



## INFORME DE GERENCIA AÑO 2010

Quito, 15 de abril del 2011

Señora  
**ROSA SERRANO QUIROZ DE TORRES**  
**SOCIA DE ADMIRHSERV CIA. LTDA.**  
Presente,



Señora Socia:

Durante el año 2010 la empresa ADMIRHSERV CIA. LTDA., se empeñó en efectuar cambios en el área administrativa y financiera de la misma, logrando de esta forma estabilizar a la empresa

La situación económica del país y la mala política gubernamental en la que existe un claro ataque al sistema empresarial, a desalentado la inversión y por tanto nuestro trabajo ha tenido un bajo repunte en nuestros servicios.

1.- En este contexto económico y político los objetivos de ADMIRHSERV Cía. Ltda., han tenido un leve repunte,

2.- En el tema de selección de personal nuestro producto ha tenido un ligero incremento en su comercialización. Logrando aproximadamente 43 procesos de selección ejecutados con un valor estimado de \$. 13.343,15

3.- La comercialización de otras áreas de trabajo como fueron los servicios mantenimiento de oficinas (limpieza) fueron eliminados de nuestra oferta de servicios ya que no representaba un ingreso económico importante ni que justifique el gasto producido sino mas bien se debía para poder entrar en el mercado realizar una inversión fuerte en la compra de equipos y suministros que debido a la situación económica de la empresa no se puede ejecutar.

4.- Se incremento la publicidad de la empresa a través de correos masivos dando un resultado positivo que incremento nuestra comercialización en el área de administración de nomina produciendo un valor \$.3.148, 65.

5.- Con el fin de impulsar el trabajo de evaluación de personal, aceptamos una alianza con la empresa SAGAL desde finales del año 2009 terminando el trabajo de evaluación en el primer trimestre del año 2010 por lo que logramos contactos y un repunte económico en esa área. Siendo un resultado positivo de experiencia y de ingresos económicos con un nivel de facturación total anual de \$. 4.098,40

6.- con el fin de solucionar el problema de la deuda que la empresa mantenía con el I.E.S.S. Y con El Banco Del Pichincha, la socios de la empresa realizaron un préstamo personal a la empresa logrando de esta forma con el ingreso registrado sanear en totalidad las deudas de la empresa

7.- En el área contable se realizo el proceso de selección y la contratación del Lcdo. Santiago Caiza y su empresa J&C consultores que se encargan del llevar el área contable de nuestra empresa. .

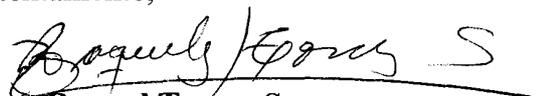
8.- Se implemento en el área contable el sistema de de Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, con el fin de cumplir con las normas establecidas en el país.

9.- En el área administrativa se contrato temporalmente a la señorita Blanca Borja por un periodo de 3 meses como secretaria recepcionista con el fin de igualar el archivo de documentos que se encontraba retrasado en la oficina.

10.- Como todos los años y como es política de la Compañía, se cumplieron todas las disposiciones emanadas de la Junta General, debido también a las buenas relaciones y el conocimiento suficiente de la problemática que vive la Compañía, lo que le permite estar en plena armonía y acuerdo.

Como siempre no me queda sino agradecer, el incondicional apoyo ofrecido a la Gerencia, dejando como siempre a disposición de ustedes la renuncia a mi cargo, si ese va a ser un factor para el mejoramiento de la Compañía.

Atentamente,



**Dra. Raquel Torres Serrano**  
**Gerente General**

