

## INFORME DE GERENTE

En mi calidad de Gerente de la Compañía de transporte carga de taxis Corazataxi CIA. LTDA., tengo a bien emitir el informe de actividades económicas y sociales del año 2014.

Los objetivos previsto para el año 2014 se cumplieron en un 90% reflejando una utilidad de 68.01 USD.

Se ha cumplido el plan estratégico en la capacitación de accionistas en lo referente: ley de tránsito ley de seguridad social, ley tributaria y ley laboral.

Para su conocimiento e información presento los siguientes estados financieros de acuerdo a las normas internacionales para Pymes, estados de situación financiera estados de situación integral, cambios en patrimonio, estado de flujo de efectivo y notas a los estados financieros.

Se ha dado cumplimiento a las disposiciones emitidas por el directorio y los accionistas en el año 2014.

Se ha presentado las declaraciones del impuesto a la renta, impuestos tributarios, impuestos municipales y demás obligaciones de ley, no se mantiene contrato alguno con la función pública y privada.

Se ha llevado correctamente los libros contables de la compañía con sus respaldos respetando las leyes vigentes de las normas internacionales para Pymes como de igual manera las leyes tributarias.

Se ha respetado la ley laboral en todas disposiciones para la compañía.

Se ha respetado las leyes de tránsito en todas sus instancias analizando que cualquier error o incumplimiento de la ley por uno de sus accionistas puede ocasionar la perdida del permiso de operación vigente para lo cual se recomienda seguir respetando las leyes vigente.

La compañía ocupa un sitial muy elevado en la provincia de Imbabura y se encuentra activa cumpliendo legalmente con los requisitos necesarios en todos los organismos de control.

Es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad.



Sr. Napoleón Villarreal  
GERENTE



---

## 1. Use guías dinámicas de diseño y alineación

Haga clic en la imagen inferior y arrástrela en torno a la página. El texto se mueve en torno a la imagen, por lo que usted obtiene una vista previa dinámica del nuevo diseño. Intente alinear la imagen con la parte superior de este párrafo para comprobar cómo pueden ayudarle las guías de alineación a posicionarla en la página. [Más información en office.com](#)



## 2. Colabore en la vista Revisión simple

La nueva función Revisión simple presenta una vista sencilla de su documento, pero usted seguirá viendo los marcadores en aquellos lugares en los que se hayan realizado cambios y comentarios. Haga clic en la barra vertical situada a la izquierda del texto para ver los cambios **como esta**. También puede hacer clic en el icono de comentarios de la derecha para consultar **comentarios sobre este texto**.

[Más información en office.com](#)

**Comentado [WT1]:** Ahora, puede responder a un comentario para agrupar comentarios sobre el mismo tema. Pruébelo haciendo clic en este comentario y, después, en el botón Responder.

## 3. Inserte imágenes y vídeo en línea

Agregue y reproduzca vídeos en línea dentro de sus documentos de Word. Agregue fotografías desde servicios fotográficos en línea sin necesidad de guardarlos primero en su PC. Haga clic en **Insertar > Vídeo en línea** para agregar un vídeo a este documento.

---

---

## 4. Disfrute de la lectura

Use el nuevo modo de lectura para disfrutar de su lectura sin distracciones. Haga clic en **Vista > Modo de lectura** para comprobarlo. Una vez que acceda al modo de lectura, intente hacer doble clic en una imagen para obtener una vista más detallada. Haga clic fuera de la imagen para volver a la lectura.

## 5. Modifica contenido PDF en Word

Abra PDF y modifique el contenido en Word. Modifique párrafos, listas y tablas del mismo modo que los documentos de Word que ya conoce. Extraiga el contenido y haga que tenga un gran aspecto.

Descargue [este útil PDF del sitio de Office](#) para probarlo en Word o elija un archivo PDF de su PC. En Word, haga clic en **Archivo > Abrir > Examinar** y navegue hasta el PDF. Haga clic en **Abrir** para modificar el contenido o leerlo de forma más cómoda mediante el nuevo modo de lectura.

---

---

## ¿Listo para empezar?

Esperamos que disfrute trabajando en Word 2013.

Atentamente,

**El equipo de Word**

---

## Más información

Descubra muchas más novedades con respecto a las funciones y las formas de trabajar con Office. Visite nuestra página web [Introducción a Word 2013](#) para meterse de lleno.

---