



Horwath
Willi Bamberger & Asociados C. Ltda.

Willi Bamberger & Asociados
Member Horwath International
Contadores Públicos Autorizados
Auditores - Consultores Gerenciales

Av. 10 de Agosto 1792
Ed. Santa Rosa 4to. Piso
Apartado Postal 17-01-2794
Quito - Ecuador
Teléfonos.: 2526110 / 2524006
2228714 / 2224181
Fax: (593-2) 2226009
www.horwath.com
E-mail: wbasoc@pi.pro.ec

CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA

En la ciudad de Quito, a los veinte días del mes de agosto del año dos mil cuatro comparecen por una parte la compañía **CENTRO DE MERCADEO AGROPECUARIO - C.E.M.E.A.G.** que en adelante se denominará "**La Contratante**", representada por el Doctor Trajano A. Toro Echeverría en calidad de **Gerente General**; y por otra parte, la compañía **WILLI BAMBERGER & ASOCIADOS CIA. LTDA.**, que en adelante se denominará "**La Contratista**", representada por el Licenciado Marco Yépez en calidad de **Presidente**, convienen en celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA** al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

"**La Contratista**", empresa especializada en Servicios de Auditoría debidamente calificada e inscrita en el Registro de Auditores Externos de la Superintendencia de Compañías, con el No. 036, se compromete a ejecutar la Auditoría Externa de "**La Contratante**" por el año 2004, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la Entidad Controladora.

SEGUNDA: COMPROMISOS DE LA CONTRATISTA

"**La Contratista**" se compromete a realizar el trabajo de Auditoría Externa, de acuerdo al Plan de Auditoría presentado en la Oferta de Servicios y que forman parte integrante de este Contrato.

En caso de que durante el transcurso del trabajo se presenten circunstancias que pueda afectar su ejecución de acuerdo con los términos previstos, "**La Contratista**" se compromete a informar por escrito a la Gerencia con la mayor anticipación posible para que "**La Contratante**" pueda adoptar las medidas necesarias, a fin de evitar que ocurran los siguientes casos:

- Falta de información de respaldo de los Estados Financieros o demora en su elaboración.
- Falta de respuesta a pedidos de confirmación remitidos a clientes, acreedores o asesores legales de la entidad, o demoras en la reconciliación de las respuestas recibidas.

"**La Contratista**" se compromete a dar los servicios de Auditoría Externa con personal calificado, de acuerdo al Plan de Auditoría establecido en la oferta de servicios.

TERCERA: COMPROMISOS DE LA CONTRATANTE

Por su parte "**La Contratante**" se compromete a poner a disposición de "**La Contratista**" toda la documentación requerida y a dar las facilidades de oficina y personal, a fin de que se pueda cumplir con el trabajo planeado.

Entregará los siguientes Estados Financieros: Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Evolución del Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Notas Financieras, y adicionalmente la Carta de Representación y los diecisiete anexos de la Circular No. 9170104DGEC-001 o los anexos que requiera la Administración Tributaria a la fecha de emisión del informe de cumplimiento de obligaciones tributarias, los que deberán ser realizados mensualmente.

En caso de que no se reciba la documentación solicitada, de considerarlo necesario, "**La Contratista**" podrá dar por terminado el presente Contrato, manifestando por escrito las circunstancias por las cuales se lo hace, y tendrá derecho a cobrar sus honorarios proporcionalmente al trabajo ejecutado hasta entonces.

CUARTA: ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

El examen de los estados financieros llevado a cabo de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría, con las instrucciones contenidas en las disposiciones de la Superintendencia de Compañías, las que incluyen pruebas selectivas de los Registros Contables, con el objeto de emitir el informe sobre los estados financieros de "**La Contratante**" comprende en términos generales lo siguiente:

a. Aspectos Personales

El trabajo se desarrollará bajo la responsabilidad directa del representante de "**La Contratista**", asistido por un Gerente o Supervisor de Auditoría.

b. Planificación

La planificación del trabajo, de acuerdo a las necesidades de "**La Contratante**", comprenderá básicamente lo siguiente:

- La determinación de los procedimientos de auditoría a ser aplicados y el alcance los mismos;
- La distribución adecuada de esos procedimientos en el tiempo;
- La designación de los colaboradores y la distribución de las tareas entre ellos.

La planificación se materializa a través de un programa de trabajo escrito, que luego forma un conjunto con la evidencia comprobatoria recopilada a través de las distintas fases del examen.

c. Evaluación del sistema de control interno

El diseño, implantación y operación del sistema de control interno de "La Contratante" será responsabilidad de la Gerencia. "La Contratista" realizará un estudio y evaluación de dicho sistema solo en los aspectos que se refieren a aquellos controles claves en los que aquella pretende confiar a efectos de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de sus pruebas.

