

## **INFORME A LA ADMINISTRACION GRUPO MGO**

### **GESTIONES FINANCIERAS:**

- Se actualiza el RUP con mayores actividades para poder obtener mejores ventajas de trabajo
- Se contrata la auditoría externa para al empresa
- Se presentan de forma mensual balances a la matriz en España para lograr un ritmo adecuado de ingresos y pagos notificando los saldos pendientes.
- No se ha cumplido con el presupuesto en ventas
- No se ha podido cumplir con el pago de las obligaciones en el tiempo previsto.
- Se mantienen deudas con el personal y organismos estatales.

### **GESTIONES EN RECURSOS HUMANOS**

- Se procedió a subir los sueldos del personal administrativo y contador.
- Se renovó la contratación de un departamento para el Director Comercial de la empresa (persona expatriada) con lo que se consiguió un ahorro en costos de hospedaje.
- Se contrató personal para el aérea técnica.

### **GESTIONES ADMINISTRATIVAS:**

- Se organizó a la empresa en su estructura, es decir establecer claramente las actividades del personal expatriado.
- En el mes de diciembre del 2012 se decide cambiar de oficina ya que por nuestra funcionabilidad y crecimiento necesitábamos un lugar más espacioso.
- Se realizaron varios contactos para obtener beneficios de ingresos en el siguiente año.
- Se espera que en el año 2013 se puedan concretar muchos de los acuerdos y convenios realizados en este año para que la empresa empiece a ser auto sostenible ya que no hemos recibid de transferencias de la matriz para cubrir sus gastos.

Quito, 30 de marzo del 2013.

Atentamente,



**Javier Cruz Plata**  
**APODERADO GENERAL**