

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE CORDILOJA Cía. Ltda.

EJERCICIO FISCAL 2011

1. Introducción

De conformidad con el requerimiento legal, estatutario; y en el estricto cumplimiento de mi deber como Gerente General de la compañía, me permito informar a la respetable Junta General de Cordiloya Cía. Ltda. integrada por su Presidenta y demás socias, las actividades desarrolladas por la gerencia a mi cargo, durante el ejercicio fiscal 2011.

La pretensión del presente informe es dar cuenta de lo realizado en este año de trabajo; y que Ustedes señoras socias, accedan a un diagnóstico veraz y apegado a la realidad de todo lo ejecutado. El contenido del presente informe se desarrolla en torno a tres de los aspectos, que, a mi criterio, son las más importantes: El **área contable**, para lo cual me he apoyado en los archivos y demás soportes digitales, proporcionados por la Contadora de la Institución, y actualmente con la Auditora contratada. Las **actividades académicas** cuya responsabilidad está en manos de la Lcda. Gladys Arrobo Rodas, Rectora de Cordillera; y las **actividades administrativas**, por la Dra. Noralma Chicaiza Administradora del Colegio.

2. Cumplimiento de los objetivos previstos para el ejercicio económico.

Inmediatamente que asumí las funciones como gerente de Cordiloya consideré necesario ajustar algunos aspectos relacionados a la Administración. En abril del año 2011, se procedió a contratar a la Doctora Noralma Chicaiza como Administradora del Colegio Cordillera y responsable de Recursos Humanos, quien ha sabido demostrar su profesionalismo manifestando ser una persona coherente y eficiente; llevando ordenadamente todos los archivos relacionados con las funciones a su cargo, constituyéndose en otro de los pilares de apoyo para esta gerencia.

La secretaría, como es de vuestro conocimiento, presentaba deficiencias, principalmente en lo que se refiere a los documentos de archivo, documentos que fueron llevados de una manera ligera y descuidada. Esta anomalía se evidenciaba aún más si consideramos que sobre esta dependencia gravita una gran responsabilidad, pues es en ella en donde se registra todo lo actuado. Actualmente, esta responsabilidad está en manos de la Sra. Vanessa Ojeda quien maneja la secretaría de una manera ordenada y operativa desde el punto de vista académico y administrativo.

Siempre, tendiendo a que esta nuestra querida institución, continúe hacia la consecución de sus objetivos y no solo preocupada de los asuntos materiales y de infraestructura del colegio, buscando y anhelando la armonía en nuestras relaciones, armonía indispensable para nuestra superación individual e institucional, se preparó la visita del sicólogo organizacional Roberto Aguilar, reconocido profesional en el manejo de estos temas.

Así, entonces, con fecha 07 de octubre del 2011 asistimos a este taller, llenas de ilusión y con muchas ganas de conseguir la razón del mismo y con aportes personales de las socias, logramos realizarlo con conclusiones importantes para la conducción y manejo a corto y largo plazo de nuestra empresa.

Como resultado de este taller, obtuvimos las bases que nos permitirían obtener una visión más clara, de diferenciar con más claridad nuestros objetivos, de lograr una estructura organizacional acorde a nuestra misión.

Actualmente contamos ya con un reglamento interno de trabajo aprobado el 22 de febrero del 2012, y, un código de convivencia que está por terminarse para ser sometido a su aprobación.

Así mismo, es importante resaltar que nuestra institución cuenta con una estructura administrativa diseñada en función de nuestra necesidad y para los fines y objetivos propuestos, estructura que se refleja en el documento Orgánico Funcional, en el que

se destaca con claridad la jerarquización y funciones respectivas de cada nivel, eliminándose de forma definitiva la duda sobre la dualidad de funciones que en un momento dado fue manifestado por el rectorado de nuestra institución educativa. Este documento fue legalmente aprobado en Junta General de Socias de fecha 5 de diciembre de 2011; y oportunamente puesto en conocimiento de todos los estamentos involucrados.

Paralelamente a estas actividades, varias son las acciones que hemos emprendido, con el propósito de mantener y adecuar los espacios físicos dentro del local para que permitan albergar a nuestros 338 estudiantes, actualmente matriculados y asistiendo regularmente a clases.

En cuanto se relaciona con la plataforma tecnológica e informática se ha mantenido un seguimiento permanente, disponiendo las innovaciones necesarias para la correcta aplicación de las operaciones financieras, administrativas, contables y académicas del Colegio.

Dando cumplimiento con lo dispuesto por la Junta de Socias se han desarrollado varias sesiones de trabajo con cada área docente del colegio, espacio en el que los docentes expresan sus opiniones, ideas, planificaciones y necesidades de cada área. Como consecuencia de estas reuniones de trabajo se han atendido algunos aspectos implementando; y desarrollando en orden cronológico lo siguiente:

- Kits de audio para las aulas.
- Adquisición de grabadoras aumentando significativamente el número de las mismas para complementar el aprendizaje.
- En el mes de Noviembre participamos del Desfile Cívico donde nuestros estudiantes se presentaron con una Banda marcial con instrumentos nuevos y comprados por nuestra empresa, por lo que, me parece oportuno agradecer a nuestra Presidenta por la ayuda en esta adquisición; y lógicamente felicitar a

nuestra Rectora y personas que hicieron posible la lucida participación del colegio.

En cuanto a mi intervención en la contratación del personal académico y administrativo se cuenta con docentes de primer nivel, tengo una relación cercana y con satisfacción puedo decir que hoy contamos con una planta de profesores de primer nivel, también en cuanto a los laboratorios hacemos el seguimiento para su cumplimiento contando con reportes actualizados. Actualmente estamos con una planta docente de 32 miembros capacitados, 2 inspectoras, 4 administradores, 1 médico y 1 sicóloga, 3 conserjes y personal del Bar. En total se cuenta con un personal de 42 personas, de acuerdo a datos proporcionados por la Administración de Cordillera. Con satisfacción puedo decir que la compañía ha generado fuentes de trabajo garantizando en lo posible que este grupo humano se desenvuelva en un ambiente laboral armónico, donde se logra un crecimiento personal; y por lo tanto, se evidencia un sentido de pertenencia con la institución, en la mayoría del personal.

Siendo la Dirección de Educación, el ente regulador de nuestra actividad educativa, esta gerencia ha tenido especial cuidado en mantener un contacto permanente, gestión que ha servido para tomar las decisiones correctas y oportunas.

- Objetivos Económico Financieros.-

De acuerdo al informe presentado por la contadora del colegio es notoria la recuperación de la cuenta de ingresos operacionales con respecto al año anterior, pues la brecha de pérdida al término del año 2011, de acuerdo al balance, es de \$15.000 dólares.

Con satisfacción debo indicar que, a la fecha, hemos logrado recuperar nuestra cartera gracias a la insistencia sistemática y cobros por parte de esta Gerencia, esta labor no hubiera sido posible sin el aporte y orientación del asesor legal Abogado Jorge Jaramillo García. Como es de vuestro conocimiento, la cuenta de Cordiloya tenía un sobregiro contratado permanente, sobregiro que no ha sido ya utilizado

desde que se inició el año lectivo. Por otro lado, el ahorro y la disciplina implementada, han evitado que la cuenta tenga saldos negativos. En todo caso, esta información puede ser ampliada en el área contable.

Todo lo que respecta a documentos relacionados con el sistema económico y financiero de la compañía han sido cuidadosamente revisados, ordenados y archivados.

