

# **INFORME DE GERENCIA, ACTIVIDADES CUMPLIDAS ORGANIZACIÓN Y CRECIMIENTO DE LA COMPAÑÍA**

## **ACTIVIDADES QUE SE HAN REALIZADO PARA CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.**

**PERIODO: ENERO 2008 A DICIEMBRE 2008**

El presente informe contendrá la información contable del periodo 2008, la gestión de gerencia corresponderá a partir del mes de mayo fecha en la que ingrese.

### **ADMINISTRATIVO**

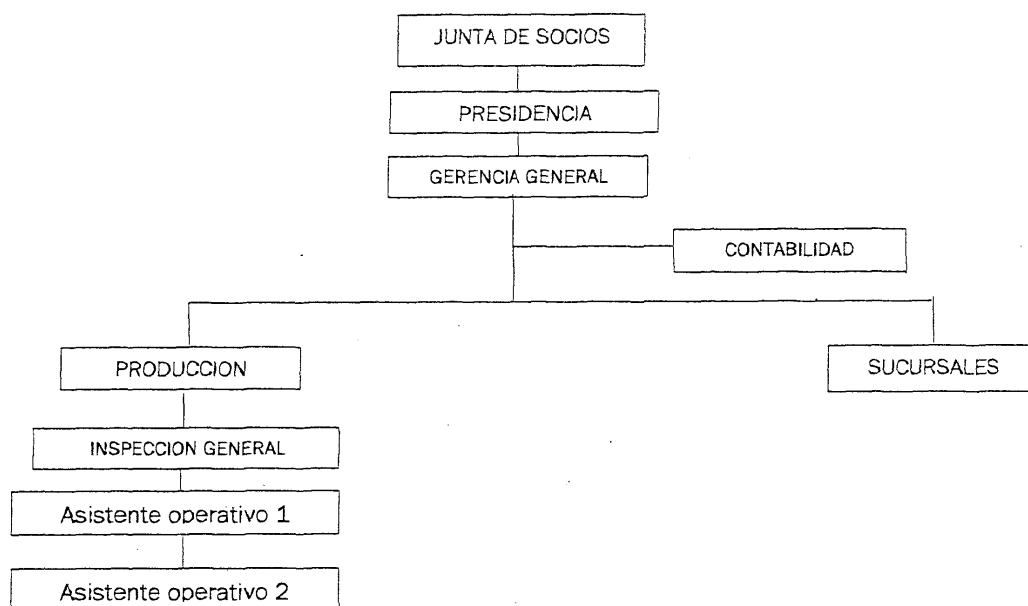
#### **EJE 1**

#### **OBJETIVOS ESTRATEGICOS No. 1**

**ACTIVIDAD A:** De acuerdo a todo el proceso administrativo realizado en la Super Intendencia de Compañías se ha concluido el tramite del aumento de Capital de la Compañía siendo el monto de la misma 30.000,00 TREINTA MIL DOLARES .

**ACTIVIDAD B:** Revisión del manual de funciones y reglamento de personal.

La estructura de la empresa se plantea de la siguiente manera:



**ACTIVIDAD C:** Los permisos respectivos para la compra de combustible para el caldero se lo vienen haciendo con toda normalidad cumpliendo con todo el procedimiento administrativo y legal que rige y exige el ministerio.

**ACTIVIDAD D:** En lo referente con los prestamos que mantenemos con los Bancos de Loja y el Austro, debo decir que nos encontramos al día , los pagos se los viene realizando de acuerdo a las tablas de amortizaciones establecidas, a continuación detallamos valores que se pagan , tiempo que falta y saldo hasta la fecha .

BANCO	VALOR	TIEMPO QUE FALTA POR PAGAR	SALDO
LOJA	865.32	17 cuotas	13828.39
AUSTRO	248.07	13 cuotas	2773.53

**ACTIVIDAD E. FRANQUISIA.-** De acuerdo a la información entregada por parte del Presidente de la Compañía, La Ab Tania García de Castillo, y la Contadora, pude llegar a una conversación con el Sr. Bernardo Dávalos, GERENTE De Lavanderías Ecuatorianas, pudiendo llegar a un acuerdo que el momento que el nos envíe la factura de la franquicia comenzaremos a realizar el pago de lo que estamos adeudando en un monto no mas de 300.00 TRECIENTOS DOLARES

**ACTIVIDAD F. ANALISIS DEL SISTEMA INFORMATICO EN RED ENTRE PLANTA Y LA SUCURSAL.**

Durante todo este periodo se han venido generando algunos problemas en lo referente al sistema visual fac contrato que mantenemos con la Empresa TOVACOMPU, problemas que hasta la fecha en algo hemos podido solucionarlo, la visita de un técnico a nuestra empresa implica un costo para la empresa a esto se une que las máquinas de la empresa tuvieron problemas, como actualmente en la sucursal de La Pradera se encuentra dañada el sócalo del procesador , repuesto que no se puede hallar por lo antiguas que son las máquinas se ha solicitado pero no hay , esto ha implicado que tengamos que llevar un técnico a la sucursal cada dos días para que esta máquina funcione máximo 2 días o horas . Las maquinas de la Planta también sufrieron un daño severo ingreso un virus que dejo las pantallas en blanco , pues el arreglo de las mismas para que no se perdiera toda la información nos demoró casi tres semanas , habiéndonos quedado sin sistema durante todo este tiempo , pues la información me refiero a facturas y notas de venta , estas o los pagos lo hemos venido haciendo en forma manual y los depósitos a diario esto siempre con la ayuda de contabilidad, el momento que se arreglo el sistema aquí en planta se había perdido la información de algunos días esto implico que a partir del 10 de Febrero tuvimos que igualarnos toda la información .

Es por eso que pongo en consideración la necesidad urgente de comprar otra computadora para lo cual me he permitido solicitar una proforma a la empresa MASTER PC .

## **ACTIVIDAD G: DECLARACIONES EN EL SRI**

A finales del mes de noviembre del 2008 la empresa tuvo un inconveniente con el SRI no por falta de pago ni por descuido, si no por no haber cambiado el correo electrónico que lo tenían a nombre de Eco. Viviana Rojas, pues al momento de pasar la información de las retenciones al sistema de información del SRI el mensaje de error se genero en el correo personal de la Srta. Ex Gerente, pero ella no se encontraba ya laborando en nuestra empresa es por esta razón que no pudimos recibir el mensaje del error que tuvieron los anexos al cargarse, pues se nos sito con una orden de clausura que era eminente y no había marcha a tras, pero se tramito la gestión oportuna y no se permitió que se realice la respectiva clausura.

## **LEGAL**

### **EJE 2**

### **OBJETIVOS ESTRATEGICOS No. 2**

Establecimiento de Normativas Legales interna y Externas

**ACTIVIDAD A:** Se ha procedido a legalizar la respectiva documentación del Trámite del aumento de capital de la compañía.

**ACTIVIDAD B:** El Vehículo se encuentra asegurado siendo una de las cláusulas que mantenemos con el Banco del Austro para poder mantener el crédito con ellos, pues el vehículo se encuentra asegurado hasta el 10 de Abril del 2009, se ha procedido a realizar la renovación de esta póliza con su respectiva depreciación logrando conseguir un financiamiento, esta nos llegará en los próximos días.

## LABORAL

### EJE 3

#### OBJETIVOS ESTRATEGICOS No. 3

Legalización de contratos de trabajo de empleados de la compañía

**ACTIVIDAD A:** NOMINA DE PERSONAL:

#### PLANTA :

Vanessa Guzmán	GERENTE GENERAL
Roció Cabrera	JEFE OPERATIVO
Juan Carlos Chávez	ASISTENTE OPERATIVO 1
Nidia Briseño	ASISTENTE OPERATIVO 2
Esperanza Escobar	LAVADO EN AGUA

#### SUCURSAL:

Diana Quishpe	CAJERA
Alexandra Cuenca	CAJERA

#### ACTIVIDAD B: SALIDA E INGRESO DE PERSONAL

Desde que presento la renuncia la Eco. Viviana Rojas no he podido tener una estabilidad laboral dentro de la empresa han pasado algunas personas dentro de la empresa , la Sra. Rosa

Viteri, la misma que laboró por el lapso de dos meses, la decisión que tome de que su salida fue por motivos que Uds. Ya conocen, luego ingreso Karla Cajilima ella laboro por el lapso de tres semanas, y luego ingreso Andrea Silva trabajo por un mes y medio. La primera presento una demanda en la inspectora de trabajo, se pudo solucionar ya que ha ella se le hizo un contrato a plazo fijo donde constaba una clausula que ella estaba a prueba, aclaro que esta decisión fue tomada dentro de los tres meses a prueba que enmarca la ley. Actualmente ha ingresado a la empresa la Sra. Roció Cabrera en calidad de Inspectora General ella mantiene una experiencia de 7 años como jefe de planta en la Mágica.

**ACTIVIDAD C:** Los contratos de trabajo del resto del personal están debidamente legalizados a acepción de la Sra. Rocio Cabrera a quien se le realizara el contrato a partir del 01 de Abril del 2009.

**ACTIVIDAD D.** Al Sr. Juan Carlos Chávez por medio de memos se le ha solicitado que se le tenga al horario de trabajo especialmente en la hora de salida y entrada del loch pero pese al haberle pasado el memo el sigue haciendo huso de la hora y media como lo habían contratado, ante esto pongo a su consideración el Sr. Chávez termina el contrato a finales del mes de mayo propongo para no entrar en enfrentamientos legales se le solicite a la Insectoría de Trabajo la orden de desahucio. Para llenar esta vacante tengo ya la persona que puede hacer este trabajo, el es una persona profesional en esta rama con algunos años de experiencia, pero igual pongo a su consideración.

**ACTIVIDAD E:** A la Srta. Nidia Briseño de acuerdo al aumento salarial establecido para este año se le procedió a subir el sueldo con un valor \$ 20.00, actualmente el sueldo de ella es de \$ 220.00 al resto del personal se les mantiene el mismo valor, y la Sra. Roció Cabrera esta en calidad de Inspectora General con un sueldo de \$ 250.00.

**ACTIVIDAD F:** De acuerdo con lo conversado con el Sr. Presidente de la Compañía a partir del mes de Enero se viene dando un bono de \$ 20.00 dólares para el empleado del mes, esto a manera de motivación para el personal que labora, pues esto ha causado una buena reacción en el personal. La idea es premiar al trabajador que mayor voluntad, comedido, responsabilidad tuvo en la empresa.

## GESTION

### EJE 4

#### OBJETIVOS ESTRATEGICOS No. 4

Crecimiento sostenido de la Compañía.

#### **ACTIVIDAD A: DIA MARTINIZING FECHA DEL 17 DE OCTUBRE DEL 2008**

Para el día Martinizing , se procedió a seguir los lineamientos y estrategias solicitadas por Lavanderías Ecuatorianas realizando una publicación en el periódico un día antes y el día de la promoción , repartición de hojas volantes , y la colocación de una gigantografía colocada a las afueras del Centro Comercial la Pradera donde se encuentran ubicadas las oficinas de nuestra sucursal , la estrategia que se utilizo es que para ese día de la promoción todas las ventas sean de contado , esta promoción se la realizo con un porcentaje de descuento del % 40 , teniendo una muy buena acogida , el monto de venta de planta fue de \$ 1.387.00 y de la sucursal de 424.00 llegando a un total de 1.811.00 . De acuerdo alas medidas de la publicidad enviadas por Martinizing Quito se contrato dos espacios a razón de 213.00 en el Diario La Hora.

