

**CONTAPREX CIA. LTDA.**

Profesionales Contables & Auditores Externos.

**PROMOTORAVIVA  
SA**

**OFERTA AUDITORIA  
EXTERNA EJERCICIO  
2018**

---

**Quito, 27 de Septiembre del  
2018**

**Dirección: Av. de los Shyris y Luis Pasteur Teléfonos: (593-02)2248-845 -2449-985 celular: 0997101226  
Email: [contaprex@cablemodem.com.ec](mailto:contaprex@cablemodem.com.ec)**



---

Quito, 27 de Septiembre del 2018  
CA-770-2018

Señores.  
**PROMOTORAVIVA SA**  
Ciudad. –

Att. Sr. Blasco Chacón S.  
Representante Legal.

Estimados Señores:

De acuerdo a su requerimiento societario, tenemos el agrado de presentarles una oferta de servicios de **AUDITORIA EXTERNA** de los Estados Financieros de **PROMOTORAVIVA SA..** Por el año terminado al 31 de diciembre del 2018. Lo cual incluye El Estado de Situación Financiera, Estado del Resultado Integral, Estado de Evolución del Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Notas explicativas a los Estados Financieros, preparados por la Empresa de conformidad con las **Normas Internacionales de Información Financiera**. Adoptadas en su totalidad en el Ecuador para la preparación de los Estados Financieros.

El examen será realizado de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría Y Aseguramiento (NIAS) vigentes en el País. y consecuentemente, incluirá pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados a efectos de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros. El dictamen será emitido en dólares e idioma español.

En las páginas siguientes se detallan los parámetros a seguirse para la ejecución de la Auditoría externa programada para este compromiso.

A la espera de que la presente propuesta, contenga la información suficiente para una base de decisión, con un cordial saludo nos suscribimos.

Atentamente,  
**CONTAPREX CIA. LTDA.**

**CPA. Lic. Marlene Silva V.**  
Gerente General.

## 1. OBJETIVO y ALCANCE DE LA AUDITORIA

Por requerimiento de la Superintendencia de Compañías la Empresa está obligada a presentar Estados Financieros auditados los cuales comprenden: El Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y la memoria correspondiente al ejercicio 2018

**Objetivo.-** de una auditoría de estados financieros es: obtener una certeza razonable de que los estados financieros en su conjunto, con un alto nivel de seguridad y suficiente evidencia para reducir el riesgo de auditoria, están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error, que le permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos sus aspectos significativos, de acuerdo con un marco de información financiera aplicable, emitir un informe sobre los estados financieros y comunicar las conclusiones de auditoría.

**Alcance.** - Al completar la auditoría, emitiremos un informe que contendrá nuestra opinión técnica sobre los estados financieros anuales examinados y sobre la concordancia de la información contable contemplada en el informe de gestión con el contenido de las cuentas anuales correspondientes.

## 2. PLAN GLOBAL DE LA AUDITORIA. -

PROCESOS	DESCRIPCION
	1. ACTIVIDADES INICIALES. -
	2. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.
PLANIFICACION	3. ENTENDER Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
	4. RESPUESTA AL RIESGO.
EJECUCION	5. ESTRATEGIA DE AUDITORÍA Y PLAN DE PRUEBAS.
	6. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA
FORMACION DE LA OPINION	7. CUANTIFICACIÓN DE EFECTOS.
	8. EVALUACION DE LA MATERIALIDAD.
	9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

### **3. LINEAMIENTOS GENERALES A SEGUIRSE EN EL PROCESO DE LA AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

#### **1. CAJA BANCOS E INVERSIONES**

*Este análisis se proyecta a determinar si los saldos de cada cuenta están establecidos adecuadamente, lo cual incluye:*

- a1. Arqueos de caja y comparación con registros contables de efectivo,*
- a2. Revisión de conciliaciones bancarias,*
- a3. Confirmación de saldos bancarios e inspección de aquellos documentos que se mantengan en custodia.*

#### **2. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

*Verificar la validez y riesgos de incobrabilidad de los mismos al 31 de diciembre para lo cual la revisión incluirá.*

- b1. Confirmación de saldos a los deudores mediante muestreo,*
- b2. Revisión de la documentación sustentatoria,*
- b3. Análisis de vencimientos y factibilidad de cobranza,*
- b4. Revisión del adecuado registro y medición final, al costo amortizado utilizando el método del interés efectivo de los activos financieros al cierre del periodo*

#### **3. INVENTARIOS.**

*Los inventarios representan bienes destinados a la venta en el curso normal del negocio. Incluyen todas las erogaciones y los cargos directos e indirectos necesarios para ponerlos en condiciones de utilización o venta. Esta revisión comprende:*

- c1. Determinar la eficiencia de la política para el manejo de inventarios.*
- c2. Verificar que los soportes de los inventarios, se encuentren en orden y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa.*
- c3. Verificación de la práctica de conteos físicos de los inventarios existentes periódicamente.*
- c4. Observar si los movimientos en los inventarios se registran adecuadamente, modificando los documentos que estén involucrados en la entrada y salida de inventarios y las cuentas correspondientes.*
- c5. Si se realiza una adecuada aplicación del VNR, para el cierre del periodo.*

