

INFORME DE GERENTE

Señores de la Junta General de Accionistas:

El Gerente de la EMPRESA DE CALIDAD Y SERVICIOS ORGANIZACIONALES - ECSO S.A. Consciente de su responsabilidad, tiene la satisfacción de poner en consideración de los señores accionistas el informe de labores y actividades desarrolladas en la Empresa durante el año 2015.

La administración que lo hemos realizado durante este período, buscando el bienestar colectivo y los mejores beneficios para nuestra empresa, lo hemos administrado investigando las mejores perspectivas y proyectos para la Empresa ECSO S.A y para cada uno de los socios.

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.

ACTIVIDADES REALIZADAS

He tratado de lograr un trabajo en equipo, integrando a todos los socios y colaboradores, por lo que les agradezco su valiosa colaboración y gran espíritu colaborativo, además de cumplir con el compromiso adquirido para lograr el bien común de todos.

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.

Además, les comunico que la Empresa de Calidad y Servicios Organizacionales - ECSO S.A., fue Calificada para este año como Operadora de Capacitación por el Ministerio de Trabajo, a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de la Administración Pública – SNAP, según Oficio N° SNAP-DA-2016-0048-OF de 22 de Enero de 2016.

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.

CONCLUSIONES

La Empresa de Calidad y Servicios Organizacionales - ECSO S.A., ha confirmado su permanente disposición a colaborar en los procesos de fortalecimiento Institucional, en el ámbito de Asesoramiento, Consultoría y Capacitación para los diferentes niveles, Directivo, