

Quito, 31 de marzo de 2014.

INFORME DE GERENCIA

Señores

ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA JAMBOT S.A.

Presente._

INFORME DE ACTIVIDADES- PREUNIVERSITARIO NEWTON

Al ser representante legal de JAMBOT S.A. he participado, colaborado y supervisado actividades en diferentes áreas, tales como:

TRÁMITES PARA FINALIZACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.

Nº	ACTIVIDADES
1	Obtención patente
2	Obtención clave SRI
3	Permiso de funcionamiento Bomberos
4	Actualización de Datos Superintendencia Compañías
5	Apertura Cuenta Corriente JAMBOT S.A
6	Certificado de cumplimiento Obligaciones S.C
7	Tramites y Pagos IEPI
8	Información SRI para apertura de sucursal
9	Adecuación Muebles PAEZ
10	Tramites línea telefónica /Firma Recepción
11	Investigación Ministerio de Educación y SENESCYT
12	Compra librero

ACADÉMICO

- ✓ Organizar capacitaciones para los profesores tanto del área de verbal como de matemática, para así establecer un programa de estudio y homogenizar los temas y metodologías de los cursos a ofertarse.
- ✓ Controlar y colaborar en lo que respecta a promociones de cursos.
- ✓ Controlar la adquisición de material necesario para la mejora en la educación de los estudiantes que cursan el preuniversitario.
- ✓ Contratación de secretarías
- ✓ Contratación de personal de limpieza

ATENCIÓN AL CLIENTE

- ✓ Reuniones con profesores para realizar retroalimentación de SENESCYT (viernes 5-8)
- ✓ Atención al cliente interno y externo
- ✓ Atención a padres de familia

- ✓ Atención de alumnos
- ✓ Atención de profesores
- ✓ Atención de proveedores

ADMINISTRATIVO

- ✓ Pago de sueldos
- ✓ Investigación en la competencia para establecer precios, horarios y temas de nuevos cursos
- ✓ Verificación y Planificación de compras
- ✓ Control de Afiliaciones empleados
- ✓ Adquisición Copiadora

292	de 80 folletos
182,5	de 50 folletos
13,65	35 copias de la forma 1 SENESCYT
488,15	TOTAL

- ✓ Reducción de 5% en compras en kiwi
- ✓ Reducción de gastos en suministros de oficina en jurado en un 25%
- ✓ Busca de proveedores en suministros y limpieza

ÁREA CONTABLE

- ✓ Implementación del sistema de facturación
- ✓ Revisión de cajas chucas
- ✓ Implementación del sistema Mónica
- ✓ Revisión de contratos
- ✓ Clima organizacional logrando obtener un personal fijo profesores y secretarias y con un buen ambiente de trabajo
- ✓ Formación de profesores de verbal y matemáticas

ATENTAMENTE,



BAYRON JAVIER MOPOSITA
GERENTE GENERAL