

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



FACULTAD DE ECONOMIA Y NEGOCIOS

ESCUELA DE DISEÑO Y COMUNICACIÓN VISUAL

PROYECTO DE GRADUACIÓN

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE:
DIPLOMADO SUPERIOR EN CONTADURÍA PÚBLICA
Y FINANZAS CON APLICACIÓN A LA INFORMÁTICA**

TEMA

ELABORACIÓN DE UN PLAN DE AUDITORIA INTERNA

AUTORES:

CHARLEY ARTURO ASECIO AGUILERA

JORGE LUIS RATTO INTRIAGO

AÑO 2011

AGRADECIMIENTO

A mi padre, quien siempre me inculcó el tesón con el que se tienen que lograr los grandes desafíos en la vida.

Charley Arturo Asencio Aguilera

AGRADECIMIENTO

A mi madre y colega, quien me enseñó a valorar el trabajo diario con firmeza y perseverancia, con el fin de cumplir grandes objetivos.

Jorge Luis Ratto Intriago

DEDICATORIA

A la empresa Mafrico S.A. y sus representantes, por haberme brindado la oportunidad de continuar capacitándome en temas de interés mutuo. A mis compañeros, les deseo éxitos en su vida profesional.

Charley Arturo Asencio Aguilera

DEDICATORIA

A nuestros docentes por ser los “coautores” de este trabajo, con los que nos hemos formado intelectual y profesionalmente durante los últimos años.

Jorge Luis Ratto Intriago

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad del contenido de este Trabajo Final de Graduación, nos corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

FIRMA DE AUTORES

Charley Arturo Asencio Aguilera

FIRMA DE AUTORES

Jorge Luis Ratto Intriago

INDICE GENERAL

INTRODUCCION

Información general de la empresa	1
-----------------------------------	---

ENFOQUE DEL TRABAJO

Metodología de Evaluación de Riesgo	5
Mapa de Procesos	8
Flujo de Procesos	9
Matriz de Calificación de Riesgos	10
Selección de Riesgos	11
Matriz de Riesgos Operativos	12

AUDITORIA INTERNA

Programa	15
Informe	16

AUDITORIA FINANCIERA

Presentación y contenido	25
Informe	26

Estado de Situación Financiera	29
Estado de Resultados	31
Estado de Cambios en el Patrimonio de los Accionistas	32
Estado de Flujo de Efectivo	33
Notas	35

INDICADORES FINANCIEROS

Estado de Situación Financiera comparativo	52
Razones Financieras	53

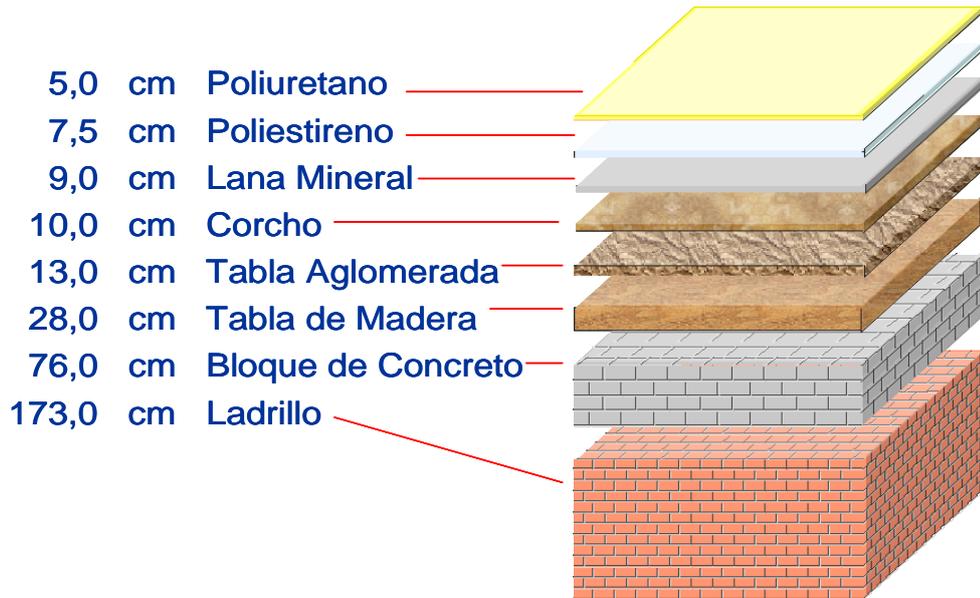
MAFRICO S.A.**ELABORACION DEL PLAN DE AUDITORIA DE LA COMPAÑÍA
MAFRICO S.A. EN BASE A LA EVALUACION DE RIESGOS****INTRODUCCION**

Es una empresa que comenzó hace 31 años, comercializando repuestos y brindando servicio técnico para el área de refrigeración. Posteriormente nos transformamos en fabricantes de última tecnología en Cámaras Frigoríficas y soluciones de aislamiento con poliuretano en general.



Principales características de la Materia Prima y Productos Terminados

COMPARACIÓN ENTRE MATERIALES AISLANTES



EL POLIURETANO

Es un material aislante formado por dos productos químicos: un Di-isocianato o Poli-isocianato reacciona con un polioli, al ser mezclados entre ambos en presencia de adecuados catalizadores, activadores y agentes de expansión.



CARACTERISTICAS:

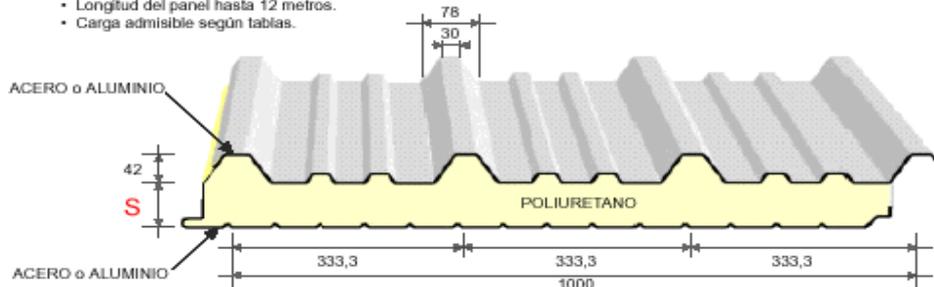
- ⑩➤ RESISTENTE A LAS VARIACIONES DE TEMPERATURA.
- ⑩➤ RESISTENTE AL FUEGO.
- ⑩➤ RESISTENTE A LA ABSORCION DE AGUA.
- ⑩➤ RESISTENCIA AL ENVEJECIMIENTO.

PANEL TECHMET A42-P1000-G4

PANEL METALICO PARA CUBIERTAS, INYECTADO CON POLIURETANO EXPANDIDO DE ALTA DENSIDAD (38 Kg/m³) Y AMBAS CARAS EN LAMINA DE ACERO GALVANIZADA PREPINTADA O ALUMINIO

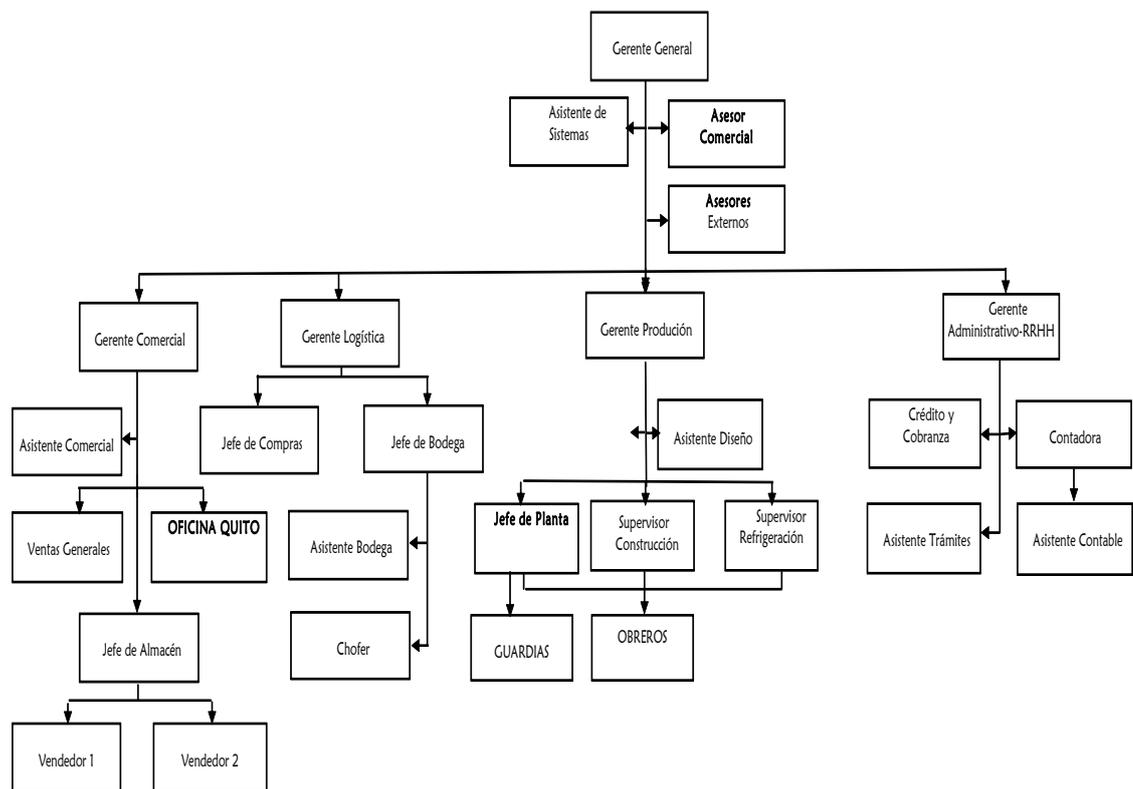
ESPECIFICACIONES:

- Pendiente mínima recomendada del 7% con traslapos o 5% sin traslapos.
- Longitud del panel hasta 12 metros.
- Carga admisible según tablas.



S mm	K (A 42)		Peso panel Kg/m ²															
	Kcal m ² h°C	Watt m ² °C		p=Kg/m ²	60	80	100	120	150	200	250	p=KN/m ²	0,59	0,78	0,98	1,18	1,47	1,97
			0,5 + 0,4	Acero - Acero														
25	0,51	0,60	9,23	L =	4,40	3,85	3,40	3,10	2,70	2,35	2,10	3,90	3,45	2,95	2,65	2,35	2,05	1,80
30	0,45	0,52	9,23	L =	4,70	4,10	3,65	3,30	2,90	2,50	2,25	4,20	3,65	3,20	2,90	2,60	2,25	2,00
40	0,36	0,42	9,80	L =	5,00	4,40	3,90	3,55	3,20	2,75	2,45	4,50	3,90	3,50	3,20	2,85	2,45	2,20
50	0,31	0,36	10,18	L =	5,30	4,60	4,10	3,75	3,35	2,90	2,60	4,75	4,10	3,65	3,35	3,00	2,60	2,30
60	0,26	0,31	10,56	L =	5,60	4,85	4,35	3,95	3,55	3,05	2,75	5,00	4,30	3,90	3,55	3,15	2,75	2,45
80	0,21	0,24	11,32	L =	6,20	5,30	4,80	4,35	3,95	3,35	3,05	5,50	4,70	4,40	3,95	3,45	3,05	2,75
			0,57+0,57	Aluminio - Acero / Aluminio - Aluminio														
25	0,51	0,60	7,26	L =	2,90	2,50	2,20	2,05	1,70	1,60	1,40	2,60	2,20	1,95	1,80	1,65	1,40	1,20
30	0,45	0,52	7,45	L =	3,25	2,80	2,50	2,30	2,00	1,80	1,60	2,90	2,50	2,25	2,05	1,85	1,60	1,40
40	0,36	0,42	7,83	L =	3,60	3,10	2,80	2,55	2,30	2,00	1,75	3,20	2,80	2,50	2,30	2,05	1,80	1,60
50	0,31	0,36	8,21	L =	4,00	3,50	3,15	2,85	2,55	2,25	2,00	3,60	3,10	2,80	2,55	2,30	2,00	1,75
60	0,26	0,31	8,59	L =	4,40	3,90	3,45	3,15	2,80	2,50	2,20	4,00	3,45	3,10	2,80	2,50	2,20	1,90
80	0,21	0,24	9,35	L =	5,20	4,60	4,10	3,75	3,30	2,95	2,60	4,80	4,10	3,70	3,30	2,95	2,60	2,20

ORGANIGRAMA DE LA COMPAÑÍA



ENFOQUE DEL TRABAJO

Metodología de Evaluación de Riesgo

La administración del riesgo operativo consta de cuatro etapas: Identificación, Medición, Control y Monitoreo. Estas etapas son de vital importancia para desarrollar con éxito la administración del riesgo e implementar parámetros al respecto en la organización. A continuación se presenta una breve explicación de las etapas:

- **Identificación:** Esta etapa tiene como objetivo identificar los riesgos operativos a los que se ve expuesta la compañía.
- **Medición:** Esta etapa tiene como objetivo determinar y evaluar de manera cuantitativa y cualitativa los diferentes eventos de riesgo identificados durante la etapa anterior.

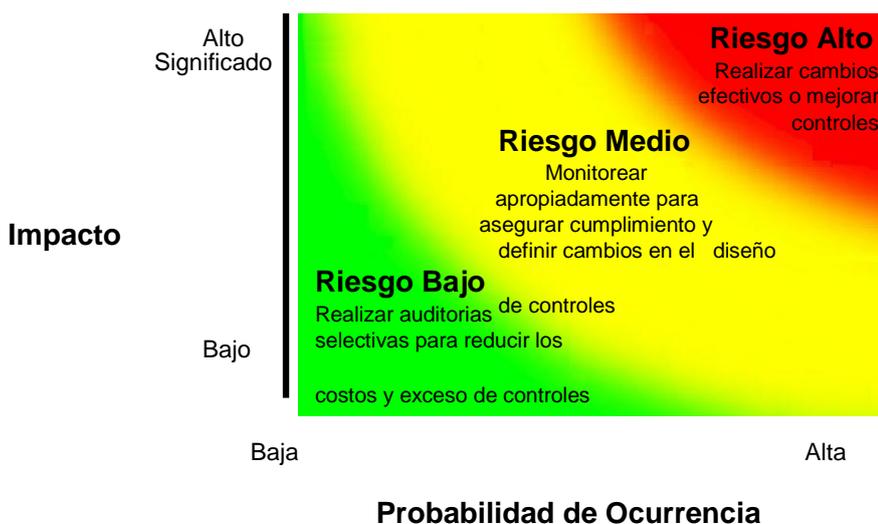
Para cada categoría o factor de riesgo se evaluó el riesgo en cada proceso desde dos perspectivas:

1. El impacto potencial en el logro de las metas de la gerencia
2. La probabilidad de ocurrencia

Como parte del análisis de riesgo, cada segmento del universo auditable fue evaluado utilizando un modelo de riesgo. El riesgo asociado a cada uno de estos segmentos, fue evaluado con base a parámetros de calificación ALTO, MEDIO y BAJO.

Evaluación	Definición
BAJO	El riesgo considerado como mínimo basado en los procesos y controles actuales. Baja probabilidad e impacto.
MEDIO	Riesgo medio, lo cual significa que existen procedimientos implementados para el control del riesgo, no obstante, permanece un impacto medio y probabilidad de ocurrencia media de los riesgos identificados.
ALTO	Estos riesgos podrían ser de un impacto importante para Cía XXX Son riesgos con impacto alto y probabilidad de media a alta. Se necesita un monitoreo de los mismos así como la definición del personal responsable por estas tareas. Adicionalmente se deberían hacer reportes frecuentes al comité de riesgos.

A continuación se presenta un gráfico que detalla las bases de la metodología de calificación:



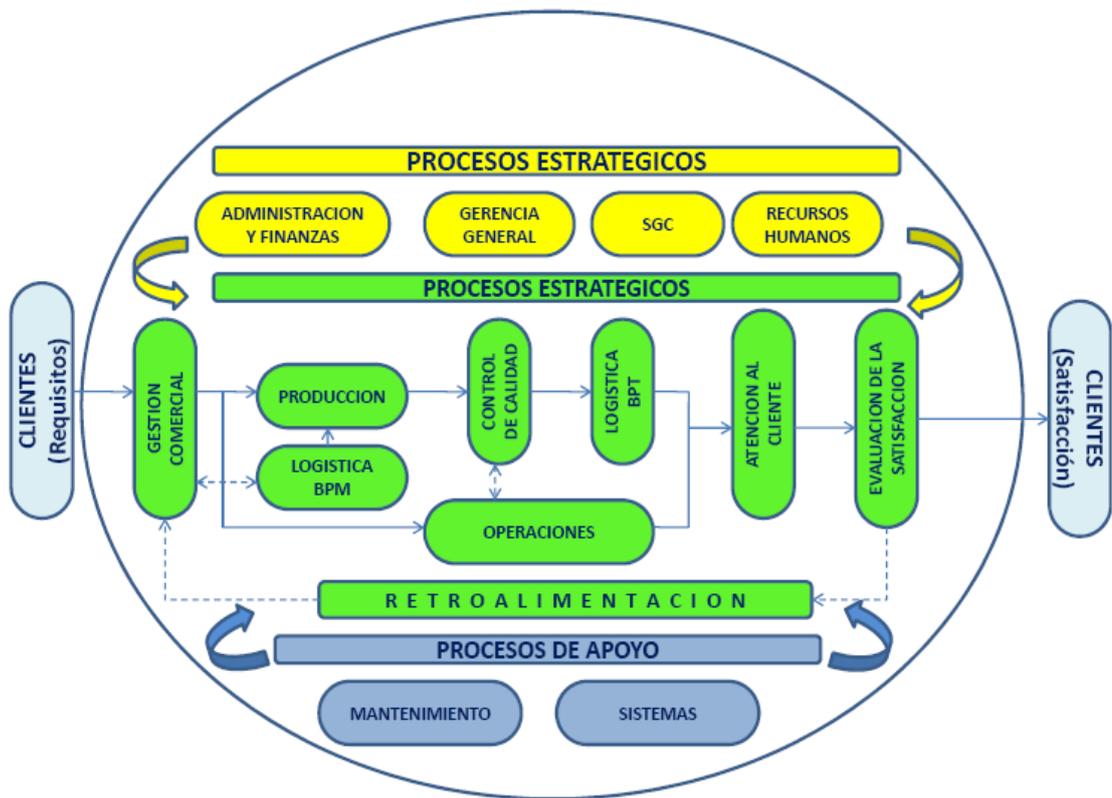
Control: el objetivo de esta etapa es tomar medidas de control como respuesta al riesgo al que se ve expuesto la compañía, en conjunto con el responsable del proceso. Dentro de la etapa de control se aplicarán las siguientes políticas:

- ✓ Los líderes de proceso determinarán y desarrollarán las medidas de control que aplican para cada uno de los eventos de riesgo identificados, dichas medidas de control son: evitar, aceptar y transferir.

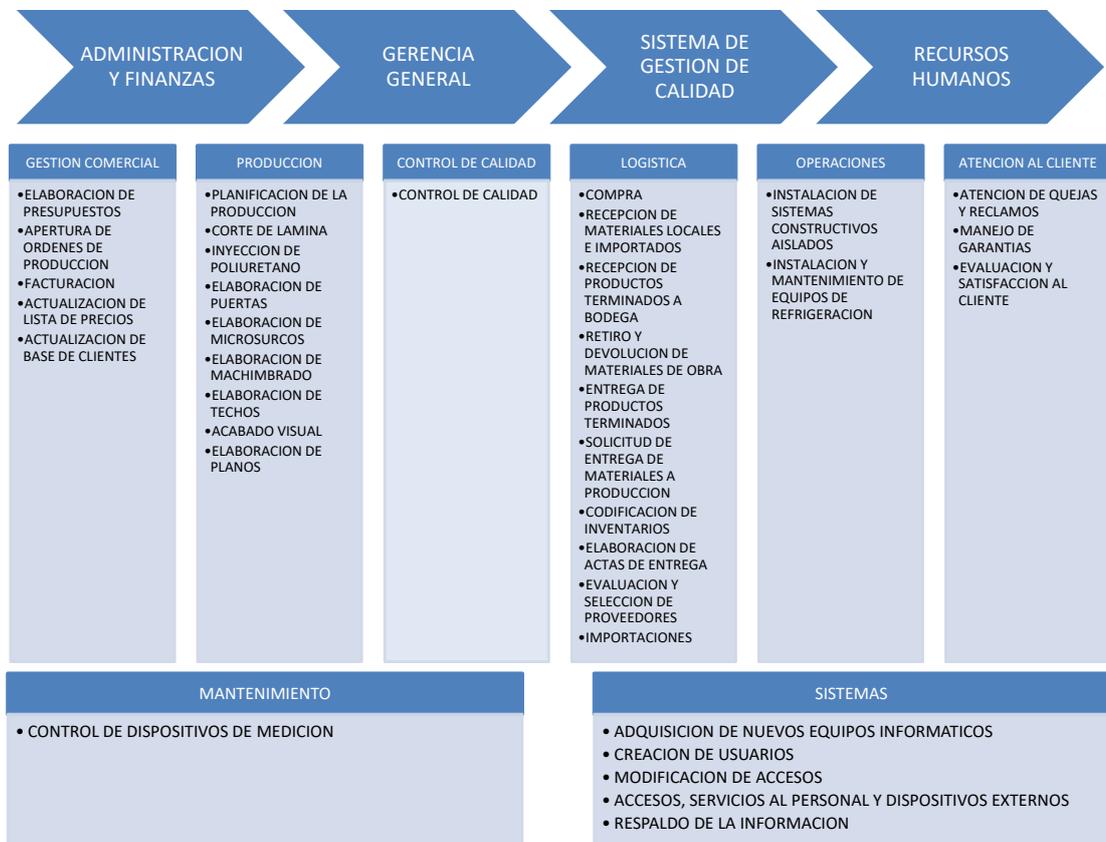
- ✓ Se determinarán las medidas de control necesarias que permitan asegurar la continuidad del negocio.
- ✓ Las medidas de control podrán ser actualizadas o reemplazadas si no son eficaces frente a los eventos de riesgo relacionados.
- ✓ El área de Auditoria Interna evaluará que se ejecuten los controles establecidos y que estos sean efectivos.

