

**ACTA DE LA JUNTA GENERAL UNIVERSAL DE SOCIOS DE LA EMPRESA DE CALIDAD Y
SERVICIOS ORGANIZACIONALES ECSO S.A.**

En la ciudad de Quito, a los **veinte y cuatro días del mes de marzo del dos mil dieciséis, a las once horas**, en las instalaciones de la Empresa de Calidad y Servicios Organizacionales ECSO S.A. ubicada en las calles Avenida Orellana N° 887, entre Yánez de Pinzón y 6 de Diciembre, de conformidad con la Reforma de Estatutos de la Sociedad Anónima, se reúnen los socios señores: Milton Fernando Vásconez González CI: 171645408-5, en calidad de PRESIDENTE DE LA EMPRESA, que a su vez actúa como secretario de la Empresa de Calidad y Servicios Organizacionales - ECSO S.A, Marco Ramiro Zumárraga Duque CI: 170525152-6, como GERENTE GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, Marco Ramiro Zumárraga Pazmiño CI: 171758944-2 y Cristian David Zumárraga Pazmiño CI: 172001641-7 en calidad de Socios, constituida la Junta y verificado la presencia del total del capital social de la sociedad anónima, el secretario procede a dar lectura del orden del día convocado para esta sesión, para tratar como puntos de orden:

- Organización Administrativa
- Revisión del instructivo de Gestión de la Empresa de Calidad y Servicios Organizacionales – ECSO S.A.
- Posicionamiento de la Empresa
- Funciones del personal
- Aval próximo año
- Informe cursos año 2015
- Conclusiones

PRIMERO: *Organización Administrativa.* En lo relacionado con el aspecto administrativo se dio fiel cumplimiento a la Ley de Compañías, Estatutos y Reglamentos de la Compañía, Leyes conexos que nos rigen, dotando de los elementos necesarios para la buena marcha, funcionamiento y superación de nuestra empresa.

SEGUNDO: *Revisión del Instructivo de Gestión.* El Señor Gerente y Representante Legal de la Empresa, manifiesta a los socios el instructivo en el cual se refleja el desarrollo de cada seminario o curso en base a las a las prametrizaciones y normas de desempeño implantados por la Empresa de Calidad y Servicios Organizacionales ECSO S.A; toma la palabra el presidente de la Empresa Milton Fernando Vásconez González y manifiesta conformidad con el Instructivo ya que servirá de base para el desempeño y efectividad del cumplimiento de objetivos.

TERCERO: Posicionamiento. La Empresa de Calidad y Servicios Organizacionales - ECSO S.A. S.A. cuenta con un equipo de profesionales altamente calificados con sostenida experiencia en procesos de gestión pública y privada; dispone de una infraestructura física con oficinas acorde con la imagen y posicionamiento empresarial; un portafolio de productos y servicios congruente con la demanda y necesidades del mercado y metodología de implementación con estándares nacionales e internacionales, a su vez cuenta con una cartera sostenida de clientes públicos y privados, con cobertura en lugares estratégicos en el territorio nacional.

CUARTO: Funciones Del Personal. El Señor Gerente y Representante Legal de la Empresa, manifiesta a los socios las funciones del personal.

Contables

- Registro de los Comprobantes de Egresos con sus respectivos respaldos y firmas de responsabilidad
- Registro de los Comprobantes de Ingresos con sus respectivos respaldos y firmas de responsabilidad
- Registro en el Auxiliar de Compras
- Registro en el Auxiliar de Ventas
- Registro en el Auxiliar de Libro Bancos con su respectiva conciliación
- Registro y Control de Caja Chica
- Desglose de los Costos de los cursos
- Ingreso en el DIMM Anexo Transaccional en forma mensual
- Elaboración de roles del personal en forma mensual
- Reportes que la Contadora solicite.

Administrativas

- Recepción de: Documentos, llamadas, atención facilitadores y clientes
- Ocasionalmente coordinación de cursos
- Impresión y Codificación de Certificados de los asistentes a los Seminarios
- Coordinación del material necesario para los seminarios
- Entregar documentación a las diferentes entidades públicas o privadas (facturas, documentos)
- Pagos en el Servicio de Rentas Internas, IESS
- Pagos de servicios básicos (agua, luz, teléfono)
- Mantenimiento y Limpieza de la oficina
- Lo que el jefe inmediato lo solicite

Gestores de Desarrollo Organizacional

- Administrar capacitaciones.

- Promoción y difusión de los Seminarios
- Realizar procesos de gestión de desempeño y clima laboral.
- Actualizar descriptores de cargo y estructura organizacional.
- Generar estrategias de comunicación de proyectos y políticas organizacionales.
- Colaborar en procesos de inducción.
- Todas las actividades que la gerencia necesite

El señor Milton Fernando Vásconez González, en calidad de PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA, toma la palabra y manifiesta, que las actividades que realizan los Gestores de Desarrollo Organizacional, deben realizar mayor promoción, difusión y contactos personales para tener mayor número de participantes en los diferentes cursos, tanto en la modalidad abierta como en la cerrada, el resto de los socios manifiestan que están de acuerdo, ya que constituye una caracterización acorde a las necesidades de este perfil.

QUINTO: *Aval del próximo año.* El Señor Gerente y Representante Legal de la Empresa, manifiesta a los socios que mediante Oficio N° MAGAP-CGAF-2014-1964-OF, de 23 de Diciembre de 2014, El Director o Responsable de las UATH del Ministerio de Agricultura Ganadería, Acuacultura y Pesca Califica como Operadora de Capacitación a la “Empresa de Calidad y Servicios Organizacionales ECSO S.A, pero solo con una duración de 1 año calendario, razón por la cual el Señor Marco Ramiro Zumárraga Pazmiño en calidad de socio manifiesta que puede realizar la Gestión para la renovación de Operadora de Capacitación con la Secretaria Nacional e Administración Pública – SNAP, se presentó la debida información y respaldos y de esta forma la Empresa de Calidad y Servicios Organizacionales – ECSO S.A es calificada como operadora de capacitación por el Ministerio de Trabajo , a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Administración Pública – SNAP, según oficio N° SNAP-DA-2016-0048-OF de 22 de Enero de 2016.

SEXTO: *Informe cursos.* Durante el año 2015, se ha realizado 28 cursos, con la participación de 665 funcionarios, servidores y trabajadores de varias instituciones públicas y privadas, de los cuales 12 en la Modalidad Abierta, con 224 participantes y 16 eventos en la Modalidad Cerrada, con la asistencia de 441 participantes de varias instituciones; los mismos que se encuentran registradas en una Base de Datos.

Podemos concluir diciendo que durante el periodo económico comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 hemos cumplido en un 100% con nuestras proyecciones y objetivos propuestos, pese a la reducción del presupuesto a las instituciones del estado. A continuación observaremos una síntesis de los cursos realizados en el año 2015.

✓ **MODALIDAD ABIERTA**

Nº	MESES	PARTICIPANTES
1.-	FEBRERO	12
2.-	MARZO	44
3.-	ABRIL	22
4.-	MAYO	48
5.-	JUNIO	124
6.-	AGOSTO	16
7.-	OCTUBRE	16
	TOTAL	224

✓ **MODALIDAD CERRADA**

Nº	MESES	PARTICIPANTES
1.-	ENERO	67
2.-	MARZO	11
3.-	ABRIL	22
4.-	JUNIO	95
5.-	AGOSTO	16
6.-	OCTUBRE	189
7.-	NOVIEMBRE	12
8.-	DICIEMBRE	29
	TOTAL	441

GENERO	No. DE PARTICIPANTES
MASCULINO	258
FEMENINO	407
TOTAL	665

No.	CURSO GENERAL	CURSO ESPECIFICO	No. DE EVENTOS EJECUTADOS
1.	<i>Desarrollo Organizacional</i>		
2.	<i>Gestión y Desarrollo del Talento Humano</i>	<i>Seguridad y Salud Ocupacional</i>	1 evento
		<i>Gestión de Talento Humano por Competencias</i>	1 evento
		<i>Planificación de Talento Humano</i>	1 evento
3.	<i>Gestión de Calidad en Administración</i>	<i>Introducción a la Norma ISO 9001</i>	2 eventos
4.	<i>Gestión Administrativa Financiera</i>	<i>Finanzas Públicas - Presupuesto</i>	6 eventos
		<i>Sistema de Contabilidad y Tesorería</i>	1 evento
		<i>Procesos de Contratación Pública, Herramienta USHAY</i>	3 eventos

		Administración y Gestión de Bienes de Larga Duración	2 eventos
5.	Gestión y Desarrollo Gerencial	Integración, Motivación y Trabajo en Equipo	3 eventos
6.	Gestión y Desarrollo Tecnológico		
7.	Normativa de la Administración Pública	Régimen Disciplinario en el Sector Público-Sumarios Administrativos	1 evento
8.	Planificación Estratégica y Operativa	Evaluación de la Planificación y Presupuesto en el Sector Público	1 evento
9.	Clima Cultura y Cambio Organizacional		
10.	Técnicas Administrativas, Secretariado	Gestión Documental y de Archivos Administrativos	2 eventos
		Técnicas de Redacción de Informes	2 eventos
		Técnicas de Redacción y Lenguaje Comunicacional	1 evento
		Congreso Nacional: El rol de las secretarías en época de cambio	1 evento
TOTAL EVENTOS			28

CONCLUSIONES: Cabe mencionar que nos encontramos al día con todas nuestras obligaciones tributarias para con el Servicio de Rentas Internas, dando cumplimiento mes a mes con nuestras declaraciones tanto del Impuesto al Valor Agregado IVA, así como también en el pago de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, anexos transaccionales y la declaración del Impuesto a la Renta, como también con la Superintendencia de Compañías, Instituto de Seguridad Social y Ministerio de Trabajo.



Milton Fernando Vásquez
PRESIDENTE
SECRETARIO –SOCIO



Marco Ramiro Zumárraga
GERENTE GENERAL Y REPRESENTANTE
LEGAL – SOCIO



Marco Zumárraga Pazmiño
SOCIO



Cristian David Zumárraga
SOCIO

Dirección: Av. Orellana E-877, 6 de Diciembre y Yánez de Pinzón Edf. La Viña / Teléfonos. Ofic. 02-2223222; Cel. 0987324665

ecalidadservicio@hotmail.com / capacitacion@eciso.com.ec