

## INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN

### **Cumplimiento de Objetivos**

1. Fortalecer la gestión administrativa de la compañía
  - 1.1 Concientizar a los directivos y accionistas sobre la importancia de conocer y aplicar procesos científico-técnicos en la administración de la compañía.
  - 1.2 Fortalecer la cultura organizacional basada en la gestión de calidad.
  - 1.3 Ejercer un liderazgo transformador adecuado a las actuales exigencias de un mercado altamente competitivo.
  - 1.4 Fortalecer el compromiso de los accionistas con los objetivos organizacionales.
2. Priorizar el desarrollo del personal de la compañía
  - 2.1 Diseñar planes de capacitación sistemáticos
  - 2.2 Implementar mecanismos de evaluación y control de desempeño de directivos y accionistas
  - 2.3 Desarrollar la cultura organizacional mediante la práctica de valores corporativos
- 3.- Fortalecer la imagen corporativa de la compañía en el mercado
  - 3.1 Diseñar e implementar planes de marketing y publicidad
  - 3.2 Establecer normas que promulguen la ayuda económica en caso de sufrir un accidente
  - 3.3 Crear planes de trabajo con miras a la adquisición de un local propio para el funcionamiento de la compañía.

Para el cumplimiento de los objetivos trazados se ha iniciado trabajando con la implementación de la Institucionalidad con los accionistas, es decir que cada uno asume su rol y compromiso con la administración desde sus espacios.

### **Cumplimiento administrativo, laboral, legal y disposiciones de la Junta General,**

Fui designada por la Junta General de Accionistas el 21 noviembre de 2019, para ejercer el cargo de Gerente General de la Compañía AUTO EJECUTIVO ABEL UNDA S.A., durante este periodo de gestión que va del 21 de noviembre de 2019 al 31 de diciembre de 2019, he realizado varias gestiones con el fin de dirigir a la Institución acorde a la normativa que rige a la misma, entre las que puedo detallar:

- 1.- Se solicito al ex Gerente General y expresidente entregue la administración de la Compañía AUTO EJECUTIVO ABEL UNDA S.A, con la solemnidad de las actas entrega recepción de los bienes, informes financieros y su documentación de respaldo. De esta petición no se obtuvo respuesta por lo que se inició los procesos jurídicos respectivos.
- 2.- Para iniciar con las actividades administración, legales y laborales de la Compañía AUTO EJECUTIVO ABEL UNDA S.A, se solicitaron nuevas claves en el SRI, IEES, Ministerio de Relaciones Laborales, Superintendencia de Compañías.

OCTUBRE

FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	TOTAL
31/10/2019	001-001-251	VELEZ JOSE	25,30
28/10/2019	004-001-22919	PARADOR MANABITA	12,00
28/10/2019	004-001-22925	PARADOR MANABITA	10,00
18/10/2019	001-001-46911	EDICENTRAL	92,53
25/10/2019	001-001-46993	EDICENTRAL	44,35
21/10/2019	002-100-655	GLOBAL TECNOLOGY	24,00
07/10/2019	001-001-46675	EDICENTRAL	44,35
10/10/2019	022-909-97788	GERARDO ORTIZ	46,88
01/10/2019	001-002-169098	ARCOTEL	25,16
13/10/2019	027-001-117043277	BANCO DEL PACIFICO	0,57
14/10/2019	027-001-117070801	BANCO DEL PACIFICO	0,57
14/10/2019	027-001-117070879	BANCO DEL PACIFICO	0,57
18/10/2019	001-001-46909	EDICENTRAL	44,35
30/10/2019	001-064-28167541	CLARO	32,61
31/10/2019	001-007-26671707	BANCO DEL PACIFICO	0,22
31/10/2019	001-007-26669449	BANCO INTERNACIONAL	5,50
31/10/2019	001-001-37	ASOFUTURO	253,00

Las recaudaciones del mes de noviembre no fueron entregadas por la administración anterior.

Se adjuntan los estados financieros del año 2019.

### **Políticas y Estrategias para el año**

#### **Políticas**

1. Los accionistas no pueden laborar alcoholizados o drogados.
2. Es imperativo tener un trato amable con clientes y proveedores.
3. Los accionistas cancelaran una cuota mensual de 100.00 dólares pagaderos en forma diaria, semanal, quincenal o mensual por conceptos de gastos administrativos.

#### **Estrategias**

1.1.1 Sensibilización dirigida a los directivos accionistas y representantes de los clientes para reconocer la importancia de aplicar conocimientos científico - técnico en la administración, Definir y normar los requisitos para acceder a funciones directivas dentro de la compañía

1.2.1 Diseñar un sistema de gestión de calidad en aspectos como atención al usuario, publicidad, oferta de nuevas modalidades de servicio.

1.3.1 Incluir en el plan de capacitación de la compañía la capacitación dirigida a los directivos sobre temas de: proceso administrativo, liderazgo, clima organizacional, evaluación y relaciones humanas.

1.4.1 Sensibilización de los integrantes de la compañía para fortalecer el compromiso individual con los objetivos de la organización.

2.1.1 Diseño del plan de capacitación previo el análisis de los requerimientos de capacitación de acuerdo con las funciones que cumplen dentro de la compañía con el respectivo cronograma

OCTUBRE

FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	TOTAL
31/10/2019	001-001-251	VELEZ JOSE	25,30
28/10/2019	004-001-22919	PARADOR MANABITA	12,00
28/10/2019	004-001-22925	PARADOR MANABITA	10,00
18/10/2019	001-001-46911	EDICENTRAL	92,53
25/10/2019	001-001-46993	EDICENTRAL	44,35
21/10/2019	002-100-655	GLOBAL TECNOLOGY	24,00
07/10/2019	001-001-46675	EDICENTRAL	44,35
10/10/2019	022-909-97788	GERARDO ORTIZ	46,88
01/10/2019	001-002-169098	ARCOTEL	25,16
13/10/2019	027-001-117043277	BANCO DEL PACIFICO	0,57
14/10/2019	027-001-117070801	BANCO DEL PACIFICO	0,57
14/10/2019	027-001-117070879	BANCO DEL PACIFICO	0,57
18/10/2019	001-001-46909	EDICENTRAL	44,35
30/10/2019	001-064-28167541	CLARO	32,61
31/10/2019	001-007-26671707	BANCO DEL PACIFICO	0,22
31/10/2019	001-007-26669449	BANCO INTERNACIONAL	5,50
31/10/2019	001-001-37	ASOFUTURO	253,00

Las recaudaciones del mes de noviembre no fueron entregadas por la administración anterior.

Se adjuntan los estados financieros del año 2019.

**Políticas y Estrategias para el año**

**Políticas**

1. Los accionistas no pueden laborar alcoholizados o drogados.
2. Es imperativo tener un trato amable con clientes y proveedores.
3. Los accionistas cancelaran una cuota mensual de 100.00 dólares pagaderos en forma diaria, semanal, quincenal o mensual por conceptos de gastos administrativos.

**Estrategias**

1.1.1 Sensibilización dirigida a los directivos accionistas y representantes de los clientes para reconocer la importancia de aplicar conocimientos científico - técnico en la administración, Definir y normar los requisitos para acceder a funciones directivas dentro de la compañía

1.2.1 Diseñar un sistema de gestión de calidad en aspectos como atención al usuario, publicidad, oferta de nuevas modalidades de servicio.

1.3.1 Incluir en el plan de capacitación de la compañía la capacitación dirigida a los directivos sobre temas de: proceso administrativo, liderazgo, clima organizacional, evaluación y relaciones humanas.

1.4.1 Sensibilización de los integrantes de la compañía para fortalecer el compromiso individual con los objetivos de la organización.

2.1.1 Diseño del plan de capacitación previo el análisis de los requerimientos de capacitación de acuerdo con las funciones que cumplen dentro de la compañía con el respectivo cronograma

2.2.1 Diseño de instrumentos de evaluación y satisfacción de los clientes

2.3.1 Socialización de los valores corporativos asumidos por la compañía, Sensibilización sobre la importancia de la cultura organizacional y su incidencia en la imagen corporativa de la compañía.

3.1.1 Estudio de los medios más adecuados para la publicidad y diseño del plan de marketing para la compañía.

3.2.1 Dictar reglas que establezca la ayuda económica a los socios en caso de sufrir un accidente, SEGURO VEHICULAR

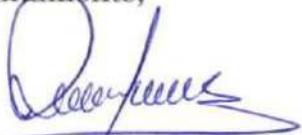
3.3.1 Investigación de mercado para la adquisición de un bien inmueble en donde funcione la sede social de la compañía.

**Cumplimiento con las Normas NIIF**

Se ha cumplido con las NIIF para la presentación de los estados financieros.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente;



In. Lorena Alexandra Andrade C.  
GERENTE GENERAL  
Compañía AUTO EJECUTIVO ABEL UNDA S.A