#### **ACTIVIDAD B. CONVENIOS**

- LA ESPERANZA                      SOCIOS 1700                      PORCENTAJE % 6
- COLEGIO DE ABOGADOS        SOCIOS 2315                      PORCENTAJE % 10
- BANCO DE LOJA                    SOCIOS 528                      PORCENTAJE % 10
- HOTEL LIBERTADOR

#### **ACTIVIDAD C: VEHICULO MANTENIMIENTO Y USO**

El vehículo de la empresa, se lo utiliza para traer y dejar la ropa en el supermaxi , servicio a domicilio, tramites , compras , visitas y demás gestiones de la empresa. El mantenimiento del vehículo se lo está realizando con mirasol para no perder la garantía,

#### **ACTIVIDAD D: SERVICIO A DOMICILIO:**

Actualmente se viene promocionando el servicio a domicilio de una manera masiva, logrando en primer lugar hacer conocer al cliente que nuestra empresa posee este servicio, pues he tenido muy buena aceptación.

## ESTRATEGIA

### EJE 5

### OBJETIVOS ESTRATEGICOS No.5

### PLANIFICACIÓN

#### ACTIVIDAD A . SERVICIO A DOMICILIO.

Se ha planificado como estrategia, ofrecer a cada uno de los clientes que nos visitan tanto en planta como en la sucursal el servicio a domicilio, logrando con esto acaparar un poco más el mercado.

#### ACTIVIDAD B: PROMOCIONES.

Se esta realizando un cuadro de promociones para la próxima reunión donde presentemos el balance general tendremos toda esa información.

#### ACTIVIDAD C: PRESIOS

Pongo a consideración algunas alternativas que quisiera que las revisen y las pongamos en consideración.

- **SERVICIO ESPECIAL.** Nosotros podríamos cobrar por lo menos \$ 1.00 más en todo lo que se refiere a servicio de una hora.
- **ROPA AL PESO.** El precio que nosotros tenemos es demasiado alto \$ 0.99 por libra y se debería tomar en cuenta el kilo. Además por cada 2 kilos podemos venderles el detergente, que para esto tendríamos que abastecernos de de fundones de fundas pequeñas de hace que salen a \$0.30 y las podríamos dar a cuarenta, cabe recalcar que en esta ropa no entra en el procedimiento de desmanche esto va directo a la lavadora.
- **ALFOMBRAS:** El precio que mantenemos en la empresa es bajo

#### ACTIVIDAD D: NECESIDADES

#### AUTORIZACION.

- Para comprar una balanza y unas canastas para el supermaxi , con esto quiero implementar el servicio de lavado en agua analizando el costo.
  - La posible compra de una computadora
-

## **ACTIVIDAD E: CUENTAS POR COBRAR.**

Mediante una estrategia de llamadas a los clientes se ha podido lograr bajar bastante la ropa en stok o en percha con pagos pendientes, obteniendo datos positivos .

Estas son las que se encuentran en la percha.

- **FACTURAS**

- 3 DE MAYO DEL 2008
- 1 DE DICIEMBRE DEL 2008

- **NOTAS DE VENTA**

- 2 DE AGOSTO DEL 2008
- 2 DE SEPTIEMBRE DEL 2008
- 7 DE OCTUBRE DEL 2008
- 6 DE NOVIEMBRE DEL 2008
- 12 DE DICIEMBRE DEL 2008

## **MANTENIMIENTO**

### **EJE 6**

#### **OBJETIVOS ESTRATEGICOS No.6**

Mantenimiento de maquinas.

**ACTIVIDAD A:** El respectivo mantenimiento lo viene haciendo con normalidad Wilson Cajas sin presentarse hasta el momento algún inconveniente.

**ACTIVIDAD B: DAÑO DE LA MAQUINA EN SECO.-** Esto sucedió en Noviembre , de acuerdo al informe técnico de las dos personas encargadas del mantenimiento incluido el del Ing. Gordillo el daño se dio por una descarga eléctrica que afecto al sensor de rotación , esto esta



ya en conocimiento de la aseguradora esperando que se haga la devolución incluido el viaje del Ing. Gordillo , donde con esto pudimos sacar mucho de provecho ya que se lo aprovecho para que de una indicación general del uso y mantenimiento de las máquinas.

