INFORME GERENTE GENERAL

DISMOTEXTIL S.A.

AÑO 2013

A los señores accionistas de Dismotextil S.A.:

A continuación me es grato detallar el informe de gestión de DISMOTEXTIL S.A. correspondiente al ejercicio económico 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 231 de la Ley de Compañías, en concordancia con la Resolución 92.1.4.3.0013 emitida por la Superintendencia de Compañías, y el estatuto de Dismotextil S.A. remito a disposición de ustedes, los socios, el informe anual de labores desempeñado por la administración durante el ejercicio económico del 2013 según consta a continuación:

INFORME DE GESTIÓN

PRODUCCIÓN:

- En el 2013, se mantuvo la capacidad de producción con un promedio de 17,000 prendas mensuales.
- Se visitó ferias internacionales para conocer nuevas tendencias de moda en la línea de ropa casual y de esta manera tratar de imponernos en el mercado con nuestra exclusividad en los diseños.

AREA ADMINISTRATIVA

- En la parte administrativa durante el 2013 no se realizó ningún incremento o eliminación de puestos ya que se dio seguimiento a todos los controles implementados en el 2012.
- Si bien es cierto que se tomaron las medidas correctivas en la parametrización del sistema contable, también es cierto que tenemos problemas en el cronograma de planificación de producción lo que nos impiden estar al día con la información contable.

AREA VENTAS

- A pesar de los problemas de producción, las ventas han incrementado en un 5% a comparación del 2012.
- Durante el 2013 se dio prioridad a despachos de clientes cadenas lo que nos permitió ser considerados como proveedor tipo "AAA".

AREA FINANCIERA

Al término del 2013, el activo corriente de la empresa fue de $2,071,662.73 del cual el 70% corresponde a la cartera del periodo reportado.

Por problemas de liquidez de nuestros clientes, nos vimos en la necesidad de adquirir deudas a corto plazo y de esta manera cumplir con todas las obligaciones económicas como: SUELDOS, IESS, SRI, PROVEEDORES.

Se amplió el número de días de crédito con algunos proveedores estratégicos de materia prima y se estableció políticas de pago para regularizar los desembolsos efectuados por la empresa. De esta manera se elimina intereses y solicitudes de pago personales.

RECOMENDACIONES

- Establecer un cronograma de planificación del proceso productivo.
- Gestionar el cumplimiento del seguimiento del proceso productivo.
- Contratar personal idóneo para las áreas estratégicas.
- Comprometerse al cumplimiento de regularización de desembolsos económicos.
- Armar un cronograma de capacitación al personal.

Atentamente,

Nastia Montesdeoca

GERENTE GENERAL