

INFORME DEL REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE GENERAL.

De mis consideraciones:

Señor Presidente del Directorio, Señores Directores, Señoras y Señores Accionistas.
Presente.-

El presente informe de gerencia tiene como objetivo someter a consideración de la Junta General Ordinaria de ENBOGA TRAVEL S.A. los temas de mayor relevancia del año 2018 para las actividades de la empresa.

1. Cumplimiento de los objetivos previstos para el ejercicio económico materia del informe, información sobre hechos extraordinarios producidos durante el ejercicio, en el ámbito administrativo, laboral y legal.

El objeto de este informe es valorar y analizar los puntos fuertes y debilidades de la empresa con el fin de dar a conocer la verdadera situación estructural y funcional, determinando cuál de ellas representan mayor impacto en la organización.

1.1 ANALISIS ESTRUCTURAL

En la Figura 1.1 observamos el organigrama formal de nuestra agencia de viajes, el cual muestra gráficamente las relaciones existentes de la entidad y facilita una mejor distribución de las responsabilidades de los miembros.



FIG. 1.1

Delegaciones.-

GERENTE GENERAL Y PRESIDENTA.- Como se puede observar toda la delegación de las funciones surge desde la dirección a cargo del GERENTE GENERAL (Ing. Lorena Ibarra) debido al reducido tamaño de la organización, el dueño, accionista con el (%50) es el que se ha encargado de supervisar, controlar, evaluar y afrontar todos los gastos, debido a que la PRESIDENTA (Srta. Martha Ibarra) segunda accionista con el (%50) dejó de laborar en la empresa desde el mes de Mayo del 2017, evadiendo sus responsabilidades en todo sentido.

CONTABILIDAD.- Este cargo de Ing. Elita Vaca quien se encarga de llevar la contabilidad y declaración de impuesto de nuestra empresa desde el mes de noviembre del 2017

FREE LANCE.- Son los encargados de realizar ventas externas de nuestros servicios a clientes y promocionar nuestra agencia de viajes.

1.2 ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS

Nuestra empresa se dedica a la intermediación en la venta de paquetes turísticos todo incluido, armados por varias mayoristas pero con la que nuestra empresa trabaja es MAXITRAVEL Y EUROLATINA principalmente, ya que han demostrado ser nuestros aliados al ofrecernos garantías en sus TOURS.

También nos dedicamos a la intermediación en la venta de boletos aéreos tanto nacionales como internacionales, siendo nuestra CONSOLIDADORA M&M, dándonos las mejores facilidades para la venta de los mismos.

A pesar de ser una pequeña empresa, nuestra agencia de viajes cuenta con una herramienta administrativa y contable llamada, MICROPLUS, que nos permite un mejor desarrollo y control de la empresa.

1.3 ANALISIS DE RECURSOS HUMANOS

La empresa al momento cuenta solamente con el Gerente de la Empresa y vendedores externos que realizan ventas de manera esporádica.

2. Cumplimiento de las disposiciones de la Junta General y el Directorio

GERENCIA: GENERAL
CARGO: GERENTE GENERAL

- 2.1 FUNCIÓN GENERAL Planear, proponer, aprobar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas, comerciales, operativas y financieras de la Empresa, así como resolver los asuntos que requieran su intervención de acuerdo con las facultades delegadas por el Directorio.
- 2.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS
- a) Ejercer la dirección administrativa, operativa y financiera de la Empresa de acuerdo con el Estatuto de la misma, las facultades otorgadas por el Directorio y las leyes, las prácticas y procedimientos que regulan el negocio postal.
 - b) Representar judicial y legalmente a la Empresa ejerciendo las facultades generales y específicas que le confiera el Directorio y la Ley.
 - c) Informar al Directorio las acciones tomadas así como elevar a su consideración el plan operativo y presupuesto anual de ingresos y egresos, informando los resultados de las evaluaciones periódicas.
 - d) Elevar para aprobación del Directorio los estados financieros, la memoria anual de la Empresa, el Reglamento de Organización y Funciones y Cuadro de Asignación de Personal, obteniendo la aprobación para su difusión.
 - e) Aprobar el Manual de Organización y Funciones elaborado por la Gerencia de Desarrollo Corporativo.
 - f) Aprobar el Cuadro de Perfiles de la Empresa elaborado por la Gerencia de Administración de Recursos.
 - g) Proponer al Directorio la contratación de los gerentes, así como aumentos de sueldos y promociones para gerentes y funcionarios.
 - h) Transigir los juicios y otros asuntos de interés para la Empresa y someter al arbitraje las reclamaciones activas y pasivas de la Empresa.
3. **Situación financiera de la compañía al cierre del ejercicio y de los resultados anuales, comparados con los del ejercicio precedente**

De acuerdo al balance presentado por el contador Ing. Elita Vaca, presento el siguiente resumen de resultados.

RESUMEN DE RESULTADOS:

Ingresos de Actividades Ordinarias		\$ 1.462,88
Costos y Gastos		\$ 2.869,55
Perdida del ejercicio	\$	\$ (1.406,67)

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

En primer lugar, la crisis económica global hace que los clientes busquen la mejor opción para sus viajes, la agencia de viajes que les ofrezca el paquete con la mejor relación calidad-precio. Al mismo tiempo, las últimas tendencias en la industria de los viajes señalan que los potenciales clientes buscan un servicio personalizado, especializado para programar sus viajes. Además, es necesario estar al tanto de las novedades tecnológicas, ya que cada vez mayor cantidad de personas utilizan Internet y aplicaciones móviles para informarse sobre distintos destinos turísticos y sobre los paquetes turísticos ofrecidos. De acuerdo con esto, la tendencia indica también que muchas personas preferirán, en un futuro cercano, realizar sus reservas a través de aplicaciones móviles.

- CREAR UNA PAGINA WEB
- SOCIOS COMPROMETIDOS CON EL TRABAJO

Atentamente



 ING. LORENA DEL ROCÍO IBARRA FLORES