de la Auditoría*. ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum. (pp. 477)

LISTA DE REFERENCIAS

1. Ley 43 de Diciembre 13 de 1990.
2. Ley 222 de 1995.
3. Norma internacional de Auditoría (NIA) 300.
4. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. *Pronunciamientos 1 al 8*. Colombia: Ecoe Ediciones.
5. Consejo Técnico de la Contaduría Pública. *Orientación Profesional sobre el Ejercicio de la Revisoría Fiscal*. (2008). Colombia.
6. Código de Comercio de 1971.
7. Arens, A.A., Loebbecke, J.K. *Auditoría un enfoque integral*. 6ta. Ed. ISBN 0-13-289100-X. México: Pearson Educación. (pp.29-30).

8. Peña Bermúdez, J.M. *Revisoría Fiscal una garantía para la empresa, la sociedad y el Estado* (2007). Colombia: Ecoe Ediciones (p.123)
9. Blanco Luna, Y. *Manual de Auditoría y de Revisoría Fiscal*. Colombia: Editora Roesga.
10. Bermúdez Gómez, B. (2003). *Evidencia en Auditoría - Cuaderno de Contabilidad No. 18*. ISSN: 0123-1472 Colombia: CEJA.
11. Bermúdez Gómez, B. (2000). *Esbozo de la Auditoría Estatutaria y el Control Interno en las Organizaciones Privadas – Cuaderno de Contabilidad No. 7*. ISSN: 0123-1472. Colombia: Fundación Cultural Javeriana de Artes Gráficas.
12. *Enciclopedia de la Auditoría*. ISBN: 84-494-0693-5. España: Océano Grupo Editorial S.A. / Centrum.
13. Whittington O., Ray. (2003). *Auditoría un Enfoque Integral*. ISBN: 0-256-16779-6. Colombia: Mc Graw Hill (p. 91-92).
14. Torres, S., González, B A., y Vavilova I. (2010). *Guía Basada en las Normas APA*. Argentina.

REFERENCIAS EN LÍNEA

1. González Rivera, C. (2011) *Funciones y Responsabilidad del Revisor Fiscal*. Junta Central de Contadores. [Página Web en Línea]. Disponible: www.jcccconta.gov.co.
2. Junta Central de Contadores. [Página Web en Línea]. Disponible: www.jcccconta.gov.co/seccionales/sancionados.php
3. Junta Central de Contadores. [Página Web en Línea]. Disponible: http://www.jcccconta.gov.co/document/informe_de_gestion_2010.pdf

4. Caracol. [Página Web en Línea]. Disponible: <http://www.caracol.com.co/nota.aspx?id=1431573>
5. Corte Constitucional. [Página Web en Línea]. Disponible: <http://www.corteconstitucional.gov.co/comunicados/noticias/NOTICIAS%2020%20DE%20MAYO%20DE%202011.php>
6. Monografías. [Página Web en Línea]. Disponible: http://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:bB5d2vIEA7IJ:www.monografias.com/trabajos-pdf4/faltas-etica-profesionales-contaduria/faltas-etica-profesionales-contaduria.pdf+contadores+p%C3%BAblicos+de+las+pir%C3%A1mides+ilegales+en+Colombia&hl=es&pid=bl&srcid=ADGEEShp7nqW3sKSxPcJXoe5FYG7ufq2rleHPaa2Lcb-MBOaJGjr72ERFHyQFwGAbfpj1A6RZeWjBWkFf8wTOgsiiUABd8joJeRCB7R7cMQaa7KJEjCBaxYjPIeaOrtFkwsUWrKgY7_y&sig=AHIEtbSR-InmxepEsNA5X-WuCO2F8MJ-fQ
7. El Espectador. [Página Web en Línea]. Disponible: <http://www.elespectador.com/noticias/judicial/articulo-267825-destapan-caso-de-corrupcion-el-club-militar>
8. Definición.de [Página Web en Línea]. Disponible: <http://definicion.de/plan-de-trabajo/>
9. Slideshare.net [Página Web en Línea]. Disponible: <http://www.slideshare.net/vichodmx/cronograma-de-actividades-2555329>