Este trabajo proveerá a la Firma Auditora la ocasión de informar a "La Contratante" cualquier deficiencia en los controles internos que pueda detectar como consecuencia de dicho estudio y evaluación cuyo único objetivo es aquel expresado en el párrafo anterior. Tal informe, en consecuencia, puede no contener todos los comentarios relativos a deficiencias que una revisión más específica podría llegar a revelar.

d. Programa de Trabajo

"La Contratista" tomará en cuenta las circunstancias particulares de "La Contratante" entre ellas, la naturaleza y envergadura de la Compañía, las políticas establecidas por la administración de la misma, el control vigente y la finalidad del examen.

Dicho programa tiene como base la determinación de riesgos de auditoría por segmentos de los estados financieros, la definición de los objetivos de auditoría y la determinación de las pruebas necesarias para cumplir con estos objetivos. Esto permite concentrar el esfuerzo en aquellas áreas en que es necesario reducirlo al mínimo imprescindible donde la materialidad o el margen de error resultan bajos.

Para los componentes de auditoría donde los riesgos son relativamente bajos y existe una alta probabilidad de que el sistema de control sea confiable, reducimos el nivel de esfuerzos de auditoría probando los componentes (segmentos del balance) en forma rotativa.

La obtención de los elementos de prueba se ejecuta mediante la aplicación en forma selectiva, es decir en base a muestras, de procedimientos de auditoría, que comprenden en términos generales lo siguiente:

- *Comparación de estados financieros con los registros contables;*
- *Obtención de confirmaciones directas de terceros de saldos y operaciones relacionadas con "La Contratante". Revisión de la conciliación de las respuestas con los registros de control y para aquellas circulares sobre las cuales no se obtenga contestación, aplicación de procedimientos alternos de auditoría para satisfacerse de la razonabilidad de los saldos registrados;*
- *Revisión de conciliaciones de los saldos de las cuentas bancarias y comparación de los saldos con las confirmaciones recibidas directamente de los bancos;*
- *Arqueos de caja;*
- *Evaluación de los procedimientos operativos utilizados para procesar las distintas operaciones del negocio;*

- *Comprobación de la valuación de las inversiones, si es el caso;*
- *Pruebas mediante cálculos globales de la depreciación de activos fijos;*
- *Pruebas sobre documentos y otras evidencias de respaldo de los desembolsos (emisión de los cheques propios de **"La Contratante"**)*
- *Análisis de los Pasivos, inclusive aquellos correspondientes a los beneficios sociales prescritos por las disposiciones legales y los de orden tributario e indagación sobre posibles contingencias;*
- *Evaluación del procedimiento y cálculos globales de sueldos y otros beneficios sociales del personal así como comprobación estimativa de otros gastos relacionados;*
- *Revisión de los diversos aspectos que tienen relación con las cuentas del patrimonio neto;*
- *Revisión de los diversos aspectos utilizados para el registro de transacciones en moneda extranjera si es el caso;*
- *Revisión de los aspectos impositivos que tengan efecto en la presentación de los estados financieros;*
- *Indagación y análisis a ser efectuados en contacto con directivos, funcionarios y empleados de **"La Contratante"** sobre diversos problemas que surjan durante la auditoría;*
- *Examen de operaciones posteriores a la fecha de los estados financieros observando que en la medida que así correspondiera se encuentren contempladas en los mismos;*
- *Obtención de confirmación escrita de la Administración de **"La Contratante"** de las explicaciones e informaciones suministradas;*
- *Examen de documentos importantes en la gestión de **"La Contratante"** como son actas de reuniones, contratos, escrituras, etc.;*
- *Obtención de la confirmación escrita de los asesores legales de **"La Contratante"** sobre trámites judiciales y extrajudiciales, contingencias legales y tributarias y otros aspectos relacionados con la Compañía;*
- *Ejecución de programas de auditoría, procedimientos y verificaciones necesarios para ajustarnos a lo requerido por el SRI considerando también la Circular 9170104DGEC-001 de fecha 21 de enero de 2004 que consta de 17 anexos o los anexos que requiera la Administración Tributaria a la fecha de emisión del informe de cumplimiento de obligaciones tributarias para emitir el informe de **"La Contratante"** sobre el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.*

Los aspectos a revisarse por muestreo principalmente serán los siguientes:

