

**NOTA TÉCNICA DE LA OFICINA NACIONAL DE AUDITORÍA 3/2015 SOBRE LA TOMA DE  
MANIFESTACIONES ESCRITAS DE LA DIRECCIÓN (CARTA DE MANIFESTACIONES DE LA  
DIRECCIÓN)**

El apartado 4.4 de la Circular 2/2009 de 16 de septiembre de la Intervención General del Estado sobre auditoría pública prevé que, con objeto de lograr la mayor homogeneidad y calidad de las auditorías públicas, la ONA elabore instrucciones de coordinación, guías y manuales que serán de aplicación obligatoria en los ámbitos de actuación para los que hayan sido desarrollados. Teniendo en cuenta esta previsión y con el carácter indicado, se emite la presente nota técnica de la ONA

La aplicación del principio de transparencia en el ámbito del control ha supuesto la publicación de los informes de auditoría junto con las cuentas anuales en la página web de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y en el Boletín oficial del Estado (BOE), de acuerdo los criterios a que se refiere el artículo 136 en su apartados 2 y 3 de la Ley 47/2003 General Presupuestaria de 26 de noviembre.

Por otra parte, el artículo 127 del citado texto legal, referido a la formulación de las cuentas anuales prevé:

“Todas las entidades del sector público estatal deberán formular sus cuentas anuales, de acuerdo con los principios contables que les sean de aplicación, en el plazo máximo de tres meses desde el cierre del ejercicio económico, poniéndolas a disposición de los auditores que corresponda según lo previsto en los artículos 163 y 168 de esta ley.”

El inicio del proceso de adaptación emprendido por la Intervención General de la Administración del Estado a las NIAS-ES mediante la Resolución de 18 febrero de 2014, cuyo primer exponente de aproximación se realizó mediante la Norma Técnica del informe de auditoría de cuentas de noviembre de 2013 (NTIAC2013), hace que, sin perjuicio del ritmo de transposición de las NIAS-ES completas, se vaya reforzando el trabajo de los auditores públicos e incorporando o completando determinados procedimientos establecidos en ellas, especialmente aquéllos que resulten más operativos y eficientes y sean encuadrables en la metodología de nuestra organización. Uno de estos es la *carta de manifestaciones de la dirección*, procedimiento que, en absoluto es ajeno a la práctica habitual de los auditores público de la IGAE; si bien, en esta nota técnica se pretende su homogeneización, generalización y profundización en el contenido para aproximarlos al previsto en la NIA-ES 580 y en otras NIA referenciadas a ella.

En la NTIAC2013 se hace constar que ha de estar muy clara la separación de responsabilidades entre el auditor y los gestores de la entidad auditada. Ello se evidencia con la mera lectura del modelo de informe de auditoría. Así, la carta de manifestaciones de la dirección es otro hito más para fijar esta responsabilidad en asuntos relacionados con la formulación de las cuentas y del control interno necesario tanto para la preparación con la presentación de dicho documento.

Con el fin de lograr una mayor homogeneidad en el tratamiento de los trabajos se considera útil la emisión de esta nota que pretende:



- 1) Dar referencia de forma sintética a las normas de auditoría de cuentas relacionadas con el procedimiento referido a la carta de manifestaciones de la dirección.
- 2) Fijar la definición y el contenido habitual del formato o modelo de la carta, así como determinar quién resulta competencialmente más idóneo para su firma.
- 3) Aclarar aquellas cuestiones que desde el punto de vista práctico puedan afectar a las pruebas planteadas.

## 1.- DOCUMENTOS QUE HAN DE SER TENIDOS EN CUENTA EN RELACIÓN CON EL CONTEXTO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CARTA DE MANIFESTACIONES DE LA DIRECCIÓN

