

AUTOSERVICIO INTEGRAL MAYORISTA RICARDO FERNÁNDEZ (A.I.M.R.F.) es una empresa dedicada a la comercialización de productos de oficina, papelería, juguetería e insumos de computación para el mercado Mayorista y minorista.

Tiene su casa Central en Mendoza capital y sucursales en la Región de Cuyo: importantes ciudades de Mendoza, San Juan y San Luis.

Se rige por las leyes que regulan el comercio Mayorista en cuanto a aportes patronales, régimen laboral y regulación de precios. En cuanto a las leyes fiscales su categoría ante la DGI es de responsable inscripto.

Su propietario el Sr. Ricardo Fernández, es el **Gerente General** quien se encarga de coordinar y controlar el accionar de las distintas áreas de la empresa que funcionan en la casa Central, las áreas a su cargo son administración, comercialización y abastecimiento.

➤ **Área Administración:** Cuyo gerente eleva informes mensuales de desempeño al Gerente General, y está a cargo de:

- **Departamento de Personal:** A cargo del Jefe de Personal con el sector de **Reclutamiento y Capacitación** que se encarga de la incorporación de personal especializado según las necesidades de personal de cada departamento previo análisis de la documentación de antecedentes de cada aspirante al cargo, y la capacitación del plantel permanente, mediante un programa de capacitación a mediano plazo, para lo que contacta capacitadores, en la ciudad de Bs. As quienes presentan la factura de honorarios por los servicios prestados al dpto. Finanzas. Eleva informes al Dpto. de Finanzas, de las altas y bajas del personal que han sido previamente autorizadas por el Jefe de Personal.

Y el sector de **Liquidación de Sueldos**, que mensualmente se encarga de la liquidación de los salarios en base a los informes de novedades de personal que recibe de los distintos departamentos, envía los recibos de sueldo al Jefe de Personal que luego de firmarlos los envía a Finanzas, y trata con el gremio de empleados de comercio para negociar los reclamos del personal de la empresa.

- **Departamento Finanzas:** Se encarga del pago a los proveedores, realiza el pago de sueldos, cobra facturas de clientes mayoristas, y realiza todos los pagos y presentaciones de declaraciones juradas a los entes reguladores correspondientes. (AFIP, declaración de empleados ante ANSES, aportes patronales, etc.) También se encarga del resguardo de los capitales de la empresa. Recibe diariamente el informe de ingresos del Dpto. de Atención al Cliente. Semestralmente envía un informe con los detalles contables relevantes al Gerente General.

➤ **Área Comercialización:** Cuyo gerente controla el accionar de los departamentos a su cargo puntualizando sobre todo la optimización de un servicio rápido y eficiente y eleva informe de desempeño de su área al Gerente General, está a cargo de los siguientes departamentos:

- **Departamento Atención al Cliente:** que en cada sucursal está organizado con un Encargado de Sucursal que tiene a su cargo los siguientes sectores:
Sector Mayorista: se encarga de la venta de artículos de librería, papelería comercial y escolar.
Sector Empresas: provee de Insumos de computación, muebles y accesorios de oficinas y sistemas visuales, y **Sector Juguetería, Regalería y Cotillón:** que incluye productos navideños. Todos los clientes abonan sus compras previa recepción de la

factura correspondiente, excepto los del sector Mayorista, que lo hacen en el Dpto. de Finanzas, o por depósito bancario luego de recibir la mercadería con la factura correspondiente.

Todos los sectores realizan informes diarios de ventas al encargado de Sucursal quien a su vez eleva los informes al Dpto. de distribución de la sucursal y al gerente del área, quien realiza un informe de Ventas a finanzas, un reporte de necesidades de mercadería a compras y al Gerente General.

- **Departamento de Distribución:** Uno por cada sucursal, se encarga de entregar la mercadería a los clientes mayoristas de acuerdo a la nota de pedido que envía el sector Mayorista, para lo cual posee una flota de vehículos para asegurar la entrega puntual de los pedidos. Eleva el informe de necesidades de artículos al Departamento Depósito de Casa Central.

Todas las sucursales se encuentran conectadas en red, utilizando el sistema Tango Gestión que es mantenido por Software Inc. de la ciudad de Mendoza.. Por lo tanto la actualización de inventario es automática al cargarse los datos de una factura de venta.

- **Departamento Marketing:** Se encarga de definir las estrategias de publicidad de la empresa y se relaciona con distintos medios de comunicación.

Estudia un proyecto piloto para la incorporación de técnicas de tele marketing y ventas directas con el complemento de folletos, mailing y la constante comunicación con los clientes a través de la página Web de A.I.M.R.F. cuyo mantenimiento y actualización también está a cargo de Software Inc. Para este proyecto recibe de Atención al cliente de cada sucursal un reporte de características de los clientes. Eleva informes al Gerente del área de los análisis de mercado para la incorporación de nuevos productos de acuerdo al gusto y necesidades de los clientes, y los avances del proyecto, quien a su vez eleva los informes a la Gerente General.

- **Área de Abastecimiento:** Cuyo Gerente se encarga de coordinar, controlar los siguientes departamentos:

- **Departamento Compras:** recibe los pedidos de reposición provenientes de Dpto. Depósito y las solicitudes de insumos de las demás áreas. Se encargan del trato con los distintos proveedores, (fabricantes y distribuidores), realizando las compras de acuerdo a los informes de reposición y presupuestos confeccionados por Finanzas y aprobado por el Gerente General.
- **Departamento Depósito:** tiene a su cargo el mantenimiento de la existencia de mercadería en las distintas sucursales. Recibe los artículos e insumos entregados por los proveedores, cotejando el remito adjunto y eleva al departamento finanzas informes de los artículos e insumos recibidos. Este sector se encarga de mantener en buenas condiciones los productos y asegurar la disponibilidad de los mismos en las sucursales, haciéndose constantes controles de existencia consultando el módulo compras del Sistema Tango y cuando algún artículo llega al punto de reposición, eleva informes de reposición al Departamento Compras y al gerente del área.