

# COMPañIA DE TRANSPORTE PESADO **PUZZOTRANS S.A.**

## INFORME DE GERENCIA

### Señores de la Junta de accionistas

En cumplimiento a las disposiciones legales y a las disposiciones de la compañía PUZZOTRANS SA, elevo a consideración de ustedes un informe de las actividades que he realizado conjuntamente con el equipo de trabajo con el que cuenta la compañía, informe que corresponde al ejercicio fiscal 2018.

Como es de vuestro conocimiento se ha continuado con la representación legal de la compañía y la responsabilidad en la que ustedes señores de la junta me eligieron como su Gerente, consiguiendo así objetivos propuestos a corto y largo plazo en cada una de las áreas administrativas que se encuentran bajo mi responsabilidad, considerando el talento humano existente como mi equipo de trabajo.

\* Citare a continuación las actividades realizadas durante mi administración:

#### ✓ **PRESTACION CONTINUA DE SERVICIOS A NUESTROS CLIENTES**

La compañía ha continuado con la prestación de servicios a empresas y personas que nos han contratado, contando con ingresos por facturación que han ayudado a cubrir la mayor parte de gastos incurridos, consiguiendo así el objetivo de darle a la compañía el funcionamiento adecuado, recalcando que en este año y el posterior queremos recuperarnos económicamente y tener un mejor punto de equilibrio económico que nos ayudara a tener un mejor posicionamiento en el mercado frente a nuestros principales competidores, en el cual nos desenvolvemos con una empresa de servicio de transporte de carga pesada.

#### ✓ **PRESENTACION FORMAL DE LOS DIRECTIVOS DE LA COMPAÑÍA CON EL NUEVO ADMINISTRADORES DE HOLCIM SR. JUAN MANUEL RAMOS Y FAUSTO SILVA.**

Se solicitó una cita con el nuevo administrador de HOLCIM, en la que como compañía nos presentamos formalmente y nos pusimos a las órdenes con nuestro cliente manifestando que estamos prestos a seguir prestando el servicio de transporte de carga pesada.

Con los que hasta la actualidad se mantiene reuniones para mejorar la gestión como empresa.

#### ✓ **ASIGNACION DE FUNCIONES AL ING. PAUL OSORIO PARA QUE MANEJE EL AREA DE LOGISTICA DE LA COMPAÑÍA.**

Se solicito al Ing. Paul Osorio encamine a la flota de camiones de la compañía y se coordine de manera adecuada el trabajo que se tiene con nuestro cliente HOLCIM, a lo cual el nos presentara un informe de todas las actividades realizadas en el área de logística.

✓ **PAGO DE CAUCION SOBRE PROCESO DE DETERMINACION SRI AÑO 2013**

El proceso de determinación del impuesto a la renta del año 2013, se encuentra en el juzgado tributario regional Tungurahua, por lo que se tuvo que pagar una caución de \$3295.73.

✓ **OBLIGACIONES PENDIENTES CON EL MINISTERIO DEL TRABAJO Y TRABAJADORES.**

**LIQUIDACION DEL PERSONAL.-** Con asesoramiento del abogado en el área de lo laboral y previo acuerdo de las partes se realizo la liquidación de la empleada que ocupaba el cargo de monitorista recibiendo una valor por su liquidación de \$1501.00 USD DOLARES AMERICANOS.

**JUICIOS LABORALES.-** De la misma manera se ha recibido demandas laborales por los otros empleados que fueron separados de la compañía, actualmente se están presentando todos los justificativos del caso para sustentar la demanda debido a que el monto de liquidación asciende a \$13.000 de los dos empleados.

Cabe mencionar que a inicios del año 2019, se tuvieron las audiencias respectivas y después de entregar toda la documentación sustentatoria se pago una liquidación de \$1219.98 al Señor Javier Salguero y de la otra trabajadora por inasistencia a la audiencia correspondiente no se le hizo el pago respectivo según lo que dispuso el Juez que estaba a cargo de los juicios.

**PAGO DE MULTA POR EL NO REGISTRO DE FORMULARIOS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2013.-** Se recibió notificaciones por parte del Ministerio del trabajo por el no registro de formularios correspondientes al año 2013, por lo que se tuvo que pagar el valor de \$100.00 USD.

✓ **DOTACION DE UNIFORMES Y EQUIPO DE PROTECCION AL PERSONAL ADMINISTRATIVOS**

Uno de los deberes como EMPLEADOR es entregar al personal una dotación de uniformes de manera anual, por lo que al área administrativa y operativa que trabajan en la compañía mediante acta de entrega recepción se hizo la entrega respectiva de sacos, camisas, botas, overoles y equipo de protección, con la finalidad de cumplir con este requerimiento.

