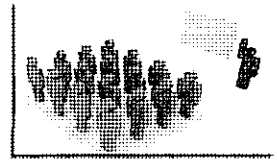


INFORME DE LA GERENCIA GENERAL AÑO 2012

Quito, 1 de marzo de 2013

Señora Doctora
Verónica López Terán
PRESIDENTA DE PROFFEGAD S.A.
Presente.-

De mi consideración:
Dando cumplimiento a las disposiciones legales insertas en la Ley de Compañías y el Estatuto de la Empresa Profesionales en Consultoría PROFFEGAD S.A. artículo vigésimo tercero, me permito poner en su conocimiento y resolución de la Junta General el Informe de Gerencia por el último trimestre del año 2012, el mismo que contiene los siguientes puntos:

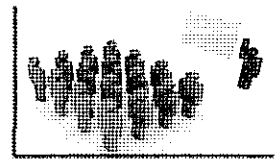
1. Cumplimiento del estatuto en materia de atribuciones y deberes del Gerente General de PROFFEGAD S.A.
2. Planificación y trabajo realizado durante el año 2012
3. Contratos realizados y búsqueda de Alianzas Estratégicas
4. Cumplimiento de obligaciones tributarias y presentación de Balances.
5. Planificación del año 2013

1. Cumplimiento de estatuto en materia de atribuciones y deberes del Gerente General de PORFFEGAD S.A.

De acuerdo a la Constitución de la Compañía PROFEEGAD S.A. que se realizó mediante escritura de constitución realizada en la Notaria Segunda del Cantón Quito y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Segundo de la resolución N.SC.I.J.DJC.Q.11.00004050 de fecha 13 de septiembre de 2011 me permito informar a usted que se cumplieron todos los requisitos legales, técnicos y administrativos dentro de la empresa durante el año 2012 en mi calidad de Gerente General.

2. Planificación y trabajo realizado durante el año 2012

El trabajo desplegado por la Gerencia General de la Compañía se inició a partir del 1 de enero de 2012 con la planificación, difusión y marketing de varios seminarios de capacitación para los GAD Municipales del Ecuador. Durante los meses de Enero a Diciembre se realizaron treinta actividades profesionales de capacitación: 1.Las Responsabilidades del Área Financiera en la Recuperación de la Cartera Vencida en los GAD Municipales del 23 al 24 de Enero, 2.La Evaluación del Desempeño en los GAD Municipales del 25 al 26 de Enero, 3.Los Indicadores de Gestión Financiera y Presupuestaria y su Importancia en la Medición de los Resultados en los GAD Municipales del 2 al 3 de febrero, 4.Las Responsabilidades en las Funciones de Legislación y Fiscalización del Concejo Municipal en los GAD Municipales del 15 al 17 de Febrero, 5.La Secretaria Ejecutiva y la Redacción Estructurada para los Municipios del 23 al 24 de Febrero, 6.Las Responsabilidades de las Unidades de Contabilidad y Bodega en la Administración de los Bienes en los GAD Municipales del 21 al 22 de Marzo, 7.La Terminación de Contratos en los GAD: un Enfoque Legal, Financiero, Técnico de Control y Fiscalización, del 26 al 27 de Marzo,7. La Recuperación de la Cartera Vencida en los GAD Municipales del 17 al 18 de Abril, 8.Los Problemas más Frecuentes en Niños, Niñas y Adolescentes en la Salud y Educación del 23 al 24 de Abril, 9.La Elaboración de Modelos de Estructuras de Talento Humano en Base a las Competencias Vigentes para los GAD Municipales, del 26 al 27 de abril, 10. La Elaboración de las Estructuras y Manuales de Talento Humano en Base a las Competencias Vigentes para los GAD Municipales del 30 al 31 de Mayo, 11.La Regulación de las Festividades de Cantonización y Actos de Protocolarios en los GAD Municipales por parte del Concejo Municipal del 7 al 8 de Junio,12. La Recuperación de la Cartera Vencida en los GAD Municipales del 13 al 14 de Junio, 13 y 14.La Ordenanza que Regula el Uso de la Vía Pública y las Funciones del Comisario y Policía Municipal del 21 al 22 de Junio, y 21 al 22 de Junio, 15.La Evaluación Económica y Financiera del POA,PAC y Presupuesto a



Junio 2012, 16 y 17.Resultados y Recomendaciones del 25 al 26 de Junio, y del 5 al 6 de Julio,18.La Recuperación de la Cartera Vencida del 16 al 17 de julio,19.EL Presupuesto Participativo 2013: Guía Metodológica para los GAD Municipales del 18 al 19 de Julio, 20.Las Funciones, Problemas, Soluciones, Recomendaciones y Responsabilidades de la Tesorería Municipal del 23 al 24 de julio, 21.La Elaboración del POA, La Proforma Presupuestaria 2013 por Programas y Participativo en los GAD Municipales del 2 al 3 de Agosto,22.Cómo Fiscalizar un Municipio y la Preparación de Ordenanzas e Informes de Labores de los Concejales en los GAD Municipales del 13 al 14 de Agosto, 23. y 24.La Elaboración del POA, La Proforma Presupuestaria 2013 por Programas y Participativo en los GAD Municipales del 27 al 28 de Agosto, del 24 al 25 de Septiembre, 25.Cómo Elaborar un Concurso Público de Merecimientos en un GAD Municipal y la Elaboración del Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del 21 al 22 de Septiembre,26.La Importancia de la Planificación, El Presupuesto, Las Competencias, La Fiscalización y Ordenamiento Jurídico en los GAD Municipales del 29 de Septiembre al 4 de Octubre en la Ciudad de Panamá, 27.Las Consideraciones para la Emisión del Informe por parte de la Comisión de Planificación y Presupuesto del Concejo Municipal Respecto del Presupuesto Participativo 2013 del 16 al 17 de Noviembre, 28.Cómo elaborar un Concurso Público de *Merecimientos en un GAD Municipal y la Elaboración del Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos* del 19 al 20 de Noviembre, 29.El Procedimiento y Manual de Valoración, Clasificación y Descripción de Puestos del 21 al 22 de Noviembre, 30.Soluciones Técnicas y Legales a la Terminación de Contratos de Servicios Ocasionales en el año 2012 en los GAD Municipales del 23 al 24 de Noviembre.
Los seminarios profesionales se cumplieron con éxito y acogida por parte de los GAD Municipales sin embargo de ser una empresa nueva en el mercado ecuatoriano.
Como Gerente General trabajé durante todo el año en cada actividad en la difusión, marketing y logística de cada evento, para entregar a los clientes servicios de calidad y con un alto nivel profesional.

Con la ejecución de estas actividades, la empresa inició sus actividades profesionales de capacitación en el año 2012 para dar a conocer a nuestros clientes la gama de servicios que a futuro se ofertarán. De igual forma esto permitió contar con recursos para los gastos operativos de la empresa durante todo el año 2012.

3. Contratos realizados y búsqueda de Alianzas Estratégicas

Para el correcto funcionamiento de la empresa en materia administrativa, contable, tributaria y en estricto apego a lo que establece el estatuto en el artículo vigésimo tercero, cumplí con representar legalmente a la empresa frente a los GAD Municipales en cada invitación formulada y en cada acto requerido a la empresa.

Para cumplir con absoluta responsabilidad y transparencia se continuó en al año 2012 con el contrato de trabajo con la empresa Salazar &Muñoz para que lleve los libros contables de la empresa, organice los procedimientos de ingresos, egresos, compras, fondos de caja chica, valores de reposición, etcétera y sobre todo cumpla con los pagos oportunos y legales del servicio de rentas internas SRI, Ministerio de Relaciones Laborales y el resto de instituciones que la empresa guarda obligación de presentar información mensual y anual. De igual manera se procedió a renovar el contrato de arrendamiento con el local ubicado en la calle Venezuela N5-60 entre Chile y Mejía para dictar los seminarios programados. Durante este año 2012 se convocó a profesionales para dictar nuevos temas y se contrato bajo la modalidad de servicios profesionales a varios consultores para dictar los respectivos cursos, valores que están siendo cancelados en relación a la liquidez de la empresa. Durante el año 2012 la empresa adquirió bienes y adecuó el local para dar un mejor servicio a los clientes.
Durante el año 2012 se procedió a realizar contactos con organizaciones municipales nacionales e internacionales, para lo cual se firmo por dos años con el Centro Latinoamericano de Desarrollo Local CELADEL, con sede en Córdoba – Argentina para establecer una alianza estratégica para el desarrollo de actividades conjuntas. De igual manera la Gerencia General trabajó bajo la certificación como operadora de capacitación emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales. Los resultados de las gestiones fueron altamente positivos en el año 2012. A finales del año 2012, el 30 de Noviembre se firmo el Contrato de Servicios Técnicos Especializados con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia en la Provincia de Los Ríos, el mismo que se encuentra en ejecución a partir de diciembre de 2012 hasta mayo de 2013.

4. Cumplimiento de obligaciones tributarias y presentación de Balances

Durante el año 2012 y con la contratación de la Empresa Salazar & Muñoz se cumplió cada mes con la presentación oportuna de las obligaciones tributarias determinadas por el SRI y el Ministerio de Relaciones Laborales. Pongo en conocimiento del Señor Comisario y de usted Señora Presidenta los Balances de la Empresa para el año 2012 para su respectiva observación y aprobación. Adjunto a ello la certificación de obligación tributaria otorgada por el SRI a marzo 2013.

5. Planificación del año 2013

Para el año 2013, la empresa PROFFEGAD S.A. tiene previsto continuar con la capacitación no solo en la ciudad de Quito, sino más bien diversificar los temas y lugares, pedido que fue realizado por los propios clientes debido a la finalización de la gestión de los GAD Municipales principales clientes de la empresa. De igual manera se espera abrir eventos internacionales de capacitación y procesos de consultoría.
En materia de administración y marketing se espera consolidar a la empresa financieramente y sobre todo abrir y mantener un mercado activo de clientes. Se tiene planificado la contratación de un profesional en marketing bajo la modalidad de servicios profesionales o servicios de marketing para impulsar las ventas de la empresa.

Finalmente quiero agradecer a todas las personas que permitieron este año 2012 trabajar con dedicación y profesionalismo y lo más importante es que vamos sembrando confianza en nuestros clientes.

Atentamente,

Martha Cecilia Aguayo Luque
Gerente General
PROFFEGAD S.A.