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria
- Resolución de 11 de noviembre de 2013 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se aprueba la Norma Técnica de Informes de auditoría de cuentas anuales (NTIAC 2013).
- Circular 2/2009, de 16 de septiembre, de la Intervención General de la Administración del Estado sobre Auditoría Pública (C 2/2009).
- Nota Técnica de la ONA sobre el tratamiento en auditoría de cuentas anuales de los hechos posteriores al cierre de 14 abril de 2014.
- Nota técnica de la ONA sobre el tratamiento en la auditoría de cuentas anuales de los incumplimientos de la legalidad de 14 de abril de 2014.
- NIA-ES 580, sobre Carta de manifestaciones de la dirección y otras NIA referentes.
- Guías 2002 Auditoría de cuentas anuales para organismos y entidades sujetas a PGCP págs. 253-267 ,Guía de trabajo ( accesible en : [http://intranet.central.sepg.minhac.age/sitios/controlfinanciero\\_auditoria/Otros%20Manuales%20y%20Guas/GUIAS%202002%20Auditoria%20CA%20OO%20y%20EE%20sujetas%20PGCP.pdf](http://intranet.central.sepg.minhac.age/sitios/controlfinanciero_auditoria/Otros%20Manuales%20y%20Guas/GUIAS%202002%20Auditoria%20CA%20OO%20y%20EE%20sujetas%20PGCP.pdf) ),
- En su caso, el contenido que sobre el tema conste en programas de trabajo estándar , (accesibles en : [http://intranet.central.sepg.minhac.age/sitios/controlfinanciero\\_auditoria/Programas%20de%20trabajo/Forms/AllItems.aspx](http://intranet.central.sepg.minhac.age/sitios/controlfinanciero_auditoria/Programas%20de%20trabajo/Forms/AllItems.aspx) ).

## 2.- ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA EN RELACIÓN EL PROCEDIMIENTO DE CARTA DE MANIFESTACIONES.

La **carta de manifestaciones** es un documento escrito que la dirección de la entidad suscribe con el propósito de confirmar determinadas materias para las cuales el auditor se plantea la consecución de evidencia escrita. En concreto, que la dirección ha cumplido (o considera cumplida) su responsabilidad de preparar las cuentas anuales conforme al marco de información financiera aplicable, habiéndose reflejado en la contabilidad todas las transacciones y que ha proporcionado al auditor toda la información existente o el acceso a ella. También se solicitan otras manifestaciones sobre otras cuestiones como partes vinculadas, hechos posteriores, estimaciones contables, empresa en funcionamiento, etc.

La carta de manifestaciones forma parte de la **evidencia** o información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en que se basa su opinión. En este sentido, la carta de manifestaciones es



- Una fuente de evidencia necesaria en la auditoría:
  - El hecho de que el auditor solicite la carta de manifestaciones escritas puede llevar a la dirección a considerar de modo más riguroso aquellas cuestiones sobre las que le solicitamos que firme.
  - Las dudas fundadas del auditor sobre la fiabilidad de las manifestaciones escritas puede hacerle considerar la modificación de la opinión en el informe. Y el hecho de que la dirección modifique o no facilite la carta solicitada, puede alertar al auditor sobre la posibilidad de que exista alguna cuestión significativa. Si se da el caso de una propuesta de modificación del modelo o formato estándar por parte del auditado, conviene analizar las razones por las que lo propone y, en función de la razón subyacente de la modificación, determinar si debe tener algún efecto en el informe (por ejemplo se dice que se ha proporcionado toda la información, excepto la destruida en un incendio).
  
- Pero, por sí sola, no proporciona evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre ninguna de las cuestiones a las que se refieren.

Constituye un procedimiento de auditoría que se plantea de forma estándar y tiene como objetivo, además de lo indicado en los párrafos anteriores y de confirmar la adecuación en cantidad y calidad de los contenidos incluidos en las cuentas anuales, que la dirección de la entidad manifieste expresamente que no se ha limitado el acceso a la información al auditor y la completitud de todo el proceso de generación de las cuentas y del propio control interno. Es una forma de reforzar el control interno general y la confianza del auditor en él y en sus gestores. Consecuentemente el auditor confirma:

- Las responsabilidades de la dirección en la presentación de las cuentas que han de ser auditadas. Se denomina genéricamente *dirección de la entidad*, puesto que cada organización puede tener una estructura diferente, si bien el órgano será aquél que competencialmente tiene la facultad de gestión, la preparación de las cuentas anuales, su formulación o ambas.
- La integridad de la información incluida en las cuentas.
- El libre acceso a la información, sin restricciones para el auditor. O, en el caso de que haya habido alguna limitación al alcance, que se haya precisado en dicha carta.
- Otras cuestiones relacionadas con los detalles descritos en las cuentas, transacciones específicas, hechos posteriores, contingencias, etc. (véase formato de carta de manifestaciones contenido en el anexo a esta nota).