Monitoreo: se realizará un seguimiento periódico de los perfiles de riesgo y las exposiciones a pérdidas. El objetivo de esta etapa es asegurar continuamente que los planes de acción definidos para los eventos de riesgo sean eficaces y se cumplan según lo establecido.

MAPA DE PROCESOS



FLUJO DE PROCESOS



MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS

#	PROCESOS	SUBPROCESOS	SISTEMAS		ADECUACION DE PROCESOS		AMBIENTE DE CONTROL DE PROCESO		FACTOR DE RIESGO
			40		40		20		
			PROB.	IMPACTO	PROB.	IMPACTO	PROB.	IMPACTO	
1	GESTION COMERCIAL	ELABORACION DE PRESUPUESTOS	1	1	2	2	1	1	280
2	GESTION COMERCIAL	APERTURA DE ORDENES DE PRODUCCION	3	3	3	3	1	1	520
3	GESTION COMERCIAL	FACTURACION	2	2	3	3	1	3	480
4	GESTION COMERCIAL	ACTUALIZACION DE LISTA DE PRECIOS	3	3	1	1	2	2	400
5	GESTION COMERCIAL	ACTUALIZACION DE BASE DE CLIENTES	1	1	1	1	2	2	240
6	PRODUCCION	PLANIFICACION DE LA PRODUCCION	1	1	2	3	1	3	360
7	PRODUCCION	CORTE DE LAMINA	1	1	2	3	1	3	360
8	PRODUCCION	INYECCION DE POLIURETANO	1	1	2	3	1	3	360
9	PRODUCCION	ELABORACION DE PUERTAS	1	1	2	3	1	3	360
10	PRODUCCION	ELABORACION DE MICROSURCOS	1	1	2	3	1	3	360
11	PRODUCCION	ELABORACION DE MACHIMBRADO	1	1	2	3	1	3	360
12	PRODUCCION	ELABORACION DE TECHOS	1	1	2	3	1	3	360
13	PRODUCCION	ACABADO VISUAL	1	1	3	3	1	3	400
14	PRODUCCION	ELABORACION DE PLANOS	1	1	3	3	1	3	400
15	CONTROL DE CALIDAD	CONTROL DE CALIDAD	1	1	3	3	1	2	380
16	LOGISTICA	COMPRA	3	3	3	3	1	1	520
17	LOGISTICA	RECEPCION DE MATERIALES LOCALES E IMPORTADOS	3	3	2	2	1	1	440
18	LOGISTICA	RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	3	3	2	2	1	1	440
19	LOGISTICA	RETIRO Y DEVOLUCION DE MATERIALES DE OBRA	3	3	3	3	1	1	520
20	LOGISTICA	ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS	3	3	2	2	1	1	440
21	LOGISTICA	SOLICITUD DE ENTREGA DE MATERIALES A PRODUCCION	3	3	1	2	1	2	420
22	LOGISTICA	CODIFICACION DE INVENTARIOS	2	2	3	2	2	3	460
23	LOGISTICA	ELABORACION DE ACTAS DE ENTREGA	2	2	2	2	2	1	380
24	LOGISTICA	EVALUACION Y SELECCION DE PROVEEDORES	2	2	1	1	1	2	300
25	LOGISTICA	IMPORTACIONES	3	3	1	2	1	2	420
26	OPERACIONES	INSTALACION DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS AISLADOS	1	1	2	2	2	2	320
27	OPERACIONES	INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION	1	1	2	2	2	2	320
28	ATENCION AL CLIENTE	ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS	1	1	2	2	1	1	280
29	ATENCION AL CLIENTE	MANEJO DE GARANTIAS	1	1	1	1	1	1	200
30	ATENCION AL CLIENTE	EVALUACION DE SATISFACCION AL CLIENTE	1	1	2	2	1	1	280
31	MANTENIMIENTO	CONTROL DE DISPOSITIVOS DE MEDICION	1	1	1	1	1	1	200
32	SISTEMAS	ADQUISICION DE NUEVOS EQUIPOS INFORMATICOS	3	3	1	1	1	1	360
33	SISTEMAS	CREACION DE USUARIOS	2	2	1	1	1	1	280
34	SISTEMAS	MODIFICACION DE ACCESOS	2	2	3	2	1	1	400
35	SISTEMAS	ACCESOS, SERVICIOS AL PERSONAL Y DISPOSITIVOS EXTERNOS	2	2	1	1	1	1	280
36	SISTEMAS	RESPALDO DE LA INFORMACION	3	3	1	1	1	1	360

MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS (RESUMEN)

#	PROCESOS	SUBPROCESOS	TOTAL		FACTOR DE RIESGO
			PROBABILIDAD	IMPACTO	
1	LOGISTICA	RETIRO Y DEVOLUCION DE MATERIALES DE OBRA	260	260	X 520
2	LOGISTICA	COMPRA	260	260	X 520
3	GESTION COMERCIAL	APERTURA DE ORDENES DE PRODUCCION	260	260	X 520
4	GESTION COMERCIAL	FACTURACION	220	260	X 480
5	LOGISTICA	CODIFICACION DE INVENTARIOS	240	220	X 460
6	LOGISTICA	ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS	220	220	X 440
7	LOGISTICA	RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	220	220	X 440
8	LOGISTICA	RECEPCION DE MATERIALES LOCALES E IMPORTADOS	220	220	X 440
9	LOGISTICA	IMPORTACIONES	180	240	X 420
10	LOGISTICA	SOLICITUD DE ENTREGA DE MATERIALES A PRODUCCION	180	240	X 420
11	SISTEMAS	MODIFICACION DE ACCESOS	220	180	X 400
12	PRODUCCION	ELABORACION DE PLANOS	180	220	X 400
13	PRODUCCION	ACABADO VISUAL	180	220	X 400
14	GESTION COMERCIAL	ACTUALIZACION DE LISTA DE PRECIOS	200	200	X 400
15	LOGISTICA	ELABORACION DE ACTAS DE ENTREGA	200	180	! 380
16	CONTROL DE CALIDAD	CONTROL DE CALIDAD	180	200	! 380
17	SISTEMAS	RESPALDO DE LA INFORMACION	180	180	! 360
18	SISTEMAS	ADQUISICION DE NUEVOS EQUIPOS INFORMATICOS	180	180	! 360
19	PRODUCCION	ELABORACION DE TECHOS	140	220	! 360
20	PRODUCCION	ELABORACION DE MACHIMBRADO	140	220	! 360
21	PRODUCCION	ELABORACION DE MICROSURCOS	140	220	! 360
22	PRODUCCION	ELABORACION DE PUERTAS	140	220	! 360
23	PRODUCCION	INYECCION DE POLIURETANO	140	220	! 360
24	PRODUCCION	CORTE DE LAMINA	140	220	! 360
25	PRODUCCION	PLANIFICACION DE LA PRODUCCION	140	220	! 360
26	OPERACIONES	INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION	160	160	! 320
27	OPERACIONES	INSTALACION DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS AISLADOS	160	160	! 320
28	LOGISTICA	EVALUACION Y SELECCION DE PROVEEDORES	140	160	! 300
29	SISTEMAS	ACCESOS, SERVICIOS AL PERSONAL Y DISPOSITIVOS EXTERNOS	140	140	! 280
30	SISTEMAS	CREACION DE USUARIOS	140	140	! 280
31	ATENCION AL CLIENTE	EVALUACION DE SATISFACCION AL CLIENTE	140	140	! 280
32	ATENCION AL CLIENTE	ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS	140	140	! 280
33	GESTION COMERCIAL	ELABORACION DE PRESUPUESTOS	140	140	! 280
34	GESTION COMERCIAL	ACTUALIZACION DE BASE DE CLIENTES	120	120	! 240
35	MANTENIMIENTO	CONTROL DE DISPOSITIVOS DE MEDICION	100	100	! 200
36	ATENCION AL CLIENTE	MANEJO DE GARANTIAS	100	100	! 200

SELECCION DE RIESGOS

#	PROCESOS	SUBPROCESOS	TOTAL		FACTOR DE RIESGO
			PROBABILIDAD	IMPACTO	
1	LOGISTICA	RETIRO Y DEVOLUCION DE MATERIALES DE OBRA	260	260	X 520
2	LOGISTICA	COMPRA	260	260	X 520
5	LOGISTICA	CODIFICACION DE INVENTARIOS	240	220	X 460
6	LOGISTICA	ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS	220	220	X 440
7	LOGISTICA	RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	220	220	X 440
8	LOGISTICA	RECEPCION DE MATERIALES LOCALES E IMPORTADOS	220	220	X 440
9	LOGISTICA	IMPORTACIONES	180	240	X 420
10	LOGISTICA	SOLICITUD DE ENTREGA DE MATERIALES A PRODUCCION	180	240	X 420

MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS (1)

Área Funcional / Proceso	Riesgo Inherente				
	Riesgo		Probabilidad de Ocurrencia (PO) [Ref 1]	Nivel de Impacto en la Operación (NI) [Ref 2]	Valor del Riesgo (VR)
	Código	Descripción			
COMPRAS	CI-001	Escoger a un proveedor específico para obtener beneficios personales	2	3	2.50
COMPRAS	CI-002	Las compras se registran en el inventario pero no son recibidas en bodegas	2	3	2.50
COMPRAS	CI-003	No mantener un control del stock adecuado en bodega	2	3	2.50
RECEPCION DE MATERIALES LOCALES E IMPORTADOS	CI-004	Mal manipuleo y daño del producto	2	3	2.50
RECEPCION DE MATERIALES LOCALES E IMPORTADOS	CI-005	Retrasos en entrega de materiales por parte de proveedores	2	2	2.00
RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	CI-006	Daño en PT debido a poco espacio físico para su almacenamiento	3	3	3.00
RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	CI-007	Mala rotulación del PT antes de la entrega al cliente	2	1	1.50
RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	CI-008	Errores en los saldos contables de Inventarios de PT y PP	2	2	2.00
ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS	CI-010	Entrega de productos inconformes	2	3	2.50
ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS	CI-011	No cumplir a tiempo con la entrega del producto	2	1	1.50
RETIRO Y DEVOLUCION DE MATERIALES DE OBRA	CI-012	Demoras en la devolución de los materiales sobrantes en cada proceso	2	1	1.50
SOLICITUD DE ENTREGA DE MATERIALES A PRODUCCION	CI-014	Falta de stock de materia prima esencial	2	1	1.50
CODIFICACION DE INVENTARIOS	CI-015	Duplicidad en la codificación de items	2	1	1.50
ELABORACION DE ACTAS DE ENTREGA	CI-016	La información en las actas de entrega no es la reportada en las órdenes de producción	2	2	2.00
ELABORACION DE ACTAS DE ENTREGA	CI-017	Demoras en elaboración de actas de entrega	2	2	2.00
IMPORTACIONES	CI-018	No se realice a tiempo el pago de aranceles	1	2	1.50

MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS (2)

Área Funcional / Proceso	CONTROLES DETECTADOS							
	Actividad			Categoría de Control	Método de Control	Frecuencia del Control	Efectividad del Control (EC) [Ref 4]	GAP
	Código	Código	Descripción					
COMPRAS	CI-001	AC-001	El Gerente de Logística aprueba las cotizaciones	Detectivo	Automático	Diaria	0.25	NO
COMPRAS	CI-002	AC-002	Contabilidad no procesa pagos sin la firma de recepción de bodega	Correctivo	Manual	Semanal	0.5	SI
COMPRAS	CI-003	AC-003	El bodeguero informa los saldos de inventarios	Preventivo	Manual	Semanal	0.25	NO
RECEPCION DE MATERIALES LOCALES E IMPORTADOS	CI-004	AC-004	Revisión de la mercadería cuando sea ingresada en la bodega	Preventivo	Manual	Anual / Diaria	0.25	SI
RECEPCION DE MATERIALES LOCALES E IMPORTADOS	CI-005	AC-005	Revisión de la rotación de productos de mayor consumo	Preventivo	Manual	Semanal	0.5	SI
RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	CI-006	AC-006	El bodeguero almacenará los PT en lugares seguros	Preventivo	Manual	Diario	1	SI
RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	CI-007	AC-007	La rotulación es de acuerdo al reporte de producto terminado emitido por el Jefe de Producción	Preventivo	Manual	Diario	0.25	NO
RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	CI-008	AC-008	El asistente de contabilidad realizará un inventario físico al mes del 20% del stock PT y PP	Preventivo	Manual	Mensual	0.5	SI
ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS	CI-010	AC-010	El bodeguero PT revisa, inspecciona y embala el producto antes de la entrega o transporte	Preventivo	Manual	Diario	0.25	NO
ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS	CI-011	AC-011	El bodeguero PT se encarga de la logística y traslado de los productos	Preventivo	Manual	Diario	0.5	SI
RETIRO Y DEVOLUCION DE MATERIALES DE OBRA	CI-012	AC-012	El responsable de la instalación entregará los materiales sobrantes en máximo 3 días	Preventivo	Manual	Diario	0.5	SI
SOLICITUD DE ENTREGA DE MATERIALES A PRODUCCION	CI-014	AC-014	El asistente de BMP informa al Jefe de Bodega sobre la falta de stock y JB reporta a J.Compras	Correctivo	Manual	Diario	0.5	SI
CODIFICACION DE INVENTARIOS	CI-015	AC-015	Se envía la O/C codificada (x email) al Asesor Comercial, BMP y Almacén para su revisión y aprobación	Preventivo	Manual	Diario	0.25	NO
ELABORACION DE ACTAS DE ENTREGA	CI-016	AC-016	La Gerencia de Logística constata la información y entrega las actas al supervisor de obra para que sean firmadas por el cliente	Preventivo	Manual	Diario	0.25	NO
ELABORACION DE ACTAS DE ENTREGA	CI-017	AC-017	Los supervisores de obra solicitan via email la elaboración del acta de entrega a G.Logística	Preventivo	Manual	Diario	0.25	NO
IMPORTACIONES	CI-018	AC-018	Se recibe la liquidación de impuestos por parte del agente de aduanas y es pagada inmediatamente a través del sitio web del Banco	Preventivo	Manual	Mensual	0.25	NO

MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS (3)

Área Funcional / Proceso			Riesgo Residual		GAP
	Código Riesgo	Código Control	Riesgo Residual (PR)	Descripción	Descripción
COMPRAS	CI-001	AC-001	0.63	El Gerente de Logística aprueba cotizaciones con irregularidades	
COMPRAS	CI-002	AC-002	1.25	Se procesa el pago sin las firmas de conformidad	Inventario físico mensual
COMPRAS	CI-003	AC-003	0.63	Que los saldos de inventarios sean manipulados	
RECEPCION DE MATERIALES LOCALES E IMPORTADOS	CI-004	AC-004	0.63	Entrega de mercadería a clientes o a producción en mal estado obteniendo pérdidas por devoluciones de mercaderías	El Gerente de RRHH informará a Gerencia General, el cumplimiento del plan de capacitación a los encargados del almacenamiento de los productos
RECEPCION DE MATERIALES LOCALES E IMPORTADOS	CI-005	AC-005	1.00	Retrasos en entrega de obras por falta de stock MP en bodegas	El bodeguero informará a la Gerencia de Logística y al Jefe de Compra, los saldos de los inventarios semanalmente
RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	CI-006	AC-006	3.00	Incumplimiento en la entrega de obras a los clientes	Ampliación de bodegas para su buen almacenamiento o alquiler de bodegas para evitar daños
RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	CI-007	AC-007	0.38	La entrega del producto puede ser enviada a un cliente distinto	
RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA	CI-008	AC-008	1.00	Mala presentación de los estados financieros	Tomar inventarios físicos de la bodega de PT una vez al mes del 100% del stock
ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS	CI-010	AC-010	0.63	Los PT se estropean al embarcarse o en el transporte debido al embalaje deficiente	
ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS	CI-011	AC-011	0.75	No contar con un alto número de compañías de transporte calificadas	Ampliar la base de datos de proveedores de transporte
RETIRO Y DEVOLUCION DE MATERIALES DE OBRA	CI-012	AC-012	0.75	Los materiales sobrantes no son ingresados a bodega	Ventas informará vía email diariamente todas las novedades en la entrega de obras y el Gerente de Logística llevará un registro de las actas de entrega
SOLICITUD DE ENTREGA DE MATERIALES A PRODUCCION	CI-014	AC-014	0.75	Las obras no se pueden finalizar por la falta de MP	El Dpto. Compras establecerá las existencias mínimas para la operación mensual continua
CODIFICACION DE INVENTARIOS	CI-015	AC-015	0.38	Se asignen códigos repetidos	
ELABORACION DE ACTAS DE ENTREGA	CI-016	AC-016	0.50	Que existan cambios en la producción que no sean informados a tiempo a la Gerencia de Logística	
ELABORACION DE ACTAS DE ENTREGA	CI-017	AC-017	0.50	Que la información no llegue a su destinatario por fallas en el servidor de correos electrónicos	
IMPORTACIONES	CI-018	AC-018	0.38	El agente de aduanas no presente a tiempo la liquidación de impuestos y se paguen multas por retrasos	

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA INTERNA		Programa: Logística				
Objetivo del proceso: Verificar los procedimientos establecidos durante los requerimientos o novedades presentadas		Revisión Realizada en: Oficinas Administrativas y Planta de Mafrico S.A.				
#	PROCEDIMIENTOS	Prueba a realizar	Trabajo realizado	Observación	Preparado por	PT/ref
COMPRAS						
AC-001	¿Precios en las compras son similares a los que se ofrecen en el mercado?	Solicitar la base de datos de los proveedores contratados en los últimos 2 años	Se revisaron las O/C, se seleccionaron las más importantes y se realizaron cotizaciones externas	No se encontraron irregularidades en los precios	JLR	COM-001
AC-002	¿Todos los pagos se realizan después de recibir los productos en bodega? ¿Los documentos de recepción son los adecuados?	Solicitar los comprobantes de egreso para constatar si los pagos fueron realizados con la recepción conforme de productos en bodegas	Se revisó la selección de 24 comprobantes de egreso y se compararon con los movimientos del inventario	Se encontraron pagos sin las firmas de recepción en la factura. No hay el manejo de documentos de recepción conforme	JLR	COM-002
AC-003	¿Existen stock adecuados de productos en las bodegas?	Solicitar los 5 últimos inventarios realizados por el departamento de contabilidad	Se revisaron los reportes de inventarios	Si existe un control adecuado en los saldos mínimos y máximos de los inventarios de BMP	JLR	COM-003
RECEPCION DE MATERIALES LOCALES E IMPORTADOS						
AC-004	¿Existe un plan de capacitación para el adecuado embalaje y manipuleo del producto?	Solicitar el plan de capacitación o las fichas técnicas de los proveedores para comprobar si se siguen los parámetros del buen almacenamiento del producto	Se solicitó a RRHH el plan de capacitación y se seleccionaron a 5 empleados para verificar el cumplimiento de la inducción	No existen los certificados de haber realizado cursos del buen manejo de los productos MP	JLR	RM-004
AC-005	¿Cuál es el plan en caso de que el proveedor se demore en la entrega de los materiales?	Solicitar los reportes de stock que el bodeguero emitió durante los últimos 3 meses	Se revisaron los reportes seleccionados	El bodeguero no está informando a sus superiores sobre los saldos mínimos y en varias ocasiones se han retrasado las obras porque los proveedores han demorado la entrega y no ha existido MP en inventario	JLR	RM-005
RECEPCION DE PRODUCTOS TERMINADOS A BODEGA						
AC-006	¿Existe el espacio físico adecuado para la conservación de los productos terminados?	Constatar el espacio físico dónde se almacenan los productos terminados	Se realizó la visita a las bodegas de productos terminados y se pudo constatar que no existe el espacio adecuado según las normativas	Mejorar la infraestructura de las bodegas de productos terminados	JLR	RPT-006
AC-007	¿La rotulación de los productos terminados es realizada según lo indicado en los procedimientos?	Solicitar al Gerente de Logística el procedimiento para la rotulación de los PT	Se revisaron los procedimientos y la rotulación física en las bodegas PT y se comprobó que el bodeguero cumple con lo estipulado	No se encontraron irregularidades en la rotulación de los productos terminados	JLR	RPT-007
AC-008	¿Los saldos de los inventarios de PT y PP son comparados físicamente?	Solicitar los reportes de saldos de los inventarios de PT y PP y realizar un muestreo físico en dichas bodegas	Se realizó la toma física del 60% del inventario de PP y PT	Se encontraron diferencias	JLR	RPT-008
ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS						
AC-010	¿Existen productos inconformes almacenados en las bodegas respectivas?	Solicitar el reporte de productos inconformes de los últimos 3 meses	Constatar físicamente si existen stock de productos inconforme en las bodegas respectivas	No existe stock de productos inconformes	JLR	EPT-010
AC-011	¿Existe base de datos de proveedores de transporte calificados?	Solicitar la base de datos de los proveedores de transporte calificados	Verificamos que existen solo 3 proveedores de compañías de transportes calificados	Ampliar la base de proveedores calificados	JLR	EPT-011
RETIRO Y DEVOLUCION DE MATERIALES DE OBRAS						
AC-012	¿Existen actas de entregas de las obras terminadas?	Solicitar una muestra de 6 actas de entregas de obras terminadas de los últimos tres meses	Se realizó un cotejo físico de la acta de entrega vs las facturas de ventas y se evidenció que faltaban devoluciones por registrar	El Gerente Comercial deberá notificar en su totalidad las actas de entrega al Gerente de Logística para evidenciar si los materiales sobrantes, en caso de existir, fueron devueltos a bodega	JLR	RDO-012
SOLICITUD DE ENTREGA DE MATERIALES A PRODUCCION						
AC-014	¿Las bodegas de MP tienen la suficiente capacidad para cumplir con las necesidades de producción?	Solicitar los reportes solicitudes de producción y comparar con las fechas de entrega que se registran en bodega	Se revisaron las solicitudes y se pudo comprobar que existen retrasos en las obras debido a la falta de existencias mínimas para la operación continua	El Dep. Compras establecerá las existencias mínimas para la operación mensual continua	JLR	SEM-014
CODIFICACION DE INVENTARIOS						
AC-015	Lista maestra de códigos de inventarios	Solicitar la lista maestra de los códigos de inventarios en excel y ordenarla	Se ordenó la lista de excel se comprobó que no existen códigos duplicados	No se encontraron novedades	JLR	COD-015
ELABORACION DE ACTAS DE ENTREGA						
AC-016	Las actas de entrega son validadas con los reportes del supervisor de obra	Solicitar el archivo de las actas de entrega y escoger una muestra para la revisión de la información reportada en las órdenes de producción	Se revisaron las actas de entrega y se compararon con las órdenes de producción	No se encontraron novedades	JLR	EAE-016
AC-017	Las actas de entrega son validadas con las facturas	Solicitar el archivo de las actas de entrega y constatar si éstas fueron facturadas	Se revisaron las actas de entrega y se compararon con las facturas	No se encontraron novedades	JLR	EAE-017
IMPORTACIONES						
AC-018	Liquidaciones de las importaciones	Solicitar las importaciones realizadas en los últimos 3 meses	Se revisaron los pagos y cumplimientos ante las autoridades tributarias	No se encontraron pagos desfasados en el tiempo	JLR	IMP-018