- a) *Revisión de los requisitos requeridos por el Reglamento de Facturación de las facturas y notas de venta emitidas por la Compañía.*
 - b) *Revisión de los requisitos requeridos por el Reglamento de facturación de las facturas o notas de venta recibidas por la Compañía, de manera que se constituyan en comprobantes deducibles del Impuesto a la Renta.*
 - c) *Revisión de las retenciones en la fuente de los pagos realizados por la compañía, para observar si se han realizado, y se las ha hecho con el porcentaje de retención correcto.*
 - d) *Revisión del Impuesto al Valor Agregado tanto en las compras como en las ventas y su correcta aplicación en las declaraciones mensuales de este impuesto.*
 - e) *Revisión de que la Compañía haya aplicado correctamente las deducciones a que tiene derecho según la Ley de Régimen Tributario Interno, lo que inclusive derivará ahorros de impuestos para la Compañía al detectarse la mala aplicación de estas deducciones.*
 - f) *Revisión de que haya pagado el impuesto a la renta por el año anterior.*
- *Obtención de una declaración de la Administración General sobre transacciones y saldos contables con partes vinculadas si es el caso;*
- *Observación de la toma física de los inventarios de mercaderías y activos fijos, si fuera el caso.*

Debido a que nuestra auditoría se efectúa en base a pruebas selectivas, no debe entenderse que los procedimientos antes mencionados se aplican al 100% de las partidas, sino hasta el alcance que se considera necesario para satisfacernos de la razonabilidad de los saldos. Así mismo, ciertos procedimientos antes indicados pudieran ser omitidos y podrían existir otros procedimientos que no se mencionan en este resumen, pero que su aplicación a la luz de los resultados omitidos pudieran ser necesarios.

QUINTA: INFORMES DE AUDITORÍA

“La Contratista” deberá presentar a la “La Contratante” el Informe de Auditoría para fines de requerimientos internos de la Compañía y de la Superintendencia de Compañías, en idioma español, en dólares y de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador el mismo que constará de las siguientes partes:

1 Dictamen

Como se expresa precedentemente, una auditoría tiene por objeto principal expresar una opinión profesional (o negación de aquella si fuera del caso) sobre si los estados financieros de “La Contratante” presentan razonablemente de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y con

prácticas prescritas o permitidas por la Superintendencia de Compañías del Ecuador, la posición financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de caja durante el año. Esta opinión se referirá al Balance General, al Estado de Pérdidas y Ganancias, al Estado de Evolución del Patrimonio y al Estado de Flujo de Caja y a las Notas Financieras que se consideren necesarias para una razonable presentación de los estados financieros (esto es lo que se denomina informe corto).

2 Carta de Recomendaciones a la Administración

Este informe incluirá una descripción de las debilidades significativas encontradas al efectuar el estudio y evaluación del control interno contable y administrativo y de otros aspectos observados, nuestras recomendaciones y los comentarios de la gerencia de "La Contratista" respecto de cada una de ellas.

3 Informe Tributario

Este Informe será preparado de acuerdo a las disposiciones del SRI y a la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento y la Circular No. 9170104DGEC-001 de fecha 21 de enero de 2004 compuesta de 17 anexos, o los anexos que requiera la Administración Tributaria a la fecha de emisión del informe de cumplimiento de obligaciones tributarias, el mismo que será entregado de acuerdo a las disposiciones legales.

Un ejemplar de este Informe será entregado al Servicio de Rentas Internas hasta el 31 del mayo del 2005

SEXTA: REVISIONES

Se realizarán las siguientes revisiones: Preliminar y definitiva.

- *Revisión preliminar de Auditoría en el mes de septiembre con Estados Financieros cortados al 30 de junio del 2004.*
- *Revisión del aspecto Tributario al 31 de junio y al 31 de diciembre del 2004*
- *Visita para la observación de la toma física de Inventarios de Mercadería en el mes de diciembre o en la fecha que haya programado la Compañía, su inventario final.*
- *La Revisión Final una vez que nos entreguen los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2004. Entrega que se hará constar en un acta.*

SÉPTIMA: ENTREGA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

"La Contratista" se compromete a entregar la Opinión de los Estados Financieros en 45 días posteriores a la entrega de los Informes Finales de la Compañía al 31 de diciembre del 2004 y que comprenderán:

- *Balance General,*
- *Estado de Resultados,*
- *Estado de Evolución del Patrimonio,*
- *Estado de Flujo de Caja, y*
- *Notas Financieras.*

- *Anexos Tributarios para cumplir con la Circular 9170104DGEC-001 del S.R.I. de fecha 21 de enero de 2004; con respecto a estos anexos, el plazo de entrega a los Auditores sería hasta el 30 de abril de 2005, caso contrario la multa que el S. R. I. imponga a los Auditores será de responsabilidad de la Compañía Contratante, cuyo valor será reconocido por la misma. Para evitar cualquier inconveniente de este tipo será obligación de la Compañía presentar mensualmente la conciliación de impuestos en los formatos de los anexos Tributarios.*

OCTAVA: ENTENDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES

Nuestra política general es la de proponer honorarios razonables en función del tiempo requerido para efectuar cada trabajo y evitar el pedido de ajustes de honorarios una vez que hemos llegado a un acuerdo sobre su valor.