En definitiva, con las manifestaciones escritas se trata de confirmar aquellos aspectos que pueden ser relevantes para el trabajo del auditor y que de otra forma constituirían manifestaciones verbales o simplemente no constarían de forma expresa y no existirían como tal evidencia.

Tal como se indicaba, este tipo de evidencia no puede considerarse determinante en términos absolutos, sino convergente con otras fuentes de evidencia. Por ejemplo, el hecho de que en la carta de manifestaciones de la dirección se confirme que no han existido otros litigios que los recogidos en la información financiera, no significa que no se hayan de realizar pruebas para verificar la corrección de esta afirmación, mediante la circularización de abogados a los cuales se les requiere la información de cualquier litigio en que se halle inmersa la entidad auditada.

Sin embargo, excepcionalmente, hay informaciones para las que resulta muy difícil el contraste con otras fuentes y es por ello por lo que la única evidencia disponible es la constituida por la carta de manifestaciones de la dirección. Un ejemplo de esto es la confirmación nominal de la



composición del grupo o de la existencia de un conjunto de contratos, el auditor hará pruebas en las operaciones con empresas del grupo y revisará contratos como parte de sus pruebas, pero le será muy difícil detectar omisiones en la configuración del grupo (sobre todo aquellas participaciones más indirectas o alejadas de la actividad nuclear de la matriz) y la existencia de contratos aún no ejecutados y sobre los que no hay rastros en la contabilidad.

En relación con la carta de manifestaciones de la dirección en el caso de grupos, podrá emplearse el modelo del anexo, incluyendo aquellas cuestiones que puedan ser específicas de este tipo de entidades.

### **3.- PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA EN RELACIÓN CON LOS PROCEDIMIENTOS DE MANIFESTACIONES ESCRITAS.**

En la decisión de realizar esta prueba, por tener un contenido tan estándar, no es precisa la justificación de su empleo de forma extensa, puesto que deviene de la aplicación de las Normas de Auditoría e incluso es un procedimiento habitual en el trabajo del auditor público.

La carta de manifestaciones, compendiadora de todas las cuestiones relevantes de la auditoría, ha de presentarse a la entidad auditada antes de la emisión del informe de auditoría y ha de llevar una fecha muy cercana o idéntica a la de dicho documento, puesto que es necesario confirmar también los hechos posteriores al cierre.

La confirmación escrita puede solicitarse para asuntos puntuales en cualquier momento de la auditoría o bien poco antes de la fecha del informe recopilando toda la información necesaria que se precisa confirmar por escrito. La carta de manifestaciones de la dirección, omnicomprendiva o recopilatoria de los asuntos más relevantes de la auditoría, suele ser estándar.

La guía de auditoría de cuentas a la que se ha hecho referencia en el apartado 1 de esta nota técnica recoge un modelo básico, en la que se incluyen los asuntos clave que han de confirmarse, que se ha desarrollado para adaptarlo a las NIA-ES y se incluye como anexo a esta nota técnica.

En su planificación el auditor ha de tener presente el modelo estándar y además la posible adaptación de cuestiones específicas a la propia entidad auditada. La supresión a iniciativa del auditor de alguno de los puntos incluidos en la carta de manifestaciones estándar resulta posible, siempre que se justifique en los papeles de trabajo la eliminación por motivos de no aplicación; por otra parte, la adición de temas para su confirmación ha de partir de una evaluación previa en los papeles de trabajo de la necesidad de incluir dichos temas. En general se tomarán estas decisiones cuando sea preciso reforzar la evidencia, sin perjuicio de su contraste, o cuando ésta no sea la única forma de obtener evidencia.

