

INFORME DE GERENTE GENERAL
EJERCICIO ECONOMICO 2011

En reuniones de trabajo se ha tratado los siguientes puntos:

REVISIÓN DEL ASPECTO ECONÓMICO DE LA CIA.

En cuanto a la situación de ingresos y gastos de la empresa, se puede verificar que se encuentra con los respectivos documentos de respaldo los cuales reposan en el archivo de la empresa.

CARPETAS DE COMPAÑEROS ACCIONISTAS ACTUALIZADAS

Se identifica que en los archivos de la empresa no cuenta con la información de los accionistas, lo cual es indispensable para cualquier tipo de gestión que se quiera desempeñar, motivo por el cual se identifica la necesidad urgente de contar con este tipo de información para proyectos de ámbito legal que mejoren la situación de la empresa.

CARPETAS DE DOCUMENTOS DE ENTRADA Y SALIDA

Para el archivo institucional y el trabajo de secretaria se ha visto indispensable contar con suministros que faciliten las labores ya que al momento, no se cuenta con materiales de trabajo en este caso archivadores, suministros de papelería y lo más indispensable en estos días un computador el cual facilite el procesamiento de datos para obtener información que ayude en el desempeño de las actividades de la empresa.

DOCUMENTOS PENDIENTES

Se ha identificado que existen solicitudes y requerimientos que se encuentran pendientes desde hace tiempo atrás correspondientes a la anterior administración, entre ellos quejas por faltas al reglamento también es indispensable indicar que la ley no es con carácter retroactivo y la administración actual no puede sancionar hechos ocurridos en tiempo pasado, y que justicia que se aplica tardía mente ya no es justicia.

Motivo por el cual se ha visto procedente que los hechos que acontezcan en la administración actual serán los que sean analizados y aplicado las normativas vigentes para regular el trabajo diario en la actualidad, para lo cual se entregara formatos para que puedan los accionistas de manera directa presentar sus requerimientos de manera oportuna y de igual manera obtener respuesta.

ARCHIVO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS DE LA CIA.

En cuanto al inventario de bienes de la empresa se procede a informar lo siguiente:

Cant.	Detalle	Características
		 21 JUN. 2012 OPERADOR 9 QUITO

12	sillas plásticas	color blanco
01	escritorio mixto metal-madera metálico	color crema
01	mesa mixta metal- madera	color plomo
01	archivador facturación jul-dic-2009	color negro
01	egresos año 2009	color negro
01	diarios generales año enero-junio 2009	color negro
01	diarios generales año julio-diciembre 2009	color negro
01	ingresos año 2009	color negro
01	egresos año 2010	color negro
01	facturación 2010	color negro
01	ingresos año 2010 tomo 1	color negro
01	ingresos año 2010 tomo 2	color negro
01	diarios 2010	color negro
01	egresos 2011	color negro
01	facturación 1er semestre 2011	color negro
01	anillado de diarios generales año 2009	pasta color verde
01	anillado de libro mayores generales año 2009	pasta color verde
01	anillado de balance general año 2010 y anexos legales 2009	pasta color verde
01	anillado de diarios generales año 2010	pasta color rojo
01	anillado de libro mayores generales año 2010	pasta color rojo
01	anillado de balance general año 2010 y anexos legales 2010	pasta color rojo
01	anillado de libro diario, mayorización y balance semestral 2011	

ENTREGAR A LOS COMPAÑEROS, UNA COPIA DEL NUMERO DE CUENTA PARA QUE SE DEPOSITE DIRECTAMENTE EN EL BANCO O COOPERATIVA.

Revisando la operatividad que hasta la presente fecha se ha tenido con el manejo de cuentas se ha identificado que bastante dificultoso el manejo de cuenta corriente en el banco pichincha debido a la acumulación de usuarios y al mal servicio que ofrece la antes mencionada institución.

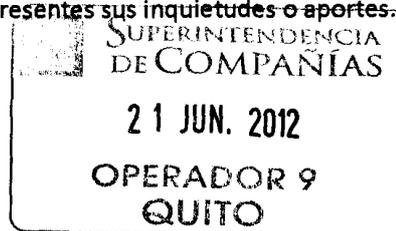
A la vez que se encuentra muy distanciado de lugar donde se labora motivo por el cual se ha visto la necesidad de apertura una nueva cuenta en un institución financiera cercana al lugar de actividades diarias de la empresa, y se ha visto que la Coop. Esperanza y Progreso del Valle ubicada en las calles Huancavilca y Panzaleo es la indicada, para efectos de recaudación y pago directo por concepto de aporte y recaudación de microcréditos internos, motivo por el cual mediante oficio circular se comunicó de este particular a los accionistas.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y METAS

A tratarse de manera directa con los accionistas, para recabar aspiraciones y proyectos globales.

