

**A**l comparar lo establecido en la NIA 210 sobre las Condiciones Previas y los resultados que se espera del trabajo del Auditor o Revisor Fiscal, según lo establecido en los Artículos 208 “Contenido de los Informes del Revisor Fiscal sobre Balances Generales” y 209 “Contenido del Informe del Revisor Fiscal Presentado a la Asamblea o Junta de Socios”, se observa que el Revisor Fiscal **puede ser proactivo** y obtener en el mes de marzo o abril, después de ser nombrado, la confirmación de la dirección de que ésta reconoce y comprende su responsabilidad en relación con: “El control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error”, lo que le podrá ayudar a obtener la evidencia suficiente y adecuada, durante el encargo, para determinar si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la sociedad o de terceros que estén en poder de la compañía.

En este sentido, el Auditor o Revisor Fiscal, debe realizar una evaluación independiente y objetiva del Paso a Paso del Control Interno llevado a cabo por la Dirección de la Entidad:

1. Definir los objetivos estratégicos (que se quiere lograr o alcanzar) y los objetivos operacionales de cada uno de los procesos, con base en la Misión y Visión de la entidad.
2. Establecer estrategias (Como utilizar los recursos organizacionales de forma óptima).

3. Socializar las políticas, principios y valores de la entidad.
4. Identificar, medir y priorizar los riesgos inherentes, que, en caso de materializarse, puedan impedir el logro de los objetivos.
5. Implementar controles para mitigar los riesgos, con el fin de lograr los objetivos.
6. Gestionar oportunamente la información y la comunicación.
7. Realizar monitoreo a los riesgos residuales, para lo cual, se deben identificar oportunamente las señales de alerta y tener un plan B (Contingencia o continuidad del negocio).

Adicionalmente, el Revisor Fiscal debe evaluar la formalización y actualización oportuna de la documentación del Control Interno de la entidad:

1. Plan estratégico socializado.
2. Código de conducta, ética, integridad o buen gobierno.
3. Políticas, principios y valores.
4. Matriz de objetivos, riesgos y controles.
5. Manuales de procesos, procedimientos y funciones.
6. Indicadores claves de desempeño.
7. Normograma que le aplica a la entidad.

*Paulino Angulo Cadena. MSc CIA® CertIA*

# Contrapartida

De Computationis Jure Opiniones  
Número 7827, 22 de enero de 2024

Contrapartida