En la planificación del trabajo, el auditor tiene que determinar quién ha de firmar las manifestaciones escritas en general y la carta de manifestaciones final en particular. En general habrán de tomar responsabilidad en la firma de esta carta o de los documentos de confirmación escrita, aquellos órganos que realicen las actividades y aquéllos que las aprueben, los cuales tienen que ser conscientes de sus responsabilidades. Por ejemplo, si los responsables de la formulación de las cuentas se hallan alejados de la gestión diaria, es preciso que hagan indagaciones entre sus técnicos para adquirir el conocimiento adecuado y poder firmar responsablemente dicha carta, sin perjuicio de que junto a estos responsables también firmen la carta los encargados de la preparación material de las cuentas. El objetivo es que el



firmante de la carta sea consciente de que tiene obligación de conocer todas las claves relevantes en la preparación de las cuentas y el auditor tenga confianza en que la prueba alcance todo su potencial. Por ello esta carta tendrá tanto más valor como evidencia cuanto mejor sea el control interno de la entidad auditada aplicado en su firma.

En relación con los responsables de la firma de las manifestaciones escritas a que se refiere el párrafo anterior, con carácter general serán aquellos que las tengan en el momento de presentar a la firma dicha carta, puesto que se entiende que, sin perjuicio del inicio de sus responsabilidades, están plenamente informados de ellas o han hecho las correspondientes indagaciones para estarlo; sin embargo, el auditor valorará qué es más efectivo para cumplir con los objetivos de la prueba si se han producidos cambios en la gestión, en su caso previa consulta a la dirección de la ONA, y actuará en consecuencia con respecto a qué gestores han de firmarla, por ejemplo algún superior jerárquico que se mantenga. En todo caso, los nuevos gestores habrán de asumir el lapso de tiempo transcurrido desde su incorporación a la gestión hasta la fecha de la firma de la carta, confirmando que no se han producido hechos posteriores al cierre que hayan afectado a las cuentas anuales formuladas y que desconocen cualquier hecho o contingencia que se haya producido y que afecte a la información auditada.

#### **4.- TRATAMIENTO EN EL INFORME DE AUDITORÍA DE CUENTAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MANIFESTACIONES ESCRITAS.**

Como se decía, la supresión por el firmante de aspectos, temas o puntos relevantes de la carta de manifestaciones han de generar en el auditor un análisis específico, del cual se puede concluir que puede verse afectado el informe con una limitación en el alcance y por tanto generar una opinión favorable con salvedades. Asimismo, una supresión cuantitativa de un conjunto de puntos puede ser soporte para una opinión denegada, de igual forma que puede generar este tipo de opinión la negativa por parte de la dirección a la firma de esta carta. En estas situaciones se precisa un análisis profundo de las causas para tomar una decisión adecuada. También se puede generar una opinión modificada (favorable con salvedades o denegada) cuando el auditor, una vez contrastada la evidencia llegue a la conclusión de que las afirmaciones de la dirección son incorrectas o existen serias dudas sobre su corrección. En estas circunstancias, el auditor puede considerar necesario poner especial énfasis en procedimientos de auditoría de mayor alcance.

Por otro lado, la existencia de un control interno muy deficiente hace que esta prueba no alcance los resultados esperados y por tanto también pueda generar una salvedad por limitación en el informe, si bien la redacción de dicha salvedad tendría un contenido más amplio, ya que abarcaría a todo el control interno del cual la falta de fiabilidad de la carta de manifestaciones sería un exponente más.

Como ejemplo de la redacción de salvedades por limitación al alcance basado en la recepción de la carta de manifestaciones por la negativa a su firma o la firma parcial son los siguientes:

##### **a) Falta de firma de la carta de manifestaciones de la dirección**

A la fecha de emisión de este informe no hemos recibido la carta de manifestaciones de la dirección de la entidad auditada manifestando su responsabilidad en la preparación de las cuentas anuales adjuntas y en el control interno aplicado, así como que reflejan adecuadamente la totalidad de las transacciones realizadas hasta el xx de xxx de 20xx y que se ha facilitado toda la documentación existente, a la cual el auditor habría tenido libre acceso. En consecuencia, no hemos podido verificar el efecto que dicho hecho pudiera tener sobre las cuentas anuales adjuntas y esto constituye una limitación en el alcance de nuestro trabajo.