#### **4. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS.**

*La revisión de este rubro está orientada a determinar.*

- d1. los valores registrados son capitalizables*
- d2. La depreciación corresponde a cálculos adecuados,*
- d3. Métodos utilizados en la depreciación, su relación con otras cuentas*
- d4. Si se mantiene un adecuado control de los ítems.*
- d5. Si se tiene indicios de deterioro,*
- d6. Si se aplica correctamente las NIIf al cierre del período,*

## 5. PASIVOS

*Tiene como propósito fundamental determinar si están contabilizados por los montos adecuados y nuestra revisión mínima incluirá:*

- e1. Confirmación de saldos a proveedores,*
- e2. Revisión de transacciones al muestreo,*
- e3. Comprobación de pagos posteriores, al cierre del ejercicio.*
- e4. Revisión de la aplicación de las Niifs para instrumentos financieros*

## 6. PATRIMONIO:

*Se comprobará los cambios registrados en el patrimonio de la Empresa, durante el ejercicio presente, para determinar si las transacciones se han contabilizado adecuadamente. Y si las cuentas patrimoniales tienen el debido respaldo que exige la Superintendencia de Compañías y el adecuado registro de las cuentas de conversión NIIFs, en el patrimonio.*

## 7. REVISION ANALITICA DE TRANSACCIONES y LA APLICACIÓN DE NIIFS, PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO.

*Incluye un análisis de las tendencias de los resultados y su correlación con las transacciones patrimoniales que las originaron.*

*Así como una verificación de la aplicación de NIIFs y la razonabilidad con que se han determinado los ajustes contables que intervienen en la cuentas patrimoniales, impuestos diferidos, activos y pasivos financieros, Valor Razonable de las cuentas.*

## 8. INGRESOS Y GASTOS

*Se determinará si están registrados adecuadamente, en cada período contable, si fueron incurridos en el curso normal de sus actividades para lo cual se realizarán los siguientes procedimientos: Una verificación de los detalles de las cuentas de ingresos, compras, costo de ventas, planillas, gastos, etc.*

## 4. METODOLOGIA A EMPLEARSE.

*La auditoría de los estados financieros de **la Empresa** por el ejercicio **2018** prevé la realización del trabajo en una sola fase. Se cumplirá mínimo lo siguiente:*

- \* Revisión del control interno existente, valoración y propuesta al riesgo*
- \* Evaluación de las áreas críticas que potencialmente pudieran originar ajustes o reclasificaciones al final del período y coordinación con la Entidad para el desarrollo de las tareas de auditoría.*
- \* Documentación del Archivo permanente,*
- \* Selección y verificación de la documentación que respalde las transacciones de ventas, compras y gastos informados hasta la fecha de este examen,*
- \* Revisión a esa fecha, las declaraciones de impuestos, anexos, y todo el tema tributario.*
- \* Verificación de la documentación que respalde las transacciones de pruebas*

sustantivas realizadas a los Estados Financieros tomados en su conjunto.

- \* Realización de otros procedimientos no realizados en la primera fase como son: confirmaciones de clientes, proveedores, bancarios y otros según las circunstancias,
- \* Al finalizar esta etapa emitiremos nuestro Dictamen de auditoría, y el informe final de recomendaciones.

El tiempo estimado de ejecución del trabajo de campo se lo realizará **en 3 días** calendario, con los Estados financieros **al cierre del periodo fiscal**, y coordinar el envío de la información pendiente vía correo electrónico.

## 5. CRONOGRAMA GENERAL DE EJECUCION DE TAREAS.

TAREAS	Fase final
Planeación de la auditoría	x
Evaluación del control interno , del riesgo y propuesta al riesgo.	x
Circularización de: Bancos, Inversiones, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, abogados. Etc.	x
verificación del proceso de aplicación de NIIFs	x
Revisión, actas, documentación y archivo permanente	x
Análisis de las transacciones y operaciones	x
Activos	x
Pasivos y Cuentas Patrimoniales	x
Ingresos Costos y Gastos	x
<b>INFORMES:</b> Estados Financieros, Informes a la Gerencia, Informes al SRI. Informe confidencial a la Gerencia	x

## 6. RESPONSABILIDADES DE LOS AUDITORES. -

- a) Realizaremos nuestro trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como con normas de auditoría en vigor publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, normas técnicas complementarias que se encuentren en vigor. Dicha normativa exige que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros estén libres de **incorrección material**.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener **evidencia** de auditoría sobre los importes y la información revelada en los Estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del **juicio del auditor**, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales, debida a fraude o error. (NIA 240 .11)

- b) La evaluación de las adecuadas políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los Estados financieros

c) Debido a las **limitaciones inherentes a la auditoría**, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las NIAs.

d) **Valoración del Riesgo.** - Para valorar el riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la preparación de los Estados financieros por parte de la Entidad con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría de las cuentas anuales que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

## **7. RESPONSABILIDAD y MANIFESTACIONES DE LA ADMINISTRACION:**

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa que la Administración y la Junta General de **socios o accionistas** reconocen y comprenden que son responsables de:

La preparación y presentación fiel de sus Estados Financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera NIIFs a la normativa que esté sujeta la Entidad.