**ACTIVIDAD C: CALDERO.-** De acuerdo a lo indicado por el Ing. Gordillo, que se refería a que el caldero debe tener un mantenimiento o limpieza de la parte interna del mismo cada nueve meses pese a que los Srs. de Quimicals en realizan la revisión mensual y los niveles de químicos en el agua están dentro de los parámetros normales, se requiere hacer la limpieza interna, para lo cual se ha procedido pedir la respectiva proforma donde el gasto asciende a los \$250.00 , esto se ha planificado para el Sábado 11 de Abril del 2009, para este día no se van a prender las máquinas , eso implica que el día Viernes 10 de Abril tenemos que sacar todas las prendas del Sábado.

**ACTIVIDAD D: MAQUINARIA.-** A finales del mes de Diciembre nos organizamos para hacer el mantenimiento general de la maquinaria, esta jornada solo se trabajó en recepción ya que las máquinas obligatoriamente debían estar apagadas, para este trabajo todo el personal.

**ACTIVIDAD E: PLANCHAS.-** En esta semana se procedió a realizar el cambio de las esponjas de las mismas y una limpieza.

**ACTIVIDAD F: SUCI:** De igual manera se cambió las esponjas de presión y limpieza.

## PRODUCCIÓN

### EJE 7

#### OBJETIVOS ESTRATEGICOS No.7

Informe de producción y prendas dañadas y pérdidas.

**ACTIVIDAD A:** Dentro de este punto quiero recalcar que hemos puesto mucho empeño en lo referente a la revisión de las prendas, hoy tengo ayuda con la Sra. Rocío Cabrera.

Con respecto a este punto, y luego de la observación y análisis durante estos meses, se realizaron cambios en el proceso productivo a fin de optimizar el recurso humano, la reorganización de los procesos y métodos.

Aquí debo recalcar que desde que ingrese a la empresa tanto la Jefe de Planta, la Asistente Operativo 2 y mi persona nos encontramos haciendo recepción y atención al cliente, y las mismas personas nos encargamos de la revisión y arreglo de ordenes diarias.

## **INFORME DE PRENDAS**

### **EJE 8**

#### **OBJETIVOS ESTRATEGICOS No.8**

#### **INFORME DE PRENDAS DAÑADAS, CUERO Y TINTURADO**

##### **ACTIVIDAD A : PRENDAS DAÑADAS.**

- Sra. Susana Burneo . Vestido de Fiesta plateado.- esto esta en trámite con la aseguradora, se le pidió la factura a la Sra. Y no nos ha traído solo la etiqueta del vestido.
- Sr. Galo Celi. Chompa de Cuero.- Esto también esta en trámite con la aseguradora esta chompa la daño Sr. Juan Carlos Chávez.

##### **ACTIVIDAD B: CUERO Y TINTURADOS.**

- Sra. María Cando Chompa de Cuero.- enviada a Quito en Noviembre del 2008 pero en la planta de cuero esta extraviada.
- Sra. María arias Chompa de Cuero.- enviada a Quito los primeros días de Enero y también esta perdida.


Tolo lo que nos ha llegado de tinturado a la planta y a la sucursal por falta de material en Quito por esto de las importaciones hemos mandado a realizar el trabajo en una empresa de tinturado de esta Ciudad.

Adjunto al presente la información económica del periodo 2008, solicitándoles a Uds. Las respectivas disculpas por no haber podido entregar la misma más pronto, pero he dado un informe de toda la gestión para que Uds. Tengan conocimiento de todo lo que ha sucedido en este periodo dentro de la empresa y sobre todo los resultados tanto de ventas como recaudaciones, estoy a su entera disposición para poder responder a cualquier inquietud

que Uds. Tengan. Además quiero agradecerle al Sr, Presidente por ese apoyo que ha sabido darme en todas las decisiones que he tenido que tomar y en situaciones que me han resultado incómodas dentro de esta administración, pues para todos Uds. Expreso mi sincero compromiso de seguir adelante por el desarrollo de esta querida empresa.

Solicito así mismo que se fije en esta reunión la fecha para poder presentarle el balance general con gráficos de ventas, recaudaciones, ingresos y egresos.

Atentamente



Vanessa Guzmán de Samaniego

GERENTE GENERAL DE MARTINIZING LOJA