**b) No confirmación de algunos puntos relevantes que de forma estándar suele contener la carta de manifestaciones de la dirección o incluso de aquellos aspectos muy relevantes que el auditor considera que deben ser confirmados aunque no estén incluidos en el documento estándar.**

La carta de manifestaciones de la dirección, omite la confirmación de los siguientes aspectos:

- 1)
- 2)
- 3)

Dichos asuntos constituyen una parte esencial de la actividad de la entidad auditada y de acuerdo con las normas de auditoría o los procedimientos habituales de auditoría resulta precisa la citada confirmación para obtener evidencia suficiente y adecuada o para poder contrastar la evidencia obtenida por otras fuentes. Esto constituye una limitación al alcance de nuestro trabajo.

A efectos de comprensión del informe, puede resultar útil extraer e introducir en el párrafo del informe de fundamento de la opinión aquellos asuntos no confirmados en la carta de manifestaciones.

El sentido de la opinión del informe (favorable con salvedades o denegada) dependerá de las circunstancias de control interno y de las posibilidades de pruebas alternativas que resulte posible realizar; así como de los argumentos que soporten la falta de firma de la carta de manifestaciones o la falta de confirmación de información relevante en el contexto de la evaluación del riesgo. Por ejemplo si el riesgo de control interno es muy elevado, no entregar la carta de manifestaciones u omitir de ella información relevante puede generar una denegación de la opinión, e incluso ser indicativo de la existencia de otros riesgos que aconsejen el inicio de otro tipo de actuaciones de control.

Anexo a esta nota se adjunta el modelo de Carta de Manifestaciones de la Dirección que debe ser adaptado a cada una de las organizaciones auditadas. En particular, requiere una especial adaptación cuando se trata de grupos consolidados.

En la utilización del modelo hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Se trata de un documento estándar de contenido normalmente fijo, en el cual se recogen los puntos habituales de confirmación escrita.
- Su modificación requiere la oportuna explicación en los papeles de trabajo, tanto por sustracción de información como por adición, debiendo ser argumentadas con más detalle las eliminaciones, puesto que las inclusiones serán consecuencia del trabajo realizado.
- Puede haber más de un documento de manifestaciones de la dirección y pueden realizarse en el momento del tiempo que el auditor considere más adecuado para la ejecución de su trabajo y la emisión de su informe, si bien se ha de cubrir el periodo auditado hasta la fecha del informe de auditoría.
- Puede haber más de un responsable de la dirección que firme dicha carta, bien porque se comparten responsabilidades de forma simultánea (hay más de un responsable de la confección y formulación de las cuentas anuales) o de forma sucesiva (hay cambios en la dirección tras la formulación de las cuentas anuales).

Madrid, 8 de mayo de 2015

El director de la ONA

Fdo. Jesús del Barco Fernández-Molina



## ANEXO: MODELO DE CONTENIDO DE LA CARTA DE MANIFESTACIONES DE LA DIRECCIÓN

Membrete del Organismo

Responsable de la Auditoría

Localidad, a xx de de 20xx

Muy Señores nuestros:

En relación con la auditoría que están realizando de las cuentas anuales de (*denominación de la entidad*) correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 20xx, por la presente les manifestamos lo siguiente:

1. Como miembros de la Dirección del Organismo (*se deberá poner la denominación concreta del órgano que dentro de la organización de la entidad auditada desempeñe la función de gestión*) somos responsables de la preparación, presentación y contenido de las cuentas anuales y, de haber sido necesario, hemos realizado todas las indagaciones y consultas para alcanzar una comprensión adecuada de todas las cuestiones relacionadas con las cuentas anuales tanto en su contenido como en su proceso de elaboración.

2. Dichas cuentas anuales han sido obtenidas de los registros de contabilidad de la entidad, y reflejan la totalidad de sus transacciones y de sus activos y pasivos expresando, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y (en su caso) de los flujos de efectivo correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

*(En el caso de ser un organismo de presupuesto limitativo habría que confirmar también la correcta aplicación de los principios presupuestarios de la misma forma que consta en el modelo de opinión recogido en la Norma sobre informes de 2013)*

En relación con el párrafo anterior, no se ha modificado la información que figura presentada de forma comparativa y el caso de haberse efectuado se ha incluido toda la información necesaria para favorecer la comparabilidad de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.

