

INFORME DE GERENCIA DE LA CIA TRANSFURGOSTIL A LA JUNTA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Quito, 24 de marzo del 2018

Señores Accionistas:

El año 2017 fue un periodo muy difícil en el que nos enfrentamos a varias situaciones, que me permito detallar a continuación:

ENERO: el Servicio de Rentas Internas cambia el sistema de facturación a nivel del transporte escolar, por lo que la Federación convoca a varias reuniones informativas para proceder a la reestructuración del sistema. Una de las más extensas se realizó en el Ministerio de Transporte en el mismo que asistieron funcionarios del SRI para capacitar a todos los dirigentes; en estas reuniones he estado presente.

MARZO: surgen los problemas con el Colegio Julio Verne entre ellos: Valores pendientes de pago a los señores transportistas, el mismo que se trató de arreglar pero fue imposible ya que la Sra. Sandra Espinel que estaba a cargo no dio ninguna solución y no volvió nunca más a dar la cara, con la ayuda de algunos miembros del directorio fuimos al Colegio a conversar con las Autoridades, para llegar a una solución y luego con los transportistas con quienes tuvimos que enfrentarnos severamente ya que ellos pensaban que la Compañía debía responsabilizarse de los pagos e inclusive querían demandarnos, realmente fue una labor ardua que se tuvo que realizar y tomar decisiones conjuntamente con las Autoridades del Colegio, entre una de ellas el Colegio nos puso en contacto con el Abogado de la Institución para que ayude a los transportistas a plantear el juicio a la Sra. Espinel, para esto entre las autoridades del Colegio y la Compañía quedamos en pagar para el inicio de los trámites legales, esto fue un valor de \$2000,00 dólares más IVA, cuyo valor fue cancelado con el remanente del mes de mayo y junio.

ABRIL: a mediados del mes en vista de que la Sra. Espinel no respondió, tuvimos que hacernos cargo de todo el transporte asumiendo problemas ajenos, para los cuales tuve que asistir personalmente durante 15 días para afrontar y solucionar los problemas y reorganizar el transporte conjuntamente con el compañero David Cañar, quien ocupó el cargo de Coordinador. Nos vimos obligados a realizar la apertura de una cuenta con firmas conjuntas en la cual firman el señor secretario y el señor gerente, esto se lo hizo por el apuro para poder cobrar las mensualidades de los meses de mayo y junio, con un valor de \$200,00 dólares que salió de fondos de la compañía, los cuales fueron reembolsados al siguiente mes. De igual manera se tuvo que realizar la adquisición de equipos y suministros de oficina. Durante este lapso de tiempo me vi obligado a poner remplazo en mi puesto de trabajo.

JUNIO: frente al aumento de trabajo surge la necesidad de contratar una secretaria por lo que se revisa varias carpetas siendo la más idónea la Sra. Cristina Frías, firmando un contrato a medio tiempo. Con esto se implementa el servicio de atención en las oficinas en un horario de lunes a viernes de 08:30am a 12:30am y en ocasiones realizando trabajo fuera de la oficina, como es la entrega de facturas en las entidades públicas a las cuales prestamos servicio.

Por otra parte mi presencia en la oficina como gerente y el señor Fernando Moreno como presidente se ha extendido a casi todos los días de la semana con la finalidad de atender todos los requerimientos que demanda el funcionamiento de la Compañía.

AGOSTO: Empiezan período de matrículas por lo que asistimos al Colegio Julio Verne a la correspondiente matrícula de los estudiantes que requieren del servicio de transporte escolar, junto con el Sr. David Cañar, la señora secretaria y dos compañeros que ayudaron con este trabajo, tanto para inscripción de alumnos como para la organización de las rutas necesarias.

Para facilidad del padre de familia en los pagos se apertura una cuenta de ahorros en el PRODUBANCO, a nombre de la compañía el mismo que fue bastante largo y tedioso, en el cual constan las firmas del señor presidente y gerente, a esto se suma el sistema de cobro Cash Management, la cuenta se abrió con el remanente que quedo de los meses de mayo y junio por un valor de \$1000,00 (apertura) y \$278.21 (transferencia), quedando en la cuenta anterior con saldo cero. Para el proceso de Cash Management tuvimos que asistir a la capacitación del funcionamiento del programa conjuntamente con la señora secretaria, el reporte de movimientos de la cuenta tanto transferencias, depósitos y cash management se lo envía a diario al Sr. David Cañar, quien es el encargado de revisar y elaborar las respectivas facturas.

Se presentó una oferta de trabajo en el Colegio Andrés Bello, la misma que a pesar de hacer la gestión, no se concretó ya que El Rector de dicha Institución nos solicitó la construcción de una sala de espera sin la firma de un documento o contrato que nos garantice el trabajo, razón por la cual desistimos de la misma por no convenir a la Compañía.

El señor Fausto Flores secretario realiza el trámite de calificación de la Compañía en el SERCOP (Servicio de Contratación Pública), Se solicitó las carpetas a los socios y solo 13 accionistas entregaron la documentación completa, procediendo a calificar dichas carpetas, esta es la razón de tener baja capacidad productiva en el Catálogo de compras públicas, sin embargo con estas pocas unidades hemos logrado la adjudicación de varios contratos en diferentes Instituciones, unas para un mes, dos, tres meses y hasta un año.

Estas adjudicaciones sirvieron para dar trabajo a varios compañeros que estaban disponibles, cabe indicar que estos trabajos se comunicó por whatsapp y teléfono, en algunos casos hemos tenido que poner otros vehículos porque a los socios de la Compañía no les cuadraba sus horarios y sectores a los cuales debíamos realizar el recorrido.

NOVIEMBRE: se anexa la facturación del Colegio Brasil quedándonos una pequeña comisión mensual a favor de la compañía.

Se implementa la facturación por medio de puntos de emisión según resolución del SRI, para lo cual se emite un documento de compromiso para cada socio que solicita el punto de emisión, en el mismo se especifica tiempo de entrega de facturas y sanciones por la no entrega de las mismas.

DICIEMBRE: conjuntamente con la directiva se aprueba el gasto de \$6.500,00 dólares, se organiza el agasajo navideño, procedimos a cotizar y comprar los diferentes presentes entregados a los socios, En dicho programa asisten casi la totalidad de los socios, este evento se lo realizo en Gualo en el que además se entregó una caja de aceite, un quintal de arroz, una pierna de chancho, una funda de caramelos y el almuerzo respectivamente para cada uno de los compañeros, este programa se llevó a cabo gracias a las utilidades obtenidas durante el año,

A finales del mes de diciembre se divide las utilidades generadas por la administración del transporte en el Colegio Julio Verne por un valor de 3664.27, correspondiente a los meses desde mayo a diciembre 2017, las utilidades que corresponden a los últimos seis meses del año en curso se verán reflejadas en la terminación de año escolar. Se contrata un plan ilimitado telefónico para el uso del departamento de transporte en el Colegio Julio Verne, el mismo que se utiliza para comunicarse con los padres de familia y exigir los pagos.

Con el compañero presidente hemos asistido a diferentes reuniones en varias dependencias como AMT, ANT, CORPAIRE, FENATEI, etc. Se ha coordinado para el curso que dicta la AMT en el mes de agosto, retiro de adhesivos de asistencia del curso "SEGUROS A CLASES 2017".

Yo he asistido a reuniones que han llamado en diferentes entidades públicas en las cuales se han adjudicado los contratos, muchas veces en horarios de trabajo.

De igual manera se realizan convenios con importadoras de llantas y seguros las cuales nos ofrecen descuentos a los socios por medio de la compañía.

Por la emisión de facturas tanto del Colegio Brasil, Colegio Julio Verne y Puntos de emisión de socios, el trabajo se incrementó por lo cual el señor contador nos pidió una revisión de su sueldo, llegando a convenir la cantidad de \$150.00 (ciento cincuenta dólares), más IVA mensual.

Empresas a las cuales se prestó y en algunos casos aun continuamos con el servicio:

- AGROCALIDAD (1 vehículo, 4 meses) Concluido
- CEAACES (2 vehículos, 1 año) Por concluir en este mes
- MINISTERIO DE EDUCACION (1 vehículo, 5 meses) Concluido
- EMGIRS (1 vehículo, 1 año) Se termina en Mayo
- SUSHICORP (1 vehículo, indefinido contrato Sr. Fernando Moreno)
- MINISTERIO DE ELECTRICIDAD (1 vehículo, 1 año) Por terminar en Diciembre
- SENAI (10 vehículos, 1 año) Concluido
- PROCURADURIA (3 vehículos, 1 año) Hasta diciembre
- SECRETARIA TECNICA DE PREVENCION DE DROGAS (2 vehículos, 3 meses) Concluye finales de Abril

COMPRAS

Con el aumento de trabajo en la oficina surge la necesidad de realizar las siguientes compras tanto para uso en la oficina como para el Colegio Julio Verne, la misma que consta de equipos de computación y muebles de oficina las cuales fueron avaladas por el comisario y en algunos casos también por el directorio, se destinan de la siguiente manera:

OFICINA

- Cinco archivadores de madera
- Una impresora multifuncional
- Una flash memory
- Una impresora matricial
- Un dispensador de agua
- Un teléfono inalámbrico
- Suministros de oficina (archivadores, tinta de impresora, hojas, esferos, facturas, comprobantes de egreso, comprobantes de retención, etc.)
- Suministros de limpieza
- Lámparas
- Hojas y carpetas membretadas
- Arreglo y mantenimiento de Lanfort

JULIO VERNE

- Una laptop con su mochila
- Una flash memory
- Una impresora normal
- Una impresora matricial
- Una cafetera
- Un escritorio
- Un archivador
- Un anaquel
- Suministros de oficina (archivadores, tinta de impresora, hojas, esferos, facturas, etc.)
- Suministros de limpieza

Se ha estado pendiente del pago de impuestos, servicios básicos, cobro de mensualidades y asistencia a funerales de familiares y socio que lamentablemente sucedió durante el año, de igual manera se ha entregado las ayudas por los fallecimientos, enfermedades con cirugía, accidentes con los vehículos.

Todos los ingresos y gastos de la compañía se encuentran respaldados con la documentación respectiva, la cual fue analizada y revisada por el señor Luis Yaranga Comisario de la Compañía, estos archivos se encuentran a disposición de cada uno de los compañeros que deseen revisar.

Para concluir este informe, expreso mi reconocimiento por la positiva y ágil colaboración del Sr. Fernando Moreno, Presidente de la Cía., al Sr. Fausto Flores Secretario de actas, al Sr. Luis Yaranga Comisario de la Cía. el cual ha estado presto a apoyar en la toma de decisiones, y a todos y cada uno de los miembros del Directorio que de manera diligente contribuyen a la buena conducción de la Empresa y a cada uno de los accionistas que en forma responsable y disciplinada hacen el prestigio de nuestra Compañía.

De una manera especial agradezco a la señora secretaria por su desempeño y colaboración en su lugar de trabajo.

Es todo cuanto puedo informar, con apego a la verdad.

Atentamente;

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Orlando Flores', written over a horizontal line.

Orlando Flores
GERENTE