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PREPARADO POR:

Arturo Intriago

Fecha: 4-08-2010

Código: IAI-001

Objetivo:

Verificar que el proceso de logística y sus subprocesos cumplan con lo establecido de acuerdo a los procedimientos establecidos para el buen funcionamiento de las operaciones de Mafrico S.A.

Alcance:

Se revisó la documentación referida en los procedimientos y se realizaron inspecciones físicas de las existencias de inventarios y demás subprocesos.

Observaciones:

Se revisaron los manuales de procedimientos del Departamento de Logística y se encontraron las siguientes novedades en cada uno de los subprocesos:

Compras

Según el procedimiento, las compras deben ser canceladas únicamente con la firma de recepción del bodeguero en la respectiva factura. De la muestra seleccionada, se detalla a continuación las siguientes novedades:

Comprobante	Proveedor	Factura	Observaciones
1458	Quimipac	002-001-000456	Sin firma de recepción de BMP
1540	Electroleg	001-001-0000765	Sin firma de recepción de BMP
1569	Angloecuatoriana	001-001-0000345	Sin firma de recepción de BMP
1589	Sumiab Cia. Ltda.	001-001-0000466	Sin firma de recepción de BMP
+ 20 comprobantes	Varios	Varias	Sin novedades

Recomendaciones:

El uso de un formato pre-enumerado para registrar los ingresos a bodega y que los pagos de las facturas se validen con este documento, que deberá ser realizado por el bodeguero y autorizado por el Gerente de Logística.

Recepción de materiales locales e importados

De acuerdo al procedimiento, el personal encargado de las bodegas debe contar con la inducción correspondiente para el buen almacenamiento, embalaje y manipuleo de los productos, para lo cual la empresa deberá proporcionar los suministros y equipos necesarios para alcanzar dicho objetivo. De la muestra seleccionada se encontraron las siguientes novedades:

Nombres	Cargo	Curso recibido	Fecha	Observaciones
Juan Mendoza	Montacarguista	Operación de montacargas	2006	Desactualizado según normas actuales

Elvis Crespo	Bodeguero MP	Administración de bodegas	2007	Desactualizado según normas actuales
Luis Escalada	Bodeguero PT	Administración de bodegas	2005	Desactualizado según normas actuales
José Merino	Asistente bodega	Administración de bodegas	2008	Desactualizado según normas actuales
Carlos Burgos	Ayudante de bodega	Administración de bodegas	2007	Desactualizado según normas actuales

En el subproceso de recepción de materiales, el bodeguero es el responsable del manejo del stock mínimo de materia prima, sobre lo cual se realizaron las pruebas correspondientes determinando que existen demoras en la producción debido a la falta de stock mínimo necesario.

Recomendaciones:

Se recomienda que el Departamento de Recursos Humanos revise periódicamente el programa de capacitación y su debido cumplimiento, ya que de esto depende el buen almacenamiento y conservación del producto de la empresa. Además, como plan de contingencia, se recomienda solicitar a los proveedores, las hojas técnicas de materias primas locales e importadas, y mantener un archivo físico y digital de todos los procedimientos para el buen manejo de dichos productos, y que sea de fácil acceso para el personal encargado.

También se recomienda a la Gerencia de Logística, implementar reportes semanales para que el departamento de compras esté informado de los saldos de

inventarios de materia prima y de esta forma evitar atrasos en la producción debido a la falta de stock mínimo de productos esenciales.

Recepción de Productos Terminados a Bodega

Según el procedimiento, el objetivo principal de este subproceso, es la entrega y recepción conforme del producto terminado entre los Departamentos de Producción y Bodega PT.

Para aceptar el producto terminado el Jefe de Bodega PT revisa el reporte en cuanto a cantidades, medidas, calidad e identificación del producto; si todo es conforme, se recibe el producto y se firma el formulario respectivo.

Se realizó una inspección física de la bodega de PT y se pudo constatar que existen productos almacenados de manera incorrecta, debido al poco espacio físico en dicha bodega. Tampoco existe la debida rotulación de las áreas físicas de la bodega.

Dentro de la revisión física, se encontraron diferencias entre los saldos contables y las existencias en bodega, de acuerdo al siguiente detalle:

Artículo	Saldo contable	Conteo físico	Diferencias
Evaporadores	10	8	-2
Condensadores	5	15	+10
Poliuretano	20	17	-3
Paneles	2500	2650	+150
Láminas de acero	5500	5400	-100

Recomendaciones:

Como recomendación principal, la Gerencia General deberá considerar dentro de sus proyectos de inversión, la ampliación de la infraestructura física para el correcto almacenamiento de los productos.

También se recomienda realizar inventarios periódicos con mayor alcance. Actualmente, como política del departamento de contabilidad, se realizan tomas de inventario físico del 20% del total de las existencias.

Entrega de Productos Terminados en Obras y a Clientes

De acuerdo a la revisión realizada del procedimiento, el bodeguero de PT, informará a todos los departamentos involucrados, la gestión del despacho y traslado del producto e inclusive llamará al cliente para indicarle la llegada del mismo.

También se evidenció que poseen una lista maestra de proveedores de transportes calificados ya que la empresa cuenta con la Norma ISO 9001-2008.

Se solicitó al Departamento de Atención al Cliente una muestra de 10 registros de clientes insatisfechos, y se detectó, en la mayoría de los casos, que las inconformidades fueron por retrasos en la llegada de la mercadería.

Debido a esto se revisó la base de datos de los proveedores de transporte calificados, y se detectó que únicamente existen 3 empresas calificadas para el traslado de los productos.

Recomendaciones:

Ampliar la base de proveedores de transportes calificados, y darle una mejor rotación a todos los transportistas, para disponer de ellos cuando se los requiera.

Mejorar el servicio de Atención al Cliente mediante encuestas para establecer índices de satisfacción. Los clientes son el eje principal de toda compañía.

Retiro y devolución de materiales de Obras

De acuerdo a lo establecido en el procedimiento, el objetivo principal es asegurar el correcto retiro y devolución de materiales de obras. Una vez terminada la obra y aceptada por el cliente los materiales sobrantes deben ser devueltos en un plazo máximo de 3 días hábiles a la Bodega MP. El Asistente de Bodegas MP es el responsable del registro de la devolución y el supervisor de la instalación firmará la entrega correspondiente.

Se solicitaron los documentos de Devolución de Materiales y se evidenció lo siguiente:

No. Documento	Cliente	Fecha de Termino de Obra	Registro de la devolución	Observaciones
001380	Agripac	01-04-2010	15-04-2010	Incumple 3 días
001425	Pronaca	14-04-2010	30-04-2010	Incumple 3 días
001450	Promariscos	25-05-2010	01-06-2010	Incumple 3 días
001485	Unilever Andina	28-05-2010	15-06-2010	Incumple 3 días
001490	Socometal	01-06-2010	22-06-2010	Incumple 3 días
001518	Inmomariuxi	15-06-2010	20-06-2010	Incumple 3 días

Recomendaciones:

El departamento de Ventas deberá informar semanalmente el estado de las obras terminadas y entregadas, para que de esta forma, el departamento de Logística se encuentre informado y pueda hacer el seguimiento necesario de la inmediata devolución de los materiales sobrantes.

Se recomienda la implementación de un formato para que los Supervisores de Obra constaten físicamente si existen devoluciones pendientes, para cumplir con los plazos establecidos y de esta manera tener actualizadas las existencias en el inventario.

De acuerdo a la complejidad de ciertas obras, la Gerencia General deberá considerar ampliar el plazo de la entrega de las devoluciones de los materiales sobrantes, ya que según la experiencia, no se cumple con el plazo máximo establecido, pero si se registran en el cierre del mes.

Solicitud de entrega de materiales a Producción

El procedimiento tiene como objetivo principal mantener una metodología para la entrega y recepción de insumos y materiales utilizados por Producción e Instalación.

El departamento de Producción solicita a Bodega, mediante un formato libre (Salidas de Bodega) los materiales que necesita para la producción diaria, el cual es elaborado por el Asistente de Producción y aprobado por el Jefe Inmediato.

Bodega realiza la gestión de la entrega de materiales y solicita el registro de la firma de recepción del mismo. En el caso de que no existiere algún material solicitado, el Jefe de Bodega informará al Jefe de Compras de esta situación para que se agilice el trámite de las compras correspondientes.

