

DAVIFAB Cía. Ltda.
RIOBAMBA - ECUADOR

INFORME DE GERENCIA. AÑO 2009

Señores .
Socios en la Junta General de.
DAVIFAB CIA. LTDA.
Presente.

De mi consideración ;

Reciban un atento y cordial saludo del suscrito, y a la vez que elevo a ustedes, el presente informe general de las actividades realizadas en el periodo correspondiente al 2 de Junio del 2009 hasta el 31 de Diciembre del 2009.

Con fecha 15 de Agosto del 2009 fui electo como Gerente de DAVIFAB. CIA.LTDA por el periodo de 2 años, funciones que las acepte con toda la responsabilidad y honradez que el caso amerita.

ORGANIZACIÓN INTERNA.

Como es de conocimiento general los convenios individuales que fueron realizados con Cash Management del Banco General Rumifahi se retiraran en forma paulatina y que una de las primeras personas fue precisamente la Señora Noemi Benitez, la misma que con el afán de unir y organizar a las personas que conforman el centro comercial de la Brigada Galápagos tubo la acertada idea de crear una compañía jurídica que ampare a cada una de las personas dueñas de los locales, idea que tuvo eco en un principio, la que se conformo con cuatro socias e iniciando los tramites ante la Superintendencia de Compañías en forma inmediata el día 2 de Junio del 2009, llegando a su

culminación el día 6 de Agosto del 2009 fecha en la cual se registro y se inscribió la escritura de Constitución en la Registraduría de la propiedad.

Posteriormente hubo la solicitud de ingreso a la compañía de dos personas, lo cual después de haber realizado un análisis minucioso, se dio apertura a la Sra. Rosita Vargas, aceptando su ingreso por Resolución de asamblea General, a la que se le informo por escrito su aceptación y a las condiciones que se debía sujetare, la cual acepto sin ningún reparo, solicitándole iniciar los tramites respectivos con su abogado a fin de legalizar su ingreso a la empresa, ante la Superintendencia de Compañías.

Para efectos de organización, el sistema Administrativo se ha dividido en cinco puntos de venta. Función individual y fundamental que permiten llevar un mejor control en la administración propia de cada almacén, sin embargo la compañía ha dividido en cuatro factores importantes para su administración las mismas que continuación detallo.

1.- ADMINISTRATIVA.

Dentro de este factor se encuentra el área de personal, siendo este el mas critico. Sin embargo una vez que se creo Legal y Jurídicamente la compañía, cada uno de sus socios se comprometió, a administrar su local de venta dando libertad a la contratación de personal, los mismos que estarían bajo su responsabilidad, es decir que la empresa deslinda cualquier responsabilidad de trabajo con terceros bajo la modalidad de relación de dependencia.

2.- FINANCIERA-CONTABLE.

Por la importancia y lo delicado de esta área me permito informar a ustedes que el tramite de las actividades económicas se los realizara, aplicando las mismas normas técnicas establecidas de acuerdo al convenio suscrito con CAHS MANAGEMENT del Banco General Rumiñahui, que para los actos Administrativos Financieros, se bario la cuenta corriente respectiva y es allí donde se hará efectivo todas las transacciones que lo realizaran cada uno de los locales para lo cual se solicito dos claves que se pone a la disposición de las socias y a la vez se les solicita la colaboración para que las transacciones financieras sean cargados en las cuenta de la compañía siendo este uno de los principales objetivos de su creación, además comunico que estamos dispuestos en dar servicio a terceras personas para lo cual se les cobrara el 6% del total de las transacciones para cubrir los gastos administrativos financieros y bancarios, además es necesario la contratación de un profesional

C.P.A. quien se hará cargo de llevar y registrar las diferentes cuentas para de esta manera dar a conocer a los socios, los resultados de los movimientos contables a través de los diferentes balances para conocimiento y aprobación, como así lo determina las leyes pertinentes

3.- COMERCIAL.

Es de responsabilidad de cada uno de sus socias mantener un buen stock de productos, a comercializar con las mejores ofertas de proveedores, para dar un buen servicio a los clientes, de manera especial al personal de las fuerzas armadas, por tal motivo se realizo los tramites respectivos ante el S.R.I. para la creación de cinco puntos de venta, realizando en forma inmediata la elaboración de facturas para cada punto de venta, así como también los comprobantes de retención, que entraran en forma inmediata a partir del 1 de Enero del 2010, por lo que se solicita de la manera mas comedida a cada una de las socias dar cumplimiento a las disposiciones y convenios tanto del S.R.I así como del Cash Managemt del Banco Ruminahi y evitanos sanciones o clausuras según sea el caso.

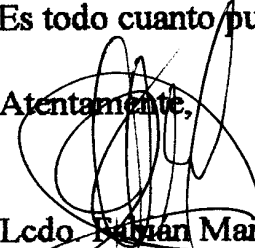
4.- ESTRUCTURAL.

En referencia a este enunciado debo manifestar que es necesario dar un buen aspecto a los puntos de venta e inclusive instalar los rótulos respectivos en los almacenes que están bajo la responsabilidad de DAVIFAFB Cía Ltda.

En consecuencia al informe presentado y por el bien de la compañía que se creo con el objetivo principal de tener éxito solicito una, vez mas la colaboración desinteresada y el apoyo necesario con el fin sacar adelante Davifad, que será en beneficio de todos y cada uno de sus Socios.

Es todo cuanto puedo informar salvo el mejor criterio de la Junta general.

Atentamente,


Lcdo. Roman Mancheno A.
GERENTE CLINCHIMBORAZO CIA LTDA.
C/ Archivo.

