

INFORME DE GERENCIA PERIODO
ECONÓMICO DEL 2009
IMPORTADORA CRUZ VIVAS CIA LTDA.

Señores socios de Importadora Cruz Vivas Cia. Ltda.

Pongo a su disposición el siguiente Informe anual para el año del 2009, en la cual dejo constancia de la gestión efectuada durante el año, debo expresar mis agradecimientos a los socios por mantener su confianza en mi persona para dirigir Importadora Cruz Vivas Cia. Ltda. Mis actuaciones están resumidas en el siguiente informe:

1. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS EN 2009.

Con la importación de nuevos artículos en el mes de julio se pudo recuperar parte del mercado que habia esta perdido por falta de variedad en nuestros productos, además con la contratación de personal para la sección ventas se pudo recuperar e incentivar a que nuestros clientes tengan mas aceptación por nuestros productos.

La utilidad de este año no ha sido la esperada pero se considera aceptable ya que ha ayudado a mantener al día las cuentas y deudas con proveedores y demás acreedores fiscales.

Se estableció negociación con proveedores de Taiwán y China a fin de satisfacer las necesidades de nuestros clientes tanto en calidad como en precio. Mediante la información que los vendedores y la obtenida en el mercado se espera importar productos que sean del agrado y llenen las expectativas de los clientes con el objetivo de poder realizar nuevas importaciones con productos novedosos y de calidad excelente.

2. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA JUNTA GENERAL.

La administración en el año 2009 ha dado cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Junta General de Socios, así como también se ha cumplido con las obligaciones societarias de la compañía, la actividad respecto a este tema se resume en los siguientes puntos:

- a) Conforme a lo dispuesto por los organismos de control a los que esta sujeta la compañía se ha cumplido en forma mensual con los pagos al Servicio de Rentas Internas, se han presentado oportunamente las declaraciones anexos y demás obligaciones tributarias.
- b) En lo referente a la aprobación y autorización de partidas para gastos estas han sido aprobadas por el gerente y el presidente de la compañía cuando ha sido pertinente, de forma progresiva se están cumpliendo con los políticas establecidas por la empresa.

3. ÁMBITO ADMINISTRATIVO, LABORAL Y LEGAL.

3.1 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

La aportación por parte de los socios ha generado que exista una tranquilidad económica relativa, teniendo que cancelar estos aportes con las utilidades esperadas en un futuro.

Además en febrero de este año se inicio con la implantación de un sistema contable "MICRO PLUS SQL". El cual se encuentra en proceso realizándose ajuste y adecuaciones de acuerdo a la actividad de la importadora, a fin de llegar a ser más eficientes y eficaces con el apoyo del software contable antes mencionado.

Los puesto de trabajo se encuentran bien definidos, estableciéndose funciones específicas para cada cargo así: contabilidad encarga de estar al pendiente de las obligaciones tributarias y legales, el auxiliar contable maneja todo lo referente a

facturación, cuentas por cobrar y sirve como apoyo al contador, el bodeguero se preocupa por que todo la mercadería salga en perfecta condiciones y así no hay reclamos por parte de los clientes. Los vendedores se encargan de hacer llegar nuestros productos a los clientes además del cobro de las facturas emitidas.

3.2. ASPECTOS LABORALES.

La contratación del personal administrativo y ventas se lo a realizado cumpliendo con las formalidades señaladas por la ley, y dependiendo de los requerimientos de la empresa.

Importadora Cruz Vivas Cia. Ltda. Cumple con todas las remuneraciones y beneficios sociales establecidos por la ley en forma integra y puntual, por tanto no existe riesgo contingente sobre posibles imprevistos o litigios de carácter laboral.

A fines del presente año se inicio con la creación del Reglamento Interno de Trabajo con el objetivo de mejorar las relaciones obrero-empleador, durante el siguiente año se propone aplicar de forma integra el reglamento y además establecer otros reglamentos destinados a normar las actividades administrativas y operativas de la compañía.

3.3. ASPECTOS LEGALES.

Han sido cumplido las disposiciones y exigencia legales relativas a la compañía, en materia de impuestos y otros aspectos legales de observancia obligatoria, principalmente la responsabilidad de presentar una contabilidad y Estados Financieros exentos de errores importantes, y que presentan razonablemente la posición financiera de la empresa.

Las continuas reformas tributaras van imponiendo normas a la empresa, las cuales han sido muy dificiles de cumplir sin embargo, ha existido el desempeño de cumplir con las

disposiciones y exigencias del reglamento de facturación las leyes, reglamentos tributarios y demás resoluciones del SRI.

4. SITUACIÓN FINANCIERA Y RESULTADOS ANUALES.

Es responsabilidad del contador organizar la contabilidad y preparar los Estado Financieros anuales, la implantación del sistema contable y la adecuación del anterior sistema al actual ha conllevado dificultades en el cumplimiento de esta obligación, no obstante se ha logrado determinar la situación financiera, para el presente año se implantara un mejor control en cuanto al funcionamiento del sistema.

Durante el periodo económico 2009 la empresa tuvo una perdida de \$ 2,477.76 puesto que los gastos fueron elevados en especial a lo referente a mantenimiento y además con la implantación del sistema contable se tubo otro gasto, debido a estos gastos se produjo la perdida indicada. Es por esto que la perdida es aceptable.

Las ventas del año 2009 fueron de \$ 87,625.79, teniendo un promedio de \$ 7,302.15 mensual, para el siguiente año se espera incrementar en un 100% este promedio, además se implantara procesos de reducción de costos a fin de disminuir los precios de venta y que los productos mas competitivos en cuanto a precio y sean de mayor aceptación por los clientes incrementando de esta forma el nivel de ventas obteniendo mayores réditos.

5. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS.

El informe presentado refleja las actividades desarrolladas durante el año, la empresa necesita recursos para poder crecer para lo cual es necesario establecer reglamentos políticas y estrategias que nos ayuden a conseguir estos recursos.

Por lo tanto estas son las políticas establecidas:

- Una vez recibida la mercadería se acepta reclamos de la misma hasta 48 horas después de haberla recibido, transcurrido este lapso no se aceptara devoluciones ni cambios en las facturas emitidas.
- Nuestros productos han sido revisados cuidadosamente y cuentan con el sello de nuestra empresa, que garantiza el perfecto estado de los mismos; lo cual en caso de devolución solo se aceptarán los ítems que contengan nuestro sello así como también que se encuentren en buen estado sin manipulación alguna.
- Se pide muy comedidamente realizar los pagos de nuestras facturas en cheque cruzado a nombre de "Importadora Cruz Vivas". En caso de realizar pagos mediante deposito; sírvase hacerlo a nuestra *Cta. Corriente del Banco Internacional # 5000618514.*
- Una vez realizado el cobro por nuestro "Agente de ventas"; tiene la obligación de emitirle un "recibo de cobro" donde conste el monto pagado y su respectivo detalle; asegurándose de esta manera el pago efectuado; quedando constancia del mismo..
- Según el REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA Y DE RETENCIÓN (FACTURACIÓN) emitido por el Servicio de Rentas Internas en su Art. 39 establece que "Los comprobantes de retención estarán a disposición del proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de presentación de la factura, nota de venta o de la emisión de la liquidación de compras y prestación de servicios". Por lo tanto se solicita a los agentes de retención envíen las retenciones efectuadas vía fax para tener constancia de la retención efectuada y poder ingresar en nuestro sistema, al no recibir la retención en los días establecido por el reglamento el agente de retención deberá asumir el valor de la retención, la importadora no se hace cargo de retenciones emitidas o receptadas luego de la fecha máxima

- El traslado de la mercadería viaja por cuenta y riesgo del cliente.

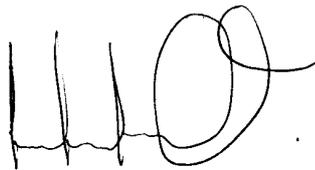
Poco a poco los clientes adoptaran estas políticas lo que impulsara y mejorara los procedimientos de venta y cobro de las facturas.

En cuanto a recuperación de cartera durante el año 2009 se trabajo por rescatar la cartera del año anterior, exitosamente gran parte de esta cartera ha sido recaudada mediante la implantación de las políticas y el dar a conocer y establecer esta relación entre nuestros clientes. Para el presente año queda por recaudar un 25% del total de la cartera existente. La cual mediante la aplicación de las normativas de la empresa se lo espera conseguir en el menor tiempo.

Se deben implantar políticas de mejoramiento de los procesos administrativos esto permitirá soportar adecuadamente los esfuerzos relacionados con la importación de nuevos productos para poder alcanzar los objetivos en ventas.

Gracias señores socios por su confianza, prometo que para este nuevo año seguirme preparando mejor para administrar efectivamente la empresa.

Mis sinceros agradecimientos.



Juan Carlos Cruz Vivas.
IMPORTADORA CRUZ VIVAS CIA LTDA.
Gerente General.

