

Confirmación Escrita de la Dirección del Ente o Carta de Gerencia

Dr. C.P. Oscar López

La carta de gerencia es una herramienta sumamente útil, necesaria y constituye una fuente de evidencia en toda auditoría de estados contables.

La auditoría de estados contables constituye un proceso dinámico de construcción de evidencia con el objetivo de sustentar una opinión sobre la razonabilidad de la información contenida en la documentación objeto de auditoría. Como parte de dicho proceso el órgano de administración del ente realiza oralmente determinadas manifestaciones que contribuyen a la mencionada construcción de evidencia durante el transcurso de una auditoría.

Algunas de esas manifestaciones, considerando por un lado su relevancia y por otro las normas de auditoría aplicables deben ser, a solicitud del auditor, incluidas en una carta escrita que el órgano de administración del ente le dirige.

La obtención de la carta de gerencia es uno de los procedimientos de auditoría enunciados en el punto III.A.i.3.5.12 de la segunda parte de nuestra Resolución Técnica N° 37 "Normas de Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, Certificación y Otros Servicios Relacionados"¹, el cual literalmente establece la "Obtención de una confirmación escrita de la dirección del ente de las explicaciones e informaciones suministradas (Manifestaciones de la dirección)."

Fundamentalmente constituye un medio idóneo para cubrir el aspecto de integridad de la información y, además, puede ser un elemento vital para deslindar adecuadamente responsabilidades en determinados casos. Es un medio apto para requerir de los directivos del ente una confirmación de que en los estados contables, se han considerado todas las cuentas bancarias, todas las operaciones, todas las contingencias, todos los contratos importantes, todas las actas, etc.

En todos los casos la carta de gerencia deberá ser obtenida antes de la fecha del informe del auditor. Normalmente esta carta es fechada el mismo día del informe.

La carta de gerencia deberá ser firmada por el o los administradores de máximo nivel, que hayan sido responsables por las manifestaciones verbales que se desea confirmar por escrito. Debe ser preparada en papel con membrete de la empresa auditada y dirigida al auditor.

Pueden darse circunstancias en las cuales el auditor no pueda obtener las manifestaciones escritas por parte del órgano de administración del ente. Esto puede suceder, por ejemplo, porque se

¹ El punto III.B.2.5.12 de la Resolución Técnica N° 7 "Normas de Auditoría", también establecía la "obtención de una confirmación escrita de la dirección del ente de las explicaciones e informaciones suministradas."

niegan a emitir y firmar la carta. En cualquier circunstancia, y dependiendo de qué otra evidencia de auditoría está disponible para el auditor, una situación como la descrita podría constituir una limitación en el alcance del trabajo del auditor como consecuencia de la cual el auditor deberá considerar si califica su informe o directamente se abstiene de emitir su opinión sobre la información auditada.

