

DAVIFAB Cía. Ltda.

RIOBAMBA-ECUADOR

INFORME DE GERENCIA AÑO 2012

Señores;

Socias de la Junta General.

Davifab. Cía. Ltda.

Presente.

De mi consideración:

Reciban un atento y cordial saludo del suscrito, y a la vez elevo a ustedes el presente informe general de las actividades realizadas en el período correspondiente del 14 de agosto del 2012 hasta el 31 de Diciembre del mismo año.

Con fecha 14 de Agosto fui electa como Gerente de Davifab. Cía. Ltda. hasta la presente fecha, funciones que las desempeño con responsabilidad y honradez para la buena marcha de la empresa.

Organización Interna.

Como es de conocimiento General al momento nos mantenemos con el convenio realizado con Cash Management del Banco General Rumiñahui que con el afán de unir y organizar que conformamos el Centro comercial de la Brigada Galápagos tuvo la acertada idea de crear una Compañía Jurídica que ampare a cada una de las personas propietarias de los locales, idea que fue respaldada desde su inicio la que se conformó con cuatro socias e iniciando las actividades comerciales a partir del 1° de Enero del 2010.

Por Resolución en la Juntas General de Socios en la Compañía Davifab. Cía. Ltda., Resuelve que la Solicitud presentada por la señora Rosita Vargas dejar sin efecto por no realizar los trámites correspondientes solicitado por la Súper intendencias de Compañías.

También debo informar el Oficio presentado por la Señora Noemí Benítez Pérez con fecha 7 de Enero del 2013, propietaria del local N° 1 manifiesta poner a disposición las acciones de su propiedad para que sean absorbidas por la Empresa o vendidas a terceros.

En sesión Ordinaria realizada por la Junta General de Socias con fecha 18 de Enero del 2013, por resolución de la Junta al Oficio presentado por la señora Noemí Benítez resuelve. Absorber las acciones y derechos para beneficio de la Empresa, quedando 3 locales como socias de la misma.

1.- ADMINISTRATIVA,

Dentro de este factor se encuentra el área de personal siendo este el más crítico. Sin embargo una vez que se creó legal y jurídicamente la compañía, casa una de sus socias se comprometió, a administrar su local de ventas, dando libertad a la contratación de personal los mismos que estarían bajo su responsabilidad, es decir que la Empresa deslinda cualquier responsabilidad de relación de dependencia con terceros.

2.- FINANCIERA CONTABLE

Por la importancia y delicado der esta área me permito informar a ustedes que el trámite de las actividades económicas se mantienen, aplicando las mismas normas técnicas establecidas de acuerdo al convenio suscrito con CASH MANAGEMENT del Banco General Rumiñahui. Que para los actos Administrativos Financieros. Se mantiene la cuenta corriente respectiva y es allí donde se efectiviza todas las transacciones que lo realizan cada uno der los locales para lo cual a través de claves son depositadas en forma inmediata los dineros que el Banco debita a los acreedores a través de un listado preestablecido, y transferido a las cuentas individuales de las socias de forma inmediata, siendo este uno de los principales objetivos para la creación de DAVIFAB, también es necesario aclarar que los impuestos que se generan por compras y ventas son cancelados en su oportunidad al SRI y posteriormente descontadas a las social en las liquidaciones de valores que les corresponde a cada uno por efecto de barridas de sus deudores, además comunico que se ha dado servicio a terceras personas para lo cual se cobra el 5% del total de sus transacciones para cumplir los gastos financieros, administrativos y bancarios, también es necesario anotar que el aporte voluntario a la compañía, ha sido exitoso, para mantener saldos positivos y así la contabilidad y garantía para el Banco.

A demás se mantiene el contrato a un profesional C.P.A el mismo que realiza las funciones 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 una de sus socias seguir manteniendo 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 extendiendo en cada uno de los actos comerciales la factura correspondiente al cliente y el respectivo comprobante de retención al proveedor según sea el caso en cada punto de venta por lo que se solicita una vez más a las socias dar cumplimiento a las disposiciones y convenios tanto del SRI así como del CASH MANAGEMENT del Banco Rumiñahui y evitarnos 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, se insiste en la instalación de rótulos en los almacenes que están bajo la responsabilidad de DAVIFAB. Cía. Ltda.

En consecuencia al informe presentado y por el bien de la compañía que se creó con el objetivo principal de tener éxito solicito una vez más la colaboración desinteresada y el apoyo necesario con el fin de sacar adelante DAVIFAB, que será en beneficio de todas y de cada uno de sus socias.

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

ATENTAMENTE.



Sra. Lourdes Arévalo Ch.
GERENTE DAVIFAB. CÍA. LTDA
C/ Archivo