3. Les informamos que hasta donde conocemos, les hemos facilitado el acceso durante el periodo de la auditoría y hasta la fecha de esta carta a todos los registros contables, administrativos e informáticos, a los contratos, acuerdos, convenios, conciertos, planes de trabajo, proyectos, presupuestos; así como, cualesquiera otros documentos que soportan apuntes contables o compromisos para el organismo que le puedan generar derechos y obligaciones o información en las cuentas anuales, que ha sido puesta a su disposición la documentación complementaria e información que nos ha sido solicitada; así como que han podido establecer comunicación libremente con aquellos empleados de la entidad que han considerado necesarios para obtener evidencia y realizar todas las indagaciones que han entendido pertinentes.



*(En el caso de que exista alguna limitación al alcance, la cual ha de ser correspondiente en su confirmación con lo que constará en el informe de auditoría el texto sería:*

*En relación con el apartado anterior, les confirmamos que no nos ha sido posible facilitarles la información solicitada siguiente:*

- 
- 
- 
- 

*Y entendemos que, en su caso, la falta de análisis de esta información puede tener efecto, en su caso, en el informe de auditoría que será emitido por ustedes).*

4.- La persona competencialmente encargada ha realizado una relación de todas las actas o documentos similares correspondientes a los órganos colegiados (*concretar qué tipo de órgano*), los cuales han sido puestos en su totalidad a su disposición durante el periodo de la auditoría hasta la fecha de esta carta. En un documento adjunto, firmado por el responsable de dichos órganos, se detallan con expresión de lugar, fecha y tipo de órgano.

5.- Consideramos que hemos cumplido con todas nuestras obligaciones contractuales y legales y no tenemos conocimiento de posibles incumplimientos de la normativa aplicable cuyos efectos deban ser considerados en las cuentas anuales. Hemos informado adecuadamente de las contingencias, litigios, reclamaciones o recursos, en caso de que estos se hayan producido. (*De haber incumplimientos, detallar cuáles son y en que cuenta o nota de la memoria se encuentran*).

6.- Somos responsables del control interno de la entidad, tanto del diseño como de su funcionamiento para prevenir el error y el fraude y, según nuestro leal saber y entender, los sistemas de control han funcionado correctamente durante el periodo de auditoría, hasta la fecha de esta carta. No tenemos conocimiento de que se haya producido fraude o indicios de fraude ni existe ninguna causa abierta, ni judicial ni administrativa o de otra índole, por dicho motivo en ninguna instancia o institución (*en caso contrario, sería necesario relacionarlas*). Y no estamos incurso en ningún tipo de inspección o control por parte de organismos reguladores o supervisores. (*En caso contrario habría que indicar, el organismo, la función, la fecha y de existir, los resultados*).

7.- Entre el día de la formulación de las cuentas anuales y la fecha de esta carta, no ha ocurrido ningún hecho ni se ha puesto de manifiesto ningún aspecto que pudiera afectar, significativamente a las cuentas anuales y que no esté reflejado en las ellas.

8.-La entidad tiene, según los casos, título de propiedad o acuerdo de adscripción o cesión adecuado de todos los bienes activos contabilizados, los cuales están libres de gravámenes e hipotecas, salvo los indicados en la memoria.

9.-Se espera que todos los elementos del activo circulante puedan ser utilizados en el curso normal del negocio o la actividad, o enajenados y cobrados al menos por la cuantía neta con que figuran en el balance.

10. -La entidad no tenía, ni tiene, operaciones con instituciones financieras que supongan una restricción a la libre disposición de saldos en efectivo, u otros activos o pasivos financieros, salvo aquellas que figuran en la memoria.





11.-Se ha realizado provisión adecuada para todos los impuestos, tanto de ámbito local como estatal. Por otra parte, no esperamos que al inspeccionarse los ejercicios abiertos el importe de las eventuales liquidaciones adicionales modifique, sustancialmente, las provisiones existentes para tal fin en las cuentas anuales.

12. En relación a los valores razonables utilizados para la valoración de determinados elementos incluidos en las cuentas anuales de la Entidad, manifestamos expresamente que:

- a) Los métodos de valoración, los datos y las hipótesis utilizadas por la Dirección para determinar los valores razonables son adecuados teniendo en cuenta el marco normativo de información financiera, y se han aplicado de manera uniforme.
- b) Los desgloses relativos a la aplicación del criterio del valor razonable realizados son íntegros y adecuados y están establecidas de acuerdo al marco normativo de información financiera aplicable a la entidad.
- c) Los hechos posteriores acaecidos desde la fecha de cierre de las cuentas anuales hasta la fecha, no han supuesto modificaciones significativas respecto a la determinación y/o la información financiera incluida en las cuentas anuales sobre los valores razonables.

Hemos empleado valoración a valor razonable en la forma indicada para la realización de estimaciones contables en las siguientes partidas:

- 
- 
- 

*(O no hemos empleado métodos de valoración a valor razonable en el caso de que ninguna partida ha sido valorada de dicha forma)*

13.- No tenemos previsto realizar ningún plan o proyecto de transformación que pueda alterar sustancialmente la estructura de la entidad, ni nos consta que los tengan previstos otros órganos cuya decisión nos pudiera afectar; asimismo, se ha incluido en las cuentas anuales cualquier información relevante sobre riesgos e hipótesis que pueda afectar a la capacidad de continuar en la actividad de la organización o esta pueda ser modificada sustancialmente (principio de empresa en funcionamiento).

14.-Les hemos facilitado toda la información sobre partes vinculadas, tanto la identidad como las operaciones realizadas con ellas, las cuales se han efectuado a precios de mercado y se hallan adecuadamente descritas en las cuentas.

15.-La Entidad no tiene compromisos por pensiones o prestaciones laborales similares de los que puedan derivarse obligaciones futuras, adicionales a las indicadas en las cuentas anuales.

16.-La Entidad ha llevado a cabo todas sus operaciones con terceros de una forma independiente realizando sus operaciones en condiciones normales de mercado y en libre competencia.

17.-Se ha incluido en la memoria de las cuentas anuales la información correspondiente a todas las retribuciones, anticipos, créditos, seguros de vida, planes de pensiones, garantías,



etc., relativas a los miembros del órgano de administración o de gestión, tal y como exige la normativa contable que le es de aplicación.

...

Atentamente,

Director Financiero

Presidente o Director del Organismo

**Nota sobre la firma:** Puede ser conveniente que la carta sea firmada por quien tiene la responsabilidad de formular y elaborar las cuentas, y en caso de ser distintos, por ambos.

**Nota sobre la fecha de la carta:** la fecha de la carta debe ser lo más cercana posible a la fecha del informe, y si es coincidente con dicha fecha se reduce el riesgo del auditor y se cumple con el espíritu de las normas de auditoría.

**Nota sobre el contenido:** el contenido indicado debe ser estándar, en caso de no aplicación de un párrafo, no será preciso ponerlo con tal de que en los papeles de trabajo se justifique la omisión; por el contrario, si el auditor considera que se ha de incluir un párrafo adicional, también puede incluirse con tal de que se justifique en los papeles de trabajo.

En el caso concreto de **entidades consolidadas** habría que tener en cuenta esta circunstancia y añadir en cada uno de los puntos la mención al grupo e incluir los siguientes puntos adicionales:

- En la formulación de las cuentas consolidadas se ha incluido la información referente a todas las sociedades del grupo, multigrupo y asociadas que corresponde de acuerdo con la normativa contable que resulta de aplicación.
- La metodología y criterios utilizados en la elaboración de las cuentas del grupo justifican el importe contabilizado como fondo de comercio y su plan de amortización.
- La Entidad dominante no tiene conocimiento de ninguna otra transacción entre las sociedades del grupo que afecte y no se haya incluido en las cuentas anuales consolidadas examinadas.
- Dado que el supuesto de gestión continuada es un principio fundamental en la preparación de las cuentas anuales, hemos evaluado responsablemente la capacidad que la Entidad y el grupo tienen para continuar su gestión por tiempo indefinido.