Creemos que una manera eficaz de lograr este objetivo es la de aclarar en todo lo posible desde un primer momento, el alcance de nuestro trabajo. En los puntos precedentes de este documento nos hemos referido a lo que incluye nuestra labor. A continuación deseamos mencionar algunos aspectos que son responsabilidad de la Administración y que no están incluidos en la presente oferta:

- 1. La preparación de los estados financieros objeto de nuestras revisiones y de todas las informaciones que los respaldan, inclusive las notas financieras y anexos tributarios para el S.R.I. son de exclusiva responsabilidad de la Administración de **CENTRO DE MERCADEO AGROPECUARIO - C.E.M.E.A.G.** En consecuencia, nuestro estimado de honorarios no incluye tiempo destinado a elaborar análisis de cuentas, reconciliaciones de saldos u otras tareas de naturaleza contable propios de la entidad.*
- 2. Una vez completada la elaboración de nuestro plan de trabajo final haremos llegar a la Gerencia, un detalle por escrito de los elementos requeridos para llevar a cabo nuestra tarea, tales como estados financieros, análisis de cuenta, conciliaciones, etc., y las fechas en que tal documentación será necesaria.*

En caso de que exista alguna observación al requerimiento de información o a las fechas previstas, apreciaremos recibirla también por escrito.

- 3. En caso de que durante el transcurso del trabajo se presenten circunstancias que puedan afectar su ejecución de acuerdo con los términos previstos, nos comprometemos a informarles por escrito a la Gerencia con la mayor anticipación posible para que ésta pueda adoptar las medidas necesarias.*

Por experiencia, las cuestiones más frecuentes que se presentan en general en este tipo de auditorías se refieren a lo siguiente:

- *Falta de información de respaldo de los estados financieros o demoras en su elaboración.*
- *Falta de respuesta a pedidos de confirmación remitidos a clientes, acreedores o asesores legales de la entidad, o demoras en la reconciliación de las respuestas recibidas,*

- *Efectos de transacciones relevantes no conocidas por nosotros al momento de elaborar la estimación de honorarios,*
- *Efectos de cambios en la legislación o falta de claridad en el alcance del trabajo del auditor a la fecha de este contrato.*

NOVENA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

*El honorario pactado por los servicios de auditoría externa, para el año 2004 de **CENTRO DE MERCADEO AGROPECUARIO - C.E.M.E.A.G.** es de **US \$ 500 (Quinientos dólares)**, más el impuesto al valor agregado.*

Este honorario incluye la revisión de los anexos para la emisión del Informe de Cumplimiento Tributario.

Este honorario será pagado 50% A la Firma del Contrato y el 50% restante contra entrega del informe Final Auditado al 31 de diciembre del 2004.

DÉCIMA: INDEPENDENCIA LABORAL

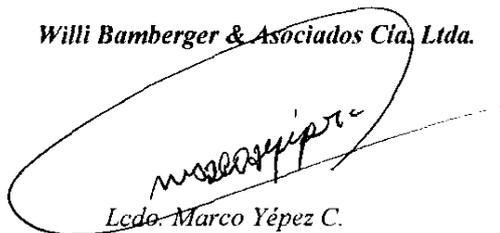
Las partes contratantes convienen expresamente en que el presente Contrato no los vincula en relación de dependencia con respecto al personal que se asigne para la realización del trabajo antes mencionado.

DÉCIMA PRIMERA: JURISDICCION

En caso de controversias, las partes señalan sus domicilios en la ciudad de Quito, declarando expresamente someterse a la jurisdicción y competencia del Tribunal de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito.

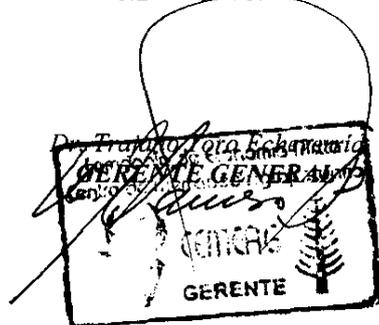
Para constancia de lo actuado, las partes contratantes firman el presente documento por duplicado y de un mismo tenor, en el lugar y fecha indicados al comienzo de este Contrato.

Willi Bamberger & Asociados Cia. Ltda.



Lcdo. Marco Yépez C.
PRESIDENTE

**Centro de Mercadeo Agropecuario
C.E.M.E.A.G.**



Dr. Trabajo para Echarraz
GERENTE GENERAL
GERENTE