3. Cumplimiento de las disposiciones de la Junta General de socios.

Las disposiciones tomadas por la Junta general de Socios, han sido cumplidas a cabalidad, entre las que se destacan:

- ❖ Contratación de la Auditoría se pide tres proformas siendo la más conveniente con la Doctora Patricia Rivas. (cumplido)
- ❖ Reorganización de los archivos de la empresa Cordiloja como Actas, Juntas realizando las debidas convalidaciones desde el punto de vista legal.
(cumplido)
- ❖ Reforma de estatutos todo llevado en forma legal.(cumplido)
- ❖ Reglamento interno debidamente aprobado. (cumplido)
- ❖ Código de convivencia (en proceso)

4. Información sobre hechos extraordinarios producidos durante el ejercicio, en el ámbito administrativo, laboral y legal.

Como lo informamos en el primer punto, en el ámbito administrativo se ha dado un muy importante cambio en la estructura administrativa de la compañía, constante en el organigrama aprobado por las socias de la compañía. En el ámbito laboral se han dado cambios; en los cuales, se ha tratado de tomar muy en cuenta la opinión y evaluación de las socias, respecto del desenvolvimiento del personal.

En el ámbito legal si bien en cierto, no se han dado mayores contratiempos, no debemos descuidarnos en cumplir un sinnúmero de leyes, reglamentos, circulares y disposiciones menores, sobre las cuales, debemos acatar su cumplimiento.

5. Situación financiera de la compañía al cierre del ejercicio y de los resultados anuales, comparados con los del ejercicio precedente.

La situación de la compañía a pesar de las pérdidas presentadas; es solvente, por el crecimiento anual de los estudiantes matriculados. Los resultados en comparación con el ejercicio económico 2010, sin duda que es favorable, debiendo esforzarnos por seguir con el porcentaje de crecimiento, que permita un mayor desarrollo institucional. Lo más importante en esto, es que se ha dado una considerable reducción de los pasivos de la compañía; y las pérdidas son menores, tomando en cuenta que estamos funcionando, apenas, tres años.

Ha sido fundamental para cumplir con los objetivos, el aporte realizado por las socias conforme al detalle constante del balance, sin el cual, hubiese sido imposible afrontar todas nuestras obligaciones.

Las socias pueden apreciar de mejor forma el detalle de la situación financiera, revisando los estados financieros puestos a su consideración.

6. Propuesta sobre el destino de las utilidades obtenidas en el ejercicio económico.

De la presentación del balance y demás documentación adjunta; así como de la información recibida por el departamento contable, debo informar que el ejercicio fiscal imposibilita realizar la propuesta de repartición de utilidades; por cuanto, el mismo ha generado pérdidas en la proporción declarada en el balance.

7. Recomendaciones a la junta general respecto de políticas y estrategias para el siguiente ejercicio económico.

Las siguientes son las principales recomendaciones que me permito realizar a las socias de la compañía:

- ❖ Consolidar nuestro proyecto con la compra del terreno;
- ❖ Trabajar a partir de una planificación con el Rectorado y Administración;
- ❖ Capacitar con Cursos y talleres al personal que labora en Cordillera
- ❖ Trabajar en equipo;
- ❖ Trabajar en el proyecto de educación intercultural e interinstitucional, conforme al mandato legal y constitucional;
- ❖ Convencida de que la empresa se está fortaleciendo, hago votos por que pronto logremos caminar armoniosamente y con la certeza de lograr nuestro objetivo común, que es consolidar de una manera exitosa el proyecto educativo.

8. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la compañía.

La compañía ha observado irrestrictamente la normativa constante en la Ley de Propiedad Intelectual; así como en las Decisiones Andinas que regulan la materia. Se han registrado los signos marcarios, que hoy son activos de la compañía, mejorando su posición frente a otras instituciones; y otorgándole la propiedad de signos que son reconocidos y prestigiados por la comunidad lojana.

Es todo cuanto puedo informar a las señoras socias.

Atentamente,



Sra. Sandra Chejin de Reyes
Gerente de Cordiloya Cía. Ltda.