1. El control interno que sea el adecuado para permitir la preparación de los Estados Financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error y
2. De proporcionarnos:
  1. Acceso a toda la información de que tenga conocimiento la Administración y que sea relevante para la preparación de los estados financieros, tales como registros, documentación y otro material necesario y en el momento que fuere requerido.
  2. Proporcionar información adicional que podamos solicitar para fines de auditoría.
  3. Acceso a las personas de la Entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría, de los cuales esperamos contar con toda su colaboración durante nuestra auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la Administración, y, cuando proceda, a los responsables de la Administración de la entidad confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría. Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

## **8. INFORMES Y FECHAS DE ENTREGA**

La estructura y contenido de los informes de auditoría están establecidos en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de Estados Financieros vigente. De acuerdo con esto el contenido de los informes podrá verse modificado de su presentación estándar en el caso de que se produzcan situaciones y circunstancias que así lo requieran.

En base al examen a efectuarse se emitirán los siguientes informes:

1. Una opinión en cuanto a la razonabilidad con que los estados financieros, presentan su posición financiera y el resultado de sus operaciones:
  - Estado de situación Financiera
  - Estado de Resultado Integral
  - Estado de Evolución en el Patrimonio neto

- Estado de Flujos de Efectivo
  - Notas Explicativas a los Estados Financieros y anexos.
2. En base al trabajo efectuado en nuestra auditoría emitiremos una carta de recomendación, en función de la visita realizada a su Empresa. Lo cual incluirá comentarios sobre las debilidades de control interno contable observadas en el transcurso del examen.
  3. Todos los informes antes de su emisión serán revisados con los funcionarios responsables de la Empresa

En relación con lo indicado anteriormente la Empresa auditada comunicará a CONTAPREX CIA. LTDA - Auditores con una antelación suficiente la fecha prevista para la convocatoria de la Junta General en la que se procederá a la aprobación de los Estados Financieros.

Asimismo los Auditores comunicarán a la Entidad auditada cualquier incidencia significativa en el transcurso del trabajo que pudiera suponer un retraso en la emisión del informe correspondiente.

## **9. PERSONAL ASIGNADO.-**

El equipo asignado para cumplir con este compromiso será integrado por profesionales con experiencia en auditoría de empresas de varios sectores como: Comerciales, Industriales, de Servicios, Agrícolas, Fundaciones.

La participación de la C.P.A. LIC.MARLENE SILVA V. Gerente de la Firma, encargada de verificar el cumplimiento de los estándares de auditoría en el servicio al cliente, participa activamente en el enfoque y alcance del trabajo y determina que la auditoría haya sido complementada satisfactoriamente de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento para el cliente.

Un miembro del staff de auditores asignado, revisará y ejecutará los programas de trabajo, y se reporta a la Gerencia de la Empresa, trabajando en estrecha relación con la Empresa y el Cliente.

También incluye la participación del personal de la oficina, en los trabajos a ejecutarse y requerido vía correo electrónico.

## **10. HONORARIOS**

1. Los honorarios calculados para la ejecución del presente trabajo son de:

**(\$ 600,00 SEISCIENTOS dólares) . No incluyen el 12% de IVA.**

A facturarse de la siguiente forma:

1) 50% Anticipo a la firma del contrato	300,00
2) 50% A la entrega del dictamen de auditoría para socios y Superintendencia Cías.	\$ 300,00

**NOTA: Si se contrata los dos años se mantiene el mismo honorario.**

*Hemos efectuado esta estimación teniendo en cuenta las premisas siguientes:*

*– La sociedad nos entregará los estados financieros debidamente firmados por los Administradores dentro del plazo que a estos efectos establece la Ley.*

*– La sociedad nos prestará su máxima colaboración en la entrega de información, tales como análisis de cuentas, conciliaciones de diferencias de saldos, anexos de las cuentas y registros, etc. Estos trabajos, así como las cartas de solicitud de confirmación que seleccionemos serán puestos a nuestra disposición en el plazo que fijemos de común acuerdo.*

*- En caso de conformidad con los términos aquí expuestos, les agradeceríamos que nos devolvieran debidamente firmada el desprendible que les adjuntamos, o via correo electrónico hasta la elaboración del contrato correspondiente.*

*Nos complace tener la oportunidad de prestarles nuestros servicios profesionales y les aseguramos que dedicaremos a este trabajo nuestra mayor atención.*

**CONTAPREX CIA. LTDA.**

**LIC. MARLENE SILVA V.**

**AUDITORES EXTERNOS.**

-----  
*Aceptamos los términos de contratación contenidos en el presente documento.*

**PROMOTORAVIVA SA.**

-----  
***Representante legal***

*NOTA: Adjuntamos archivo de presentación de la Firma, y certificado de calificación otorgado por la Superintendencia de Compañías vigente.*