Se solicitó al departamento de Producción la programación de las órdenes de producción que se encuentran pendientes y se obtuvieron los siguientes resultados:

No. Orden	Cliente	Estado	Observaciones
23-04-10	Promariscos	Pendiente	Falta producir paneles
34-04-10	Pronaca	Pendiente	Falta anticipo 50% de obra
39-04-10	Univeler Andina	Pendiente	Falta puesta evaporador
23-05-10	Refrisa	Pendiente	Falta instalación de equipos
28-05-10	Socometal	Pendiente	Falta poliuretano (Importado)
36-06-10	Rojas Cepero	Pendiente	El cliente posterga el trabajo

Recomendaciones:

Elaborar una programación mensual de compras de aquellas materias primas que tienen un mayor volumen de rotación, para de esta manera establecer los stocks mínimos y máximos dentro de la compañía.

Hacer reuniones semanales con el departamento de Producción para revisar y verificar el estado de las órdenes y determinar las causas que ocasionan retrasos.

Informar de manera semanal al departamento de Producción los saldos de inventarios de materia prima, ya que existen ciertos materiales de características similares, que cumplen las mismas funciones y pueden ser usados en la producción.

Informar a la Gerencia General los materiales que son de baja rotación, para que puedan tomar la decisión de reutilizarlos en otras obras y de esa no tener inventarios obsoletos.

AUDITORIA FINANCIERA

Estados Financieros Años Terminados el 31 de Diciembre del 2009 y 2008

Contenido:

Informe de los Auditores Externos Independientes

Estados Financieros Auditados

Balances Generales

Estados de Resultados

Estados de Cambios en el Patrimonio de Accionistas

Estados de Flujos de Efectivo

Notas a los Estados Financieros

Informe de los Auditores Externos Independientes

A los Accionistas de

MAFRICO S. A.

Informe sobre los estados financieros

1. Hemos auditado los estados financieros adjuntos de MAFRICO S. A., que comprenden el balance general al 31 de Diciembre de 2009, y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio de los accionistas y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como el resumen de políticas contables significativas y otras notas explicativas. Los estados financieros al 31 de Diciembre de 2008 y por el año terminado en esa fecha fueron auditados de acuerdo con normas ecuatorianas de auditoría y emitimos nuestro informe de fecha 27 de Marzo del 2009, el mismo que contiene una opinión limpia.

Responsabilidad de la gerencia sobre los estados financieros

2. La gerencia de la Compañía es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Ecuador. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de estados financieros que no contengan distorsiones importantes, debido a fraude o error; selección y aplicación de políticas contables apropiadas; y, la determinación de estimaciones contables razonables de acuerdo con las circunstancias.

Responsabilidad del auditor

3. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basados en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas internacionales de auditoría, las cuales requieren que cumplamos con requerimientos éticos, planifiquemos y realicemos una auditoría para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen distorsiones importantes. Una auditoría comprende la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y las revelaciones presentadas en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, que incluye la evaluación del riesgo de que los estados financieros contengan distorsiones importantes, debido a fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración los controles internos relevantes de la Compañía, para la preparación y presentación razonable de los estados financieros, con el fin de diseñar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía. Una auditoría también incluye la evaluación de si los principios de contabilidad aplicados son apropiados y si las estimaciones contables realizadas por la gerencia son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

4. En nuestra opinión, los estados financieros mencionados en el párrafo 1 presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de MAFRICO S. A. al 31 de Diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio de sus accionistas y sus flujos de

efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

SC - RNAE No. 2-640

JORGE RATTO – Socio
RNC No. 3XXX69

26 de Febrero del 2010

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

	31 de Diciembre	
	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
Activos		
Activos corrientes:		
Caja y bancos	169,937	202,097
Cuentas por cobrar <i>(Nota 3)</i>	1,409,421	1,214,809
Inventarios <i>(Nota 4)</i>	1,003,589	1,078,360
Gastos anticipados, seguros	658	603
Total activos corrientes	2,583,605	2,495,869
Propiedades, planta y equipos <i>(Nota 5)</i> :		
Terrenos	6,722	6,722
Edificios	166,740	148,490
Maquinarias y equipos	317,137	266,893
Muebles y enseres	49,785	48,249
Equipos de computación	91,889	82,486
Vehículos	151,821	126,044
Total al costo	784,094	678,884
Depreciación acumulada	(449,976)	(405,952)
Total al costo, neto	334,118	272,932
Cargos diferidos y otros activos <i>(Nota 6)</i>	65,207	63,738
Total activos	2,982,930	2,832,539

Sr. Alejandro Alvarado

Gerente General

CPA. Charley Asencio

Contador General

	31 de Diciembre	
	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
Pasivos y patrimonio de accionistas		
Pasivos corrientes:		
Documentos por pagar <i>(Nota 7)</i>	250,000	120,000
Cuentas por pagar <i>(Nota 8)</i>	1,261,558	1,265,051
Gastos acumulados <i>(Nota 9)</i>	221,712	240,593
Porción corriente de obligaciones a largo plazo <i>(Nota 10)</i>	42,556	103,628
Total pasivos corrientes	1,775,826	1,729,272
Obligaciones a largo plazo <i>(Nota 10)</i>	67,145	99,797
Patrimonio de accionistas:		
Capital pagado <i>(Nota 11)</i>	297,124	297,124
Aportes para futuro aumento de capital	3,264	3,264
Reserva legal	115,292	68,920
Reserva facultativa	39	39
Reserva de capital	301,350	301,350
Utilidades retenidas	422,890	332,773
Total patrimonio de accionistas	1,139,959	1,003,470
Total pasivos y patrimonio de accionistas	2,982,930	2,832,539

Sr. Alejandro Alvarado
Gerente General

CPA. Charley Asencio
Contador General

ESTADOS DE RESULTADOS

Años Terminados el

31 de Diciembre

2009

2008

(US Dólares)

Ventas	7,036,803	6,198,729
Costo de ventas <i>(Nota 12)</i>	(5,449,498)	(4,798,028)
Utilidad bruta	1,587,305	1,400,701
Gastos de operación:		
Ventas <i>(Notas 12 y 14)</i>	(470,075)	(437,983)
Administrativos <i>(Nota 15)</i>	(356,915)	(377,318)
Provisión para cuentas dudosas	(13,227)	(10,210)
	(840,217)	(825,511)
Utilidad de operación	747,088	575,190
Otros ingresos (gastos):		
Financieros	(26,519)	(16,370)
Utilidad en venta de activo fijo	-	1,799
Diferencia en cambio, neta	(1,382)	353
Otros, neto	10,529	14,125
	(17,372)	(93)
Utilidad (pérdida) antes de participación de trabajadores e impuesto a la renta	729,716	575,097
Participación de trabajadores	(109,457)	(86,265)
Impuesto a la renta <i>(Notas 2 y 13)</i>	(156,538)	(125,241)
Utilidad neta	463,721	363,591

 Sr. Alejandro Alvarado
 Gerente General

 CPA. Charley Asencio
 Contador General

ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO DE ACCIONISTAS

	Ap.Futuro						Total
	Capital	Aumento	Reserva	Reserva	Reserva	Utilidades	
	Pagado	Capital	Legal	Faculta.	Capital	Retenidas	
<i>(US Dólares)</i>							
Saldo al 31 de Diciembre del 2007	297,124	3,264	32,561	39	301,350	276,445	910,783
Impuesto a la renta, 2007	-	-	-	-	-	(128)	(128)
Ajuste del año anterior (Nota 16)	-	-	-	-	-	(9,947)	(9,947)
Dividendos	-	-	-	-	-	(260,829)	(260,829)
Utilidad neta, 2008	-	-	-	-	-	363,591	363,591
Apropiación	-	-	36,359	-	-	(36,359)	-
Saldo al 31 de Diciembre del 2008	297,124	3,264	68,920	39	301,350	332,773	1,003,470
Dividendos	-	-	-	-	-	(327,232)	(327,232)
Utilidad neta, 2009	-	-	-	-	-	463,721	463,721
Apropiación	-	-	46,372	-	-	(46,372)	-
Saldo al 31 de Diciembre del 2009	297,124	3,264	115,292	39	301,350	422,890	1,139,959

 Sr. Alejandro Alvarado

Gerente General

 CPA. Charley Asencio

Contador General

ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO

	Años	
	Terminados el 31 de Diciembre	
	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
Efectivo proveniente de actividades de operación:		
Recibido de clientes	6,824,686	6,102,204
Pagado a proveedores y empleados	(6,429,310)	(5,729,640)
Impuesto a la renta	(202,458)	(90,437)
Utilidad en venta de activo fijo	-	1,799
Intereses pagados	(26,519)	(16,370)
Otros, neto	10,529	14,125
Efectivo neto proveniente de actividades de operación	176,928	281,681
Efectivo neto usado por actividades de inversión		
Compra de propiedades, planta y equipos	(115,138)	(43,461)
Venta de propiedades planta y equipos	-	2,218
(Aumento) disminución en cargos diferidos y otros activos	(1,469)	(2,510)
Efectivo neto usado por actividades de inversión	(116,607)	(43,753)
Efectivo neto usado por actividades de financiamiento:		
Prestamos a accionistas	81,495	122,590
Aumento (pago) en préstamos corto plazo	130,000	(110,000)
Aumento en obligaciones a corto y largo plazo	(103,628)	122,166
Dividendos pagados	(200,348)	(197,709)
Efectivo neto usado por actividades de financiamiento	(92,481)	(62,953)
Aumento (disminución) neta en caja y bancos	(32,160)	174,975
Caja y bancos al principio del año	202,097	27,122
Caja y bancos al final del año	169,937	202,097

**Conciliación de la utilidad neta con el efectivo neto
proveniente de actividades de operación:**

Utilidad neta	463,721	363,591
Ajustes para conciliar la utilidad neta con el efectivo neto		
proveniente de actividades de operación:		
Provisión para cuentas dudosas	13,227	7,601
Depreciaciones y amortizaciones	53,952	53,474
Provisión para jubilación patronal	9,904	16,983
Cambios en activos y pasivos de operación:		
Aumento en cuentas por cobrar	(289,334)	(96,525)
(Aumento) disminución en inventarios	74,771	(343,639)
Aumento en gastos anticipados	(55)	(29)
Aumento (disminución) en cuentas por pagar	(130,377)	220,574
Aumento (disminución) en gastos acumulados	(18,881)	59,651
Efectivo neto proveniente de actividades de operación	176,928	281,681

Sr. Alejandro Alvarado
Gerente General

CPA. Charley Asencio
Contador General

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

31 de Diciembre del 2009 y 2008

1. Actividad

La Compañía fue constituida en 1980 en Ecuador y sus principales actividades son la fabricación y mantenimiento de cámaras frigoríficas y en general equipos de refrigeración y congelación; venta de repuestos e instalación de techos y planchas aisladas, comercializados a nivel nacional.

La información relacionada con el índice de inflación anual, publicada por el Banco Central del Ecuador en los tres últimos años, son como sigue:

<u>31 de Diciembre:</u>	<u>Índice de Inflación Anual</u>
2009	4,3%
2008	8,8%
2007	3,3%

2. Políticas Contables Significativas

Bases de Presentación de los Estados Financieros

Las políticas de contabilidad que sigue la Compañía están de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador, las cuales requieren que la Gerencia de la Compañía efectúe estimaciones y supuestos que afectan los importes de ciertos activos, pasivos, ingresos y gastos, incluidos en dichos estados financieros. Se debe considerar que los resultados reales podrían diferir de esas estimaciones.

En Ecuador se encuentran vigentes las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y para aquellas situaciones específicas que no estén consideradas por las NEC, se recomienda que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) provean los lineamientos a seguirse como principios de contabilidad. De acuerdo con la Resolución No. 08.G.DSC.010 de la Superintendencia de Compañías publicada el 31 de Diciembre del 2008, establece un cronograma para la adopción en Ecuador de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). En la base a este cronograma la Compañía deberá adoptar estas normas a partir del 1 de Enero del 2012.

Los estados financieros adjuntos han sido preparados de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador y pueden diferir de aquellos emitidos de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Valuación de Inventarios

Están valorados al costo promedio o al valor neto de realización, el menor. El valor neto de realización se determina en base al precio de venta en el curso ordinario del negocio, menos los costos estimados de venta.

Los inventarios en tránsito están registrados al costo específico de las facturas más los gastos de nacionalización incurridos hasta la fecha del balance general.

Propiedades, Planta y Equipos

Están registrados al costo de adquisición. El costo es depreciado de acuerdo con el método de línea recta en función de los años de vida útil estimada, en base a los siguientes porcentajes anuales:

Edificios	5%
Maquinarias y equipos	10%

Muebles y enseres	10%
Equipos de computación	33%
Vehículos	20%

Los costos de mantenimientos, incluyendo la reposición de partidas menores se cargan a los resultados del año a medida que se incurren.

Cargos Diferidos

Representan el costo de los programas de sistemas de información, los cuales están registrados al costo. El costo es amortizado de acuerdo con el método de línea recta en un período de 5 años.

Provisión para Jubilación Patronal

Representa el valor total de la reserva matemática, determinado por un actuario independiente, para atender los haberes individuales de jubilación de los trabajadores que por veinticinco años o más, presten servicios continuados o interrumpidos a la Compañía, de acuerdo con el Código de Trabajo del Ecuador. La fórmula utilizada consideró una tasa de conmutación actuarial del 4%, el salario mínimo vital \$4.00, el grado de estabilidad y la probabilidad de sobrevivencia incluidos en las tablas de actividad y de pensionistas respectivamente, utilizadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. La provisión para jubilación se carga a los resultados del año.

Provisión para Desahucio

Representa la bonificación que en caso de terminación de la relación laboral la Compañía debe pagar a los trabajadores, equivalente al 25% de la última remuneración mensual por el total de los años de servicios, de acuerdo con el Código de Trabajo del Ecuador.

Reserva Legal y Facultativa

La Ley de Compañías establece una apropiación obligatoria del 10% de la utilidad anual para la reserva legal, hasta que represente el 50% del capital pagado. Esta reserva puede ser capitalizada o destinada a absorber pérdidas incurridas. Dicha reserva no puede distribuirse como dividendo en efectivo; excepto en caso de liquidación de la Compañía, pero puede utilizarse para cubrir pérdidas de operaciones o capitalizarse. La reserva facultativa representa utilidades apropiadas a disposición de los accionistas.

Reserva de Capital

El saldo de la reserva de capital no podrá distribuirse como utilidades ni utilizarse para pagar el capital suscrito y no pagado, pero podrá ser capitalizado en la parte que exceda el valor de las pérdidas acumuladas o del año, si las hubiere, o ser devuelto a los accionistas en caso de liquidación.

Participación de Trabajadores

De acuerdo con el Código de Trabajo, la Compañía debe distribuir entre sus empleados el 15% de las utilidades antes de impuesto a la renta. Este beneficio es registrado con cargo a los resultados del período en que se devenga.

Impuesto a la Renta

El impuesto a la renta se calcula a una tasa del 25% sobre las utilidades tributables. En caso de que la Compañía reinvierta sus utilidades en el país en maquinarias y equipos nuevos que se destinen para su actividad productiva, la tasa de impuesto a la renta sería del 15% del valor de las utilidades reinvertidas siempre y cuando efectúen el correspondiente aumento de capital hasta el 31 de Diciembre del siguiente año, y el saldo 25% del resto de las utilidades sobre la base imponible determinada en la *Nota 14*. Este tributo es registrado con cargo a los resultados del período en que se devenga.

Moneda Extranjera

Los pasivos en moneda extranjera fueron registrados al 31 de Diciembre del 2009 al tipo de cambio de mercado libre vigente de US\$1,46 por €1.00.

Las diferencias en cambio fueron registradas en los resultados del período en el que ocurrieron las variaciones en los tipos de cambio que las originaron.

Ingresos y Gastos

Los ingresos son registrados cuando es probable que los beneficios económicos asociados a la transacción fluyan a la Compañía y el monto de ingreso pueda ser medido confiablemente. Los gastos son registrados sobre la base del devengado.

3. Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar consisten de lo siguiente:

	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
Clientes	1,468,262	1,118,752
Accionistas	4,173	85,668
Compañías relacionadas	10,831	10,801
Anticipos a proveedores	26,914	9,977
Retenciones en la fuente	-	79,393
Otras	10,807	8,781
	<hr/> 1,520,987	<hr/> 1,313,372
Provisión para cuentas dudosas	(111,566)	(98,563)
	<hr/> <hr/> 1,409,421	<hr/> <hr/> 1,214,809

Clientes representan facturas por venta de cámaras frigoríficas, repuestos y servicios de mantenimiento, con plazo de hasta 120 días y sin interés.

Las cuentas por cobrar a accionistas y compañías relacionadas representan préstamos y pagos efectuados por la Compañía por cuenta de las compañías relacionadas respectivamente, sin fechas específicas de vencimientos y no generan intereses.

Retenciones en la fuente representa pagos en exceso no compensados del año 2008.

Los movimientos de la cuenta “provisión para cuentas dudosas” por los años terminados el 31 de Diciembre del 2009 y 2008 fueron como sigue:

	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
Saldo al principio del año	(98,563)	(90,962)
Provisión con cargos a resultados	(13,227)	(10,210)
Castigo	224	2,609
Saldo al final del año	<u>(111,566)</u>	<u>(98,563)</u>

4. Inventarios

Al 31 de Diciembre los inventarios consisten de lo siguiente:

	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
Productos terminados	41,616	21,785
Productos en proceso	75,548	290,917
Materias primas	161,605	254,087
Repuestos, accesorios y materiales	586,736	422,823
En tránsito	143,084	93,748
Sub – total	<u>1,008,589</u>	<u>1,083,360</u>
Provisión para obsolescencia de inventarios	(5,000)	(5,000)
Saldo al final del año	<u><u>1,003,589</u></u>	<u><u>1,078,360</u></u>

La provisión para obsolescencia de inventarios por US\$ 5,000 fue constituida en años anteriores.

5. Propiedades, Planta y Equipos

Los movimientos de propiedades, planta y equipos por los años terminados el 31 de Diciembre del 2009 y 2008 fueron como sigue:

	Terrenos	Edificios	Maquinaria y Equipos	Muebles y Enseres	Equipos de Computac.	Vehículo	Total al Costo	Deprec. Acumulada	Total Neto
<i>(US Dólares)</i>									
Saldos al 31 de Diciembre del 2007	6,722	136,930	253,579	44,371	82,663	140,638	664,903	(379,740)	285,163
Adiciones	-	11,560	13,314	3,878	2,209	12,500	43,461	(53,474)	(10,013)
Ventas y/o retiros	-	-	-	-	-	(14,791)	(14,791)	12,573	(2,218)
Bajas	-	-	-	-	(2,386)	(12,303)	(14,689)	14,689	-
Saldos al 31 de Diciembre del 2008	6,722	148,490	266,893	48,249	82,486	126,044	678,884	(405,952)	272,932
Adiciones	-	18,250	50,244	1,536	9,403	35,705	115,138	(53,952)	61,186
Bajas	-	-	-	-	-	(9,928)	(9,928)	9,928	-
Saldos al 31 de Diciembre del 2009	6,722	166,740	317,137	49,785	91,889	151,821	784,094	(449,976)	334,118

Al 31 de Diciembre del 2009, por los terrenos y edificios valuados en US\$412,918 están asignados en garantía de carta de crédito para importación de materias primas emitidas por bancos locales.

6. Cargos Diferidos y Otros Activos

Los cargos diferidos y otros activos consisten de lo siguiente:

	2009	2008
Cargos diferidos:		
Programas de sistemas de información, neto	5,963	7,971
Otros activos:		
Terreno, sin utilizar	50,000	50,000
Depósitos en garantías	9,171	5,694
Otros	73	73
	65,207	63,738
	65,207	63,738

7. Documentos por Pagar

Al 31 de Diciembre del 2009 y 2008, representan documentos por pagar a banco del exterior por préstamos sobre firma, con vencimientos hasta Abril del 2010 e interés del 1.75% hasta el 2,06% (2,66% hasta el 3,71% en el 2008).

8. Cuentas por Pagar

Al 31 de Diciembre, las cuentas por pagar consisten de lo siguiente:

	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
Proveedores:		
Locales	148,638	110,497
Exterior	741,068	696,311
Accionistas	126,884	62,907
Anticipos de clientes	45,447	300,459
Impuestos	148,427	68,844
Otras	51,094	26,033
	1,261,558	1,265,051
	1,261,558	1,265,051

Las cuentas por pagar a proveedores representan facturas por compra de bienes y servicios pagaderas con plazos de hasta 120 días y no devengan interés.

Anticipos de clientes representan principalmente anticipos recibidos por contratos de fabricación de cámaras frigoríficas, instalación de techos y planchas aisladas y equipos de refrigeración.

9. Gastos Acumulados

Los movimientos de gastos acumulados por los años terminados el 31 de Diciembre del 2009 y 2008 fueron como sigue:

	Beneficios Sociales	Intereses	Participación de Trabajadores	Impuesto Renta	Total
	<i>(US Dólares)</i>				
Saldo al 31 de Diciembre del 2007	20,380	2,579	67,418	90,437	180,814
Provisiones	62,253	6,129	86,265	125,369	280,016
Pagos	(54,658)	(7,644)	(67,370)	(90,565)	(220,237)
Saldo al 31 de Diciembre del 2008	27,975	1,064	86,313	125,241	240,593
Provisiones	75,412	2,216	109,457	156,538	343,623
Pagos	(71,148)	(2,585)	(86,313)	(202,458)	(362,504)
Saldo al 31 de Diciembre del 2009	32,239	695	109,457	79,321	221,712

10. Obligaciones a Largo Plazo

Al 31 de Diciembre, las obligaciones a largo plazo consisten de lo siguiente:

	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
Banco del Pacífico S. A.:		
Préstamo hipotecario con vencimientos mensuales hasta Abril del 2010 e intereses del 10%	3,666	13,962
Banco del Bolivariano S. A.:		
Préstamo hipotecario con vencimientos mensuales hasta Mayo del 2010 e intereses del 11.75%	38,890	132,222
Jubilación patronal y desahucio	67,145	57,241
	<hr/> 109,701	<hr/> 203,425
Porción corriente de obligaciones a largo plazo	(42,556)	(103,628)
	<hr/> 67,145	<hr/> 99,797

Al 31 de Diciembre del 2009, la Compañía mantiene hipotecas a favor del Banco del Pacífico S. A. y Bolivariano S. A., las que respaldan operaciones de la Compañía.

Durante los años 2009 y 2008, los movimientos de la jubilación patronal y desahucio fueron como sigue:

	Jubilación Patronal	Desahucio	Total
	<i>(US Dólares)</i>		
Saldo al 31 de Diciembre del 2007	40,258	-	40,258
Provisiones	11,017	5,966	16,983
Saldo al 31 de Diciembre del 2008	51,275	5,966	57,241
Provisiones	9,721	183	9,904
Saldo al 31 de Diciembre del 2009	60,996	6,149	67,145

Los vencimientos de las obligaciones a largo plazo son como sigue:

	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
2010	42,556	42,556
Jubilación patronal y desahucio	67,145	57,241
	109,701	99,797

11. Capital Pagado

Al 31 de Diciembre del 2009 y 2008, el capital pagado consiste de 297.124 acciones ordinarias con un valor nominal unitario US\$ 1.00 y el capital autorizado en US\$594,248.

12. Transacciones con Accionistas y Compañías Relacionadas

Las principales transacciones celebradas con accionistas y compañías relacionadas

por los años terminados el 31 de Diciembre del 2009 y 2008 fueron como sigue:

	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
Gasto de operación:		
Ventas: honorarios profesionales	61,613	63,700

Las transacciones se efectuaron en términos y condiciones definidos entre las partes.

13. Impuesto a la Renta

En la determinación de la base imponible para el cálculo del impuesto a la renta, fue como sigue:

	2009	2008
	<i>(USDólares)</i>	
Utilidad antes de provisión para impuesto a la renta:	620,258	488,832
Más (menos) partidas conciliatorias:		
Gasto no deducibles	19,888	26,806
Ingresos exentos	(8,000)	(9,328)
Gastos incurridos para generar ingresos exentos	800	1,163
Participación trabajadores atribuibles a ingresos exentos	1,080	1,224
Deducción por pago a trabajadores con discapacidad	(7,876)	(7,734)
Utilidad gravable	626,150	500,963
Tasa de impuesto	25%	25%
Provisión para impuesto a la renta	156,538	125,241

Al 31 de Diciembre del 2009 y 2008, la determinación del saldo de impuesto a la renta por pagar es la siguiente:

	2009	2008
	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>	
	<i>(US Dólares)</i>	
Provisión para impuesto a la renta	156,538	125,241
Menos:		
Retenciones en la fuente	(77,217)	(79,393)
Impuesto a la renta por pagar	79,321	45,848
	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/> <hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/>	

Las declaraciones de impuesto a la renta no han sido revisadas por las autoridades tributarias desde la fecha de constitución.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 del Código Tributario, la facultad de la Administración para determinar la obligación tributaria, sin que requiera pronunciamiento previo caduca (i) en tres años, contados desde la fecha de declaración, en que la Ley exija determinación por el sujeto pasivo; (ii) en seis años a partir de la fecha en que vence el plazo para presentar la declaración cuando no se hubieren declarado en todo o en parte; y (iii) en un año cuando se trate de verificar un acto de determinación practicado por el sujeto pasivo o en forma mixta, contado desde la fecha de notificación de tales actos.

14. Gastos de Ventas

Los gastos de ventas consisten de lo siguiente:

	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
Comisiones a terceros	180,571	152,795
Honorarios	61,613	102,537
Sueldos y beneficios	109,299	65,752
Publicidad y propaganda	40,251	44,707
Movilización y viaje	19,244	21,887
Gastos médicos	12,304	10,977
Combustible	6,845	7,065
Mantenimiento y reparación	6,904	6,350
Otros	33,044	25,913
	470,075	437,983

15. Gastos Administrativos

Los gastos administrativos consisten de lo siguiente:

	2009	2008
	<i>(US Dólares)</i>	
Honorarios	79,577	112,315
Sueldos y beneficios	70,136	59,532
Depreciación	30,134	28,851
Movilización y viaje	21,433	19,083

Comunicaciones	15,783	17,447
Gastos médicos	17,920	15,048
Suministro de oficina	11,585	12,270
Servicios prestados	9,856	8,064
Mantenimiento y reparación	8,270	8,004
Jubilación patronal y desahucio	4,561	12,126
Impuestos	7,647	7,174
Otros	80,013	77,404
	356,915	377,318

16. Eventos Subsecuentes

Al 31 de Diciembre del 2009, y hasta la fecha de emisión del presente informe, no se han producido otros hechos que puedan afectar la presentación de estos estados financieros.

**INDICADORES
FINANCIEROS**

MAFRICO S.A.
Estado de Situación Financiera

	2009	2008
Activos		
Activos Corrientes		
Efectivos y Equivalentes de Efectivo	169.937,00	202.097,00
Cuentas por Cobrar	1.409.421,00	1.214.809,00
Inventarios	1.003.589,00	1.078.360,00
Gastos Anticipados, seguros	658,00	603,00
Total Activos Corrientes	2.583.605,00	2.495.869,00
Propiedad , Planta y Equipo		
Terrenos	6.722,00	6.722,00
Edificios	166.740,00	148.490,00
Maquinarias	317.137,00	266.893,00
Muebles y Enseres	49.785,00	48.249,00
Equipos de Computacion	91.889,00	82.486,00
Vehiculos	151.821,00	126.044,00
Total	784.094,00	678.884,00
Depreciacion Acumulada	-449.976,00	-405.952,00
Total Propiedad , Planta y Equipo	334.118,00	272.932,00
Activos Diferidos		
Cargos Diferidos	65.207,00	63.738,00
Total Diferidos	65.207,00	63.738,00
Total Activos	2.982.930,00	2.832.539,00
Pasivos		
Pasivo Corriente		
Cuenta por Pagar	1.261.558,00	1.265.051,00
Documentos por Pagar	250.000,00	120.000,00
Gastos Acumulados	221.712,00	240.593,00
Porcion Corriente Obligaciones a Largo Plazo	42.556,00	103.628,00
Total Pasivo Corriente	1.775.826,00	1.729.272,00
Pasivo no Corriente		
Obligaciones a Largo Plazo	67.145,00	99.797,00
Total Pasivo no Corriente	67.145,00	99.797,00
Patrimonio		
Capital Pagado	297.124,00	297.124,00
Aportes para futuros a Aumentos de Capital	3.264,00	3.264,00
Reserva Legal	115.292,00	68.920,00
Reserva Facultativa	39,00	39,00
Reserva de Capital	301.350,00	301.350,00
Utilidades Retenidas	422.890,00	332.773,00
Total Patrimonio	1.139.959,00	1.003.470,00
Total Pasivo y Patrimonio	2.982.930,00	2.832.539,00

MAFRICO S.A.
Razones Financieras

Razones Financieras		2009		2008
LIQUIDEZ				
Circulante	Activo Circulante	2.583.605,00	1,45	2.495.869,00
	Pasivo Circulante	1.775.826,00		1.729.272,00
Acida	Activo Circulan - Inventario	1.580.016,00	0,89	1.417.509,00
	Pasivo Circulante	1.775.826,00		1.729.272,00
EFICIENCIA				
Rotacion CxC	Ventas	7.036.803,00	4,99	6.198.729,00
	CxC	1.409.421,00		1.312.115,00
Rotacion de CxC en dias	365 dias	365	73,11	365
	Rotacion de CxC	4,99		4,72
Rotacion de Inventarios	Costo de Vtas	5.449.498,00	5,43	4.798.028,00
	Prom Inventarios	1.003.589,00		1.542.769,00
Rotacion de Inventarios en 365 dias		365	67,22	365
	Rotacion de Inv	5,43		3,11
Rotacion de Activo Total	Ventas	7.036.803,00	2,36	6.198.729,00
	Activos Totales	2.982.930,00		2.832.539,00
APALANCAMIENTO				
Deuda a Capital contable	Deuda Total	1.526.124,00	1,34	1.456.447,00
	K.Accionistas	1.139.959,00		1.003.470,00
Deuda a Activos Totales	Deuda Total	1.526.124,00	0,51	1.456.447,00
	Activo Total	2.982.930,00		2.832.539,00
COBERTURA				
Cobertura de Intereses	Utilidad de Operación	747.088,00	28,17	575.190,00
	Gastos Financieros	26.519,00		16.370,00
RENTABILIDAD				
Margen Bruto	Utilidad Bruta	1.587.305,00	23%	1.400.701,00
	Ventas	7.036.803,00		6.198.729,00
Rendimiento sobre Inversiones (ROI)	Utilidad Neta	463.721,00	16%	363.591,00
	Activos Totales	2.982.930,00		2.907.734,50
Rendimiento sobre Patrimonio (ROE)	Utilidad Neta	463.721,00	41%	363.591,00
	K. Accionistas	1.139.959,00		1.071.714,50
Rendimiento sobre Activos (ROA)	Utilidad de Operación	747.088,00	26%	575.190,00
	Activos Operativos promedios	2.917.065,00		2.842.631,50

MAFRICO S.A.

Razones Financieras Consolidadas

Razones Financieras	2009	2008
---------------------	------	------

LIQUIDEZ

Circulante	1,45	1,44
Acida	0,89	0,82

EFICIENCIA

Rotacion CxC	4,99	4,72
Rotacion de CxC en días	73,11	77,26
Rotacion de Inventarios	5,43	3,11
Rotacion de Inventarios en ds	67,22	117,36
Rotacion de Activo Total	2,36	2,19

APALANCAMIENTO

Deuda a Capital contable	1,34	1,45
Deuda a Activos Totales	0,51	0,51

COBERTURA

Cobertura de Intereses	28,17	35,14
------------------------	-------	-------

RENTABILIDAD

Margen Bruto	23%	23%
Rendimiento sobre Inversiones (ROI)	16%	13%
Rendimiento sobre Patrimonio (ROE)	41%	34%
Rendimiento sobre Activos (ROA)	26%	20%