

Quito, 5 de junio de 2012

Expediente No. 29982

## **INFORME GERENCIAL DE ACTIVIDADES DE JUNIO 2010 AL 31 DE DICIEMBRE 2010**

### **Señores accionistas**

En mi calidad de Representante Legal de la empresa DEUSTON DEL ECUADOR S.A., cumplo con mi responsabilidad de poner en conocimiento de ustedes las actividades administrativas y de carácter económica que la compañía ha desarrollado en el periodo al que hago referencia. Como es de conocimiento de ustedes luego de haber concluido con los trámites de constitución de la compañía, comenzamos a ejercer actividades de Consultoría en Recursos Humanos y Capacitación Empresarial, siendo relevante que al inicio de nuestras operaciones captamos ciertos clientes como son: Roche, Lafarge Cementos, Moderna Alimentos, Andes Petroleum y Pyganflor S.A , este último fue contacto de RSA que es un Centro acreditado por la SETEC. Cuyos ingresos nos permitieron cubrir los gastos operativos y administrativos durante este periodo. Los trabajos de consultoría y capacitación fueron realizados bajo escritos estándares de calidad con consultores propios y asociados y de un perfil profesional altamente calificado, lo cual nos permitió ofrecer a todos nuestros clientes resultados que cumplieron con las expectativas por las cuales nos contrataron, dejando de esta forma una buena imagen ante ellos y el mercado.

### **Gestión Administrativa**

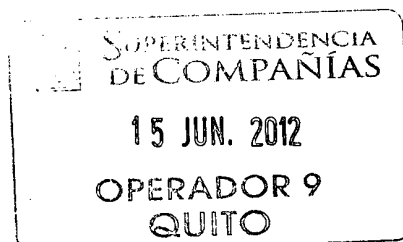
Señores socios:

Como es de conocimiento de ustedes, la gerencia inicialmente estuvo bajo la responsabilidad de la señorita de Rocío Gabriela Guayaquil Medina, quien por situaciones de orden personal, no pudo concluir con su mandato, razón por la cual y en virtud del nombramiento que lo ostento debidamente legalizado, me permito rendir este informe.

Es importante también señalar que en este periodo se obtuvo por parte del Ministerio de Relaciones laborales, un certificado que califica a nuestra compañía como operadora de capacitación de algunas áreas técnicas y comportamentales a nivel empresarial.

También informo que por brindar una mejor comodidad y por ubicación estratégica, se decidió cambiarnos de oficinas, a las oficinas actuales donde funcionamos, que están ubicadas en la Luxemburgo N34 340 y Portugal, Edificio Braganza Oficina 2.

En el área laboral puedo manifestar que al tratarse de una empresa pequeña como la nuestra, se contrato inicialmente a la Señorita María Elena Castillo Galarza, quien realizaba labores de asistente administrativa, la cual cumplía las funciones de atender a sus clientes y coordinar cursos de capacitación, así como también recepción y apoyo administrativo. Concluyendo su relación laboral en el término de prueba.



En este periodo también se contrató los servicios de María Sol Hachig Zapata, la cual tenía la responsabilidad de coordinar los cursos de capacitación por medio del Consejo Nacional de capacitación y Formación Profesional, así como también de coordinar toda la parte logística de los eventos de formación para nuestros clientes.

Adicionalmente se contrató al Psicólogo Industrial Héctor Javier Poma Ortiz, quien cumplía las funciones de consultor en Desarrollo Organizacional y también comercializaba todos nuestros servicios de Capacitación.

Para cumplir con nuestros objetivos y en especial con el manejo de la información contable y dado el vínculo comercial con la empresa Suprasolution S.A., se decidió contratar los servicios profesionales de la señora Patricia Sanipatín, bajo la modalidad de honorarios profesionales. Cuyo proceso contable lo realizaba en las instalaciones de Suprasolution S.A. Pero finalmente no se pudo llegar a obtener los resultados financieros al término del ejercicio fiscal, por cuanto situaciones de índole personal de la antes mencionada, dejó inconcluso el trabajo. Razón por la cual se tuvo que retomar y concluir con el tratamiento contable con otro profesional. Lo que antes menciono justifica de alguna manera el retraso del tratamiento de la información y entrega de la misma a los órganos de control, esto es SRI y Superintendencia de Compañías en especial.

#### **Conclusión:**

No hemos tenido ningún problema de carácter laboral, ya que las relaciones con los antes contratados han sido ecuanímes y muy bien intencionadas.

#### **Gestión Financiera**

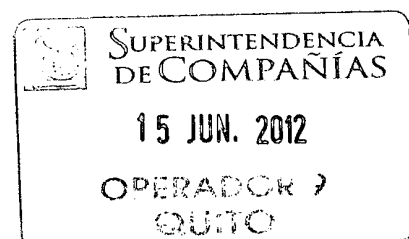
Luego de haber reprocesado la información de las transacciones financieras que la compañía ha realizado durante sus primeros siete meses de operaciones, se ha llegado a establecer una pérdida de 180.08 dólares; Esto es después de haber efectuado la correspondiente conciliación tributaria, que para una empresa que comienza considero es aceptable. La información más desglosada, podrán ustedes referirse a los reportes, ingresos, egresos y demás documentos de carácter contable, que están debidamente respaldados y justificados, y que pongo a su disposición.

#### **Conclusión:**

Se ha manejado los recursos económicos, en función de las necesidades prioritarias que ha tenido la empresa, lo cual permitió desarrollar sus actividades económicas de manera normal.

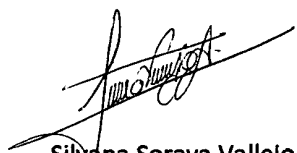
#### **Recomendaciones Generales:**

Para obtener mejores resultados desde el punto de vista de manejo de los recursos, tanto financieros como humanos es importante optimizar los mismos bajo un buen manejo presupuestario responsable y optimo. El mismo que permitirá obtener mejores resultados al final de un ejercicio fiscal.



Finalmente hago un llamado cordial a todos los socios para trabajar de manera conjunta por los objetivos y metas que nos llevó a constituir a empresa. De mi parte pondré todas mis capacidades para continuar de la mejor manera las actividades a mi encomendadas.

Atentamente,



Silvana Soraya Vallejo Aguilar  
REPRESENTANTE LEGAL  
DEUSTON DEL ECUADOR S.A.