REVISION DEL REGLAMENTO INTERNO

Se procede a dar lectura y se identifica que tiene falencias, por lo cual se plantea se presente un borrador para que sea analizado por los accionistas y presentes sus inquietudes o aportes.



ESTANDARTE DE LA COMPAÑÍA

Se indica que hace falta realizar un estandarte que identifique a nuestra empresa y sea símbolo el cual ayude a unificar criterios y esfuerzos.

ORGANIGRAMA DE FUNCIONES EN GENERAL

Se puede identificar que es indispensable que se identifique de manera clara las funciones alcances y límites de cada dignatario en la empresa ya que es de vital importancia para desempeñar toda actividad de manera organizada, legal y responsable.

ACTA DE LAS DELIBERACIONES

Se hace necesario revisar que actas se mantiene en archivo, para identificar cuales tienen validez, caso contrario no tiene objeto mantenerlas en archivo.

FORMATO DE SOLICITUDES DE PARA AUSENCIA A FLETES FUERA DE PROVINCIA

Por los riesgos que se tiene en el trabajo fuera de provincia por los fletes se ve la necesidad de exigir se notifique mediante comunicación escrita la salida de alguna unidad con este tipo de fletes, ya que por el riesgo en la carretera es indispensable estar informado para en caso de requerir ayuda de la Compañía, se la pueda ofrecer de manera oportuna, en caso de ser necesario realizar las cotizaciones del caso para contratar seguro para el vehículo ya sea de manera personal o empresarial.

DESIGNAR UN ELEMENTO NUEVO PARA COMISARIO DE LUNES A VIERNES.

Se ha visto la necesidad de buscar dentro de los accionistas una persona que desempeñe las actividades de comisario suplente de lunes a viernes ya que el comisario principal únicamente labora los fines de semana, esta medida o designación sería temporal ya que aún no existe esta figura jurídica en los estatutos de la empresa.

UBICACION DE LA OFICINA EN UN LUGAR MÁS CERCANO

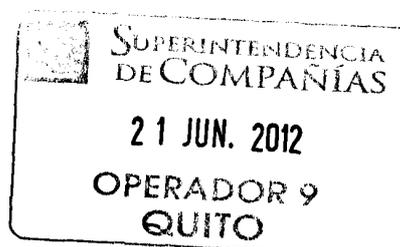
Actualmente no se cuenta con una oficina adecuada para desempeñar las labores de la empresa y tampoco tiene las dimensiones adecuadas para el grupo humano que conformamos la empresa, motivo por el cual se necesita una nueva oficina que se encuentre cerca a la parada con el fin de tener contacto con los directivos en lugar adecuado.

CREAR EL DIRECTORIO

Verificando los estatutos de la empresa se ha identificado que no existe la figura jurídica que ampare las reuniones de tres o cuatro personas bajo el calificativo de "directorio", ya que legalmente toda resolución que se tome y se inscriba en actas es nula por ende son esfuerzos y recursos perdidos tanto en factor humano como en factor tiempo.

NOTIFICACION A LUIS MANUEL ÑACATO SOBRE SU UNIDAD DE TRABAJO

Al señor Luis Manuel Ñacato, se le ha contactado vía telefónica indicándole las particularidades sobre su situación en la empresa, el antes mencionado se comprometió a asistir a las oficinas de la empresa a las reuniones para que resuelva su situación.



En cuanto al señor Alfredo Paucar, no se le ha podido contactar.

TRASPASO DE FUNCIONES A TRAVEZ DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA COMPAÑIAS

INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL

Se encuentra realizada la respectiva legalización en el registro mercantil, notificado en la superintendencia de Compañías y actualizada la información.

INSCRIPCION IESS

Se encuentra dado de baja al anterior empleado y se ha registrado y actualizado los datos de la empresa con su representante legal.

INSCRIPCION SRI

Se encuentra actualizado el RUC de la empresa y se han realizado los respectivos cambios de representante legal y contador.

CAMBIO DE CUENTA DEL PICHINCHA AL BANCO DE GUAYAQUIL

Se encuentra presentada la solicitud de apertura de cuenta con los respectivos requisitos y nos han solicitado que se proporcione el listado actualizado de los accionistas de la empresa, ante lo cual se espera se nos proporcione este documento de la Superintendencia de Compañías y se culmine el trámite y se transfiera los fondos del banco Pichincha al Banco Guayaquil.

SE PROCEDE HA DAR LECTURA DE LA COMUNICACION EMITIDA POR EL SEÑOR GONZALO LOYA

Mediante oficio escrito se ha denunciado al señor Rubén Suntaxi, por malos hechos en la situación de trabajo, motivo por el cual se le aplica el reglamento interno art. 25 lit. a.