✓ **GESTION PARA LA DOTACION DE UNIFORMES A LOS CONDUCTORES DE LA COMPAÑÍA CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA INSTITUCION.**

Se realizo la gestión respectiva para dotar de uniformes a los conductores de las unidades que prestan el servicio de transporte de carga pesada en nuestra institución, con la finalidad de tener una mejor imagen corporativa hacia nuestros clientes y competencia.

Los uniformes que se les entrego a los conductores son de buena calidad con tela adecuada al clima en el que ellos están laborando.

✓ **PAGO MULTA POR FALTA DE DOTACION DE UNIFORMES PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2018**

Se recibió una sanción por parte de ministerio del trabajo, por no cumplir con la dotación de uniformes al personal administrativo y operativo, la misma que esta impugnada y se encuentra como parte del juicio laboral anteriormente mencionado, esperando una resolución.

✓ **REDUCCION DE COSTOS**

Se ha realizado un análisis de los gastos (FIJOS Y VARIABLES), por lo que se decidió reducir algunos tales como:

- CNT (1 LINEA TELEFONICA)
- Consolidación de planes telefónicos
- Reducción de viáticos para los dirigentes con la presentación de su respectivo justificativo.
- Consumo de energía eléctrica
- Reducción de HORAS EXTRAS

✓ **IMPLEMENTACION DE UN RUBRO DESTINADO PARA EL AREA DE LOGISTICA.**

Durante el desarrollo de la auditoria de Holcim se solicito que dentro del area contable de la compañía se cree un rubro para SEGURIDAD, el mismo que previo al análisis se asigno el valor de \$250.00 hasta diciembre 2018 para cubrir los gastos inherentes a este como equipo de protección y demás requerimientos e imprevistos.

✓ **CAPACITACION DEL PERSONAL EN EL AREA DE SEGURIDAD (PRIMEROS AUXILIOS E INCENDIOS)**

Se gestiono el apoyo del cuerpo de bomberos, el mismo que brindo capacitaciones en las áreas mencionadas anteriormente al personal administrativo y operativo (conductores), brindando charlas sobre incendios y rescate en vías.

✓ **CONTRATACION DE UN MEDICO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL POR EXIGENCIA DE HOLCIM DENTRO DE LA AUDITORIA**

Se contrato los servicios profesionales de la Dra. Ximena Ruiz, con la finalidad de dar seguimiento adecuado en el area de salud y seguridad en el trabajo a los empleados y personal operativo, la misma que hara el seguimiento respetivo en el area de salud (exámenes médicos) y psicológica de cada unos de los miembros que conforman la compañía.

✓ **CONTRATACION DE PERSONAL PARA EL AREA DE MONITOREO**

En vista de la necesidad que se le exige a la compañía, se decidió contratar a un nuevo monitorista que laborara en el turno asignado por el jefe de logística, con la finalidad de no sobrecargar el trabajo y tener turnos equitativos en los que se puedan cumplir con las funciones a cabalidad.

✓ **SEGREGACION DE FUNCIONES**

Actualmente la compañía ha entregado a cada uno de los empleados sus respectivas funciones con la finalidad de tener un equipo de trabajo más organizado en que se demuestre el potencial laboral de cada uno de los trabajadores, actualmente se cuenta con al áreas de:

- LOGISTICA (PAUL OSORIO)
- MONITOREO (JENNY ZAPATA)
- CONTABILIDAD, FACTURACION Y RECEPCION DE GUIAS DE REMISION (MAYRA JARA-MARTHA GRANDA)
- SUPERVISION ( LUCAS JUNIOR)
- LONEROS (DAVID CHANGOLUIS, JORGE PASA Y CESAR CHILA)

Cabe recalcar que se le solicito de manera verbal a la Señora Jenny Zapata que nos colabore en el área de monitoreo por la experiencia que ella ha demostrado en el manejo y supervisión de la flota de camiones en años anteriores.

✓ **CONVENIOS DE ACUERDO DE PAGO CON LOS ACCIONISTAS SOBRE LAS DEUDAS QUE MANTIENEN CON LA COMPAÑÍA.**

Se ha solicitado a los socios que realicen un acuerdo de pago de las deudas que mantienen actualmente con la compañía, con la finalidad de que la cartera vencida se reduzca a lo cual tuvo respuestas favorables de algunos accionistas que han hecho acuerdos de pago hasta la presente fecha.

✓ **IMPLEMENTACION DE UN PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN BASE A LAS OBSERVACIONES RELAIZADAS EN LAS AUDITORIAS DE SGS y HOLCIM**

Como proveedores del servicio de transporte que damos a HOLCIM, debemos cumplir algunos requerimientos uno de ellos son las AUDITORIAS que nos realizan para ver si estamos cumpliendo con los requisitos previos, las mismas que nos han ayudado a crear un proceso de mejora continua que nos ayudaran a corto y largo plazo a mejorar y corregir las diferentes observaciones hechas por los auditores.

✓ **ADECUACION DE LAS INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA**

Previo a la auditoria se realizaron adecuaciones en la compañía con la finalidad de brindar una nueva imagen, por lo que se realizaron los siguientes cambios:

- Cambio de letrero con el logotipo que se encuentra en la parte frontal de la edificación.
- Pintó parqueadero, barandas, arreglo de la fachada, etc.

✓ **IMPLEMENTACION DE FACTURACION ELECTRONICA COMO CUMPLIMIENTO DEL SRI PARA EL AÑO 2019.**

Como contribuyentes tenemos la obligatoriedad hasta el 31 de diciembre adoptar la implementación de facturación electrónica, por lo que comunicare que desde el próximo año la compañía emitirá comprobantes electrónicos y previos a eso deberán facilitar un email de cada uno para hacerles llegar dichos documentos.

✓ **ARRIENDO DEL PARQUEADERO BASE**

Por requerimiento de HOLCIM para no causar daño al medio ambiente y sus entorno (comunidad) se solicito que las compañías tengan su propio estacionamiento para lo cual se arrendo un espacio fisico en el cual las unidades permanecen estacionadas hasta esperar el turno de carga y descarga en la ciudad de la Latacunga.

## ✓ **MOTIVACION AL PERSONAL**

Con la finalidad de crear un mejor ambiente de trabajo y por las observaciones presentadas del año anterior se decidió implementar un cultura organizacional basada en el reconocimiento por cumpleaños y mejor conductor.

Mantener empleados satisfechos hace que estos a su vez se ocupen mejor de nuestros negocios. La motivación laboral supone un cambio cualitativo a la hora de llevar a cabo un trabajo, pero también como forma de mantener un ambiente agradable y pro activo

## - **ELABORACION DE CONTRATOS CON LOS PROVEEDORES SER SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA.**

Con el asesoramiento legal respectivo se hizo el análisis y firma de los contratos respectivos con cada uno de los proveedores, con la finalidad de garantizar el servicio de transporte.

## - **APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO**

Conjuntamente con el apoyo de los accionista y asesor legal encargado de la elaboración del reglamento interno, se pudo aprobar este documento que es de suma importancia en nuestra institucion, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la compañía con los accionistas.

## - **ELABORACION DE IMAGEN CORPORATIVA CARPETAS Y TARJETAS DE PRESENTACION**

Durante los últimos años, muchos factores han contribuido a la creciente importancia de la imagen corporativa en una empresa, es así que se elaboro una carpetas y tarjetas de presentación para poder darnos a conocer como una empresa dentro del marco competitivo a nivel nacional en la que se pueda dar a conocer nuestra misión y visión dentro del mercado en la cual nos desenvolvemos como una compañía que presta el servicio de transporte de carga pesada a nivel local y nacional.

**- CONTRATACION DE POLIZA DE LA CAMIONETA**

Se realizo la contratación respectiva de una poliza de seguro para la camioneta que presta el servicio en el área operativa en la ciudad de Guayaquil, con la finalidad de mantener seguridad en cuanto al bien asegurado y protegerla de cualquier eventualidad.

**- IMPLEMENTACION DE UN RUBRO PARA SEGURIDAD Y SALUD DENTRO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA COMPAÑÍA**

Como exigencia de nuestro cliente HOLCIM, se implemento un rubro dentro del presupuesto general que tiene la compañía con la finalidad de dar seguimiento adecuado a cada una de las actividades que se tiene planificadas para el periodo 2019, las mismas que están programadas conjuntamente con el área de logística de la compañía.

**- REUNIONES QUINCENALES PARA ELABORACION DE PLANES DE ACCION**

Desde el mes de julio del año 2018, se mantienen reuniones quincenales con el equipo de trabajo de Gerencia, Contabilidad y Logística, en la que se elabora un Plan de acción en el cual se da a conocer las actividades que se han programado con la finalidad de encaminar de una mejor manera cada una de las actividades.

**- ELABORACION E IMPLEMENTACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA COMPAÑÍA**

En vista de la necesidad de ir innovando los procesos administrativos con el apoyo del talento humano de la compañía se están elaborando procesos en las diferentes areas de la compañía, los mismo que ayudaran a mejorar la gestión administrativa y financiera de la misma, se detalla a continuación los procesos realizados:

- Manual de procedimiento para el control de asistencia, vacaciones, permisos y licencias.
- Manual de procedimiento para cuentas por pagar proveedores transporte (Corrección)
- Manual de procedimiento para el manejo del fondo de caja chica y caja logística.

- **GESTION DE INCORPORAR UN CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL MEDIANTE RELOJ BIOMETRICO**

Se decidió incorporar un sistema de control de asistencia en la compañía con la finalidad conocer las incidencias sobre la asistencia y puntualidad del personal administrativo con la finalidad de :

- Evaluar el desempeño. Detectar los problemas de funcionamiento del personal y determinar las causas que los producen para tomar decisiones que mejoren la situación.
- Cumplimiento de la disciplina. Controlar el cumplimiento de las normas por parte de los trabajadores respecto a las entradas y salidas, el cumplimiento del horario de trabajo, la realización de horas extras, los permisos, las vacaciones, las licencias y los retrasos.

Para lo cual durante el año 2018, se realizó la cotización del reloj biométrico y se pidió las proformas respectivas a proveedores de este sistema, el mismo que se implementó en el año 2019.

- **APOYO POR PARTE DE GERENCIA EN EL AREA DE RECEPCION DE TIKETS DE VIAJE**

En vista de que hay épocas estacionales en las cuales la flota de camiones realizan barqueos y el área encargada de la recepción de guías de remisión y canje por tickets de viaje no se abastece, decidí colaborar en la elaboración de los mismos, a lo cual solicite se me de una capacitación sobre el manejo del paquete contable en el módulo que se ingresa la información para poder brindar apoyo a quienes realizan este trabajo.

- **PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES A ABOGADO POR EL JUICIO PLANTEADO POR EL SEÑOR DANIEL AMORES A LA COMPAÑÍA ELMISMO QUE FUE ELEVADO A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.**

Para poder enfrentar este juicio planteado hacia la compañía se contrataron los servicios profesionales de un abogado, al mismo que se le anticipó el valor de \$500.00 USD para que haga los respectivos trámites, es así que después de haber llegado a un acuerdo con el accionista Daniel Amores en el año 2019, la demanda fue retirada.

**- DOTACION DE UNA ESTACION DE TRABAJO AMBULANTE PARA PERSONAL QUE LABORA EN GUAYAQUIL**

Al personal que labora en la ciudad de Guayaquil, se le hizo la entrega de una estación de trabajo ambulante para que pueda realizar sus actividades operativas con mas comodidad, se adquirió con anterioridad una carpa, sillas, botellón de agua y un termo lo mismo que servirán para cubrir las necesidades inmediatas que ellos requieran.

**- ENTREGA DE AGUINALDO NAVIDEÑO A LOS ACCIONISTAS CON APORTES A LA COMPAÑÍA.**

En el mes de diciembre del año 2018, se gestiono la entrega de aguinaldo navideño los señores accionistas de la compañía en la cual se les hizo la entrega de un quintal de azúcar y arroz, caja de aceite y pavo.

**- REUNIONES CONSTANTES CON LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO CON LA FINALIDAD DE MANTENER UNA COMUNICACIÓN DIRECTA SOBRE LAS DECISIONES GERENCIALES.**

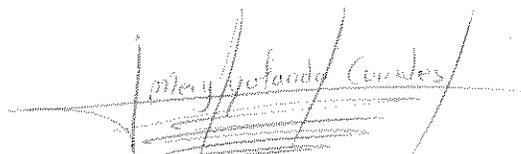
Durante el año 2018 se han realizado reuniones constantes conjuntamente con el Directorio en la que se le ha hecho conocer las actividades a realizar con la finalidad de dar a conocer las actividades que se tienen planificadas o decisiones inmediatas a tratar, las que detallo a continuación:

- Análisis del reglamento interno
- Conocimiento de nuevos porcentajes de descuentos para los proveedores particulares.
- Análisis de presupuesto

Por lo anteriormente expuesto, pongo a consideración el presente informe, dando a conocer que estás son las actividades más relevantes que se ha desarrollado desde que fui nombrada como su representante legal.

*"El trabajo en equipo es la capacidad de trabajar juntos hacia una visión común. La capacidad de dirigir los logros individuales hacia los objetivos de la organización. Es el combustible que permite que la gente normal logre resultados poco comunes". Andrew Carnegie.*

Atentamente,



**Lic. Mery Corrales  
GERENTE GENERAL PUZZOTRANS SA**