

Quito, 12 de abril de 2019

INFORME DE GERENCIA

Periodo: marzo – diciembre 2011

Señor
Giovanni Padrón Dávila
PRESIDENTE IMPORGIFTS S.A.
Presente.-

En cumplimiento de los Estatutos Sociales de la sociedad y en virtud de la Resolución emitida en la Asamblea General Ordinaria Anual correspondiente al año 2011, mediante la cual fui elegido como Gerente de la sociedad, tengo a bien presentar los Estados Financieros, así como la documentación necesaria incluyendo, de manera especial, la opinión sobre los Estados Financieros del Comisario de esta entidad, en relación con las operaciones comerciales correspondientes al ejercicio social cortado al día 31 del mes de Diciembre del año 2011.

Dichos estados financieros son el resultado de las operaciones comerciales realizadas hasta la fecha indicada, así como el estado de la situación financiera de la sociedad.

INTRODUCCION:

Sin descuidar la incertidumbre política, económica y social que vive el país y que afecta a todos sus habitantes, con el apoyo de socios y empleados dirigimos las acciones y gestiones en procura de consolidar a la Empresa en su línea de negocios y sobre todo mantener la confianza y fidelidad de sus integrantes.

1. Gestión Administrativa:

La función principal de esta área consiste en controlar el desempeño de todo el personal asignado y el adecuado uso de los bienes con los que la empresa cuenta.

1.1 Gestión de Talento Humano

A razón de que la Empresa en el año 2011 inicia sus actividades comerciales, no contaba con una estructura orgánica funcional ni con una Planificación estratégica que dirija la gestión de todos sus componentes. Por lo que inicialmente se realiza una selección pormenorizada del personal que ocuparán los cargos de ventas, administrativo y de bodega y se desarrolla lo siguiente:

- Estructura Organizacional e índice de puestos
- Departamentalización
- Capacitación para cada puesto de trabajo
- Desarrollo de un modelo y procedimiento de evaluación del desempeño del personal

- Elaboración del Manual de Perfiles y Descriptivos de Puestos, en base a la aplicación de la normativa e instrumentos técnicos establecidos por el Ministerio de Trabajo

Con la implementación de estas herramientas se gestionará el desarrollo de la planificación, evaluación y control del desempeño de cada uno de los componentes considerados, para así lograr la misión y visión de la empresa

1.2 Planificación

Se coordinó la elaboración y aprobación de la Planificación Estratégica 2011 – 2014, producto de un estudio de mercado realizado previamente.

Se ha visto necesario el fortalecimiento de los siguientes puntos:

- Archivo y Organización de la documentación en relación a la estructura organizacional.
- Incertidumbre en la obtención de certificados (permisos de funcionamiento)
- Legalización de Contrato de Arrendamiento.
- Programa Contable que permita mejorar procesos

2. Área Financiera

2.1 Análisis del Periodo Fiscal 2011

El ejercicio fiscal del año 2011 refleja que los gastos operativos y administrativos en los que incurrió la empresa para su efectivo desarrollo fueron factibles de ser cubiertos por los ingresos propios de la empresa, es por eso que refleja una utilidad.

3. Conclusiones Generales

- Imporgifts S.A. actualmente cuenta con la capacidad para cubrir los requerimientos de clientes en cuanto a cantidad, precio y tiempo.
- Imporgifts S.A. en el año 2011 a puesto énfasis en la cooperación laboral con la finalidad de optimizar recursos para el beneficio de nuestros clientes.

Agradeciéndoles la confianza que tuvieron al designarme como Gerente de la sociedad, me reitero a su entera disposición para aportarles cualquier información adicional que ustedes consideren necesaria en relación con el informe que ahora someto a su consideración



Raúl Santiago Toledo Guevara
Gerente General
IMPORGIFTS S.A.