Se escucha la versión del señor implicado, y se toma la respectiva resolución.

Se le explica sobre las imponencias del reglamento y los alcances.

Se trata sobre el respeto y la cordialidad con los compañeros y clientes.

Se procede a aplicar el Art. 25 Lit. "A", llamada la atención verbalmente, considerando.

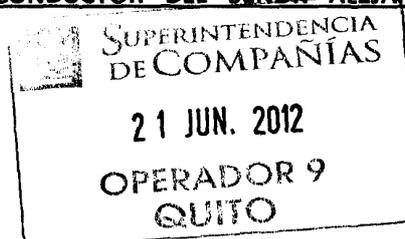
SE TRATA EL ASUNTO DE LA LICENCIA DE CONDUCIR SR. RUBEN SUNTAXI

Se trata el asunto de la licencia de conducir para que pueda labora y poder legalizar a las unidades de la empresa, se hace contacto telefónico con la persona que le ayudara con la licencia se resuelve contactar al tramitador y viajar a la escuela de Borja a verificar la situación.

SE PROCEDE A HABLAR SOBRE EL TARIFARIO Y LA POSIBILIDAD DE PLANIFICAR ESTUDIAR NUEVAS TARIFAS.

Se plantea la posibilidad de realizar un estudio de kilometraje para análisis de costos y plantear nuevas tarifas.

SE FINIQUITA EL ASUNTO POR LA LABOR DEL CONDUCTOR DEL SEÑOR ALEJANDRO PACHACAMA.



Se verifica en el reglamento interno que no puede laborar en ninguna unidad de la empresa un chofer con licencia sportman, se analiza los requisitos que debe adjuntar la persona que reemplaza al accionista para conducir su unidad de trabajo con su respectiva carpeta.

Al compañero Alejandro Pachacama se le aplicará el Art. 25 Lit. "B", por no asistir a reunión de trabajo.

INCREMENTO DE UNIDADES POR MEDIO DE CREAR LA FIGURA JURIDICA

Se analizará la posibilidad de reformar los estatutos con la figura de servicio mixto para aprovechar las unidades doble cabina ya que somos únicos en el sector, y sobre todo las gestiones pertinentes para afiliarse al respectivo gremio y buscar asesoría legal para este fin.

UNIDADES LEGALIZADAS Y PINTADA QUE NO TRABAJAN

En resolución de junta general analiza esta situación y tomar resolución ya que es de vital importancia que las unidades calificadas estén trabajando de manera obligatoria en los horarios fijados para la prestación del servicio.

UNIDADES CALIFICADAS

- ✓ Sr. Miguel Ñato- labora de manera no permanente
- ✓ Sr. Enrique Sangoquiza
- ✓ Sr. Manuel Ñacato – sin renovar unidad
- ✓ Sr. José Criollo- labora de manera no permanente

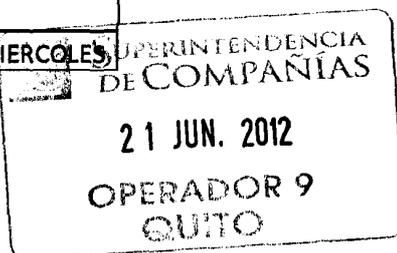
Con el resto de unidades se debe mejorar el servicio al cliente, amabilidad, respeto y puntualidad en cuanto al servicio que ofrecemos.

ORGANIZAR GRUPOS DE TRABAJO POR TRES EN CADA GRUPO.

Se debe trabajar de manera continua ya que existen comentarios de los usuarios que las unidades a más de n brindar un buen servicio no laboran de manera continua en especial las mañanas y noches que cuando más se necesita el transporte por lo cual se presenta la siguiente alternativa de trabajo.

GRUPOS DE TRABAJO

BECERRA PRADO LUIS JAIME	LUNES
BENAVIDES NAVARRETE MIGUEL MESIAS	LUNES
CRIOLLO PACHACAMA JUAN JOSE	LUNES
CRIOLLO PAUCAR LUIS WILFRIDO	MARTES
LOYA CHIGUANO GONZALO	MARTES
LLUMIQUINGA TIPAN JOSE ISIDRO	MARTES
ÑATO AMAGUA MIGUEL ANGEL	MIÉRCOLES



OÑA QUINGA JOSE NORBERTO	MIERCOLES
PACHACAMA PACHACAMA JOSE ALEJANDRO	MIERCOLES
SANGOQUIZA CHASILUISA SEGUNDO ENRIQUE	JUEVES
SANTILLAN REYES VICTOR HUGO	JUEVES
SUNTAXI JAIME	JUEVES
SUNTAXI PACHACAMA RUBEN	VIERNES
YUMISACA SHILQUIGUA SERGIO LEONARDO	VIERNES
BECERRA PRADO LUIS JAIME	VIERNES
BENAVIDES NAVARRETE MIGUEL MESIAS	SABADO
CRIOLO PACHACAMA JUAN JOSE	SABADO
CRIOLO PAUCAR LUIS WILFRIDO	SABADO
LOYA CHIGUANO GONZALO	DOMINGO
LLUMIQUINGA TIPAN JOSE ISIDRO	DOMINGO
ÑATO AMAGUA MIGUEL ANGEL	DOMINGO

04-10-11.- En busca de mejorar la imagen de la empresa y un lugar adecuado para que sea la sede de la empresa, se ha decidido arrendar un nuevo local en la calle Panzaleo y cañarís esq. Para establecer nuestra oficina, se indica que esta ubicado en el cantón Rumiñahui, con la intención de a futuro establecer una sucursal en el antes mencionado sector por cuanto existen proyectos de mejora en cuanto a vialidad.

Se indica que el costo por el arriendo es de 50.00 dolares y se entrega una garantía de 120.00 dolares a la propietaria del local señora Martha de Loachamin.

05-10-11.- adquisición de enseres de oficina y equipo de computo para la empresa.

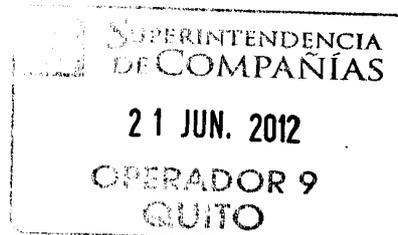
13-10-11.- Comisión Gerente, Presidente, Comisario EMMOP asunto averiguar incrementos de cupo y legalización de carga liviana para nuestra Cía.

17-10-11.- compra de suministros de oficina, organización de documentación de la empresa.

19-10-11.- Realización de evento y curso de capacitación para accionista de la Institucion, dictado por la empresa Promocultura Internacional

20-10-11.- Se notifica mediante oficio circular, a todos los señores accionistas para que entreguen sus carpetas con documentos personales para registros en la empresa.

22-10-11.- Se cancela por concepto de reunión de directivos los valores fijados para tal efecto, correspondientes a los tres dolares de recaudación mensual.



22-10-11.- se adquiere suministros de oficina y se entrega los respectivos materiales de trabajo a los compañeros de la directiva para que desempeñen sus labores de una mejor manera y con artículos de la empresa y no personales como se lo venia realizando en anteriores periodos.

22-10-11.- Se cancela al Ingeniero Leonardo Santillán por servicios contables ya que es el nuevo contador de la empresa y esta a cargo de la parte económica de la Institución.

22-10-11.- Entrega de microcrédito a Víctor Santillán por un valor de 500.00 dolares a seis meses.

27-10-11.- Se emite oficio para el señor Luis Ñacato, por motivo de renovación de su unidad, el cual no da solución concreta.

27-10-11.- Se emite oficio para el señor Alfredo Paucar, por motivo de su oficio indicando que se separa de la empresa de manera definitiva, por resolución de los compañeros directivos, se decide que en caso de existir un comprador para esas acciones se de paso a ese tramite previo verificación de antecedentes personales y sobre todo el cobro en efectivo del ingreso para evitar problemas que se viven actualmente.

31-10-11 reunión de trabajo con los accionistas, para realización del evento navideño 2011, se recibe oficio indicando que se solicita se reduzca e valor del ingreso a la empresa de los nuevos accionistas, se decide que se aplique reglamento interno tal cual consta en el documento que tienen todos los compañeros.

31-10-11.- elaboración libretin facturero recaudación aporte de la Cía.

08-11-11.- entrega de microcrédito a Sr. Gonzalo Loya por un valor de 500.00 dolares a seis meses

03-12-11.- se entrega microcrédito al señor Alejandro Pachacama por un valor de 300.00 dolares, a cuatro meses.

10-12-11.- realización evento navideño 201, para accionistas de la empresa entrega de presente navideño.

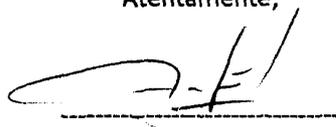
13-12-11.- reunión de trabajo con accionista Sergio Yumisaca, asunto problemas de trabajo con la unidad del compañero Yumisaca y el compañero Becerra.

24-12-11.- entrega de presente a autoridades policiales del UPC Amaguaña.

30-12-11.- entrega de trofeo barrio Miranda Alto, concurso de bicirós sector calle Gortaire.

Por la atención recibida, anticipo mis agradecimientos;

Atentamente;



Andrés Paucar
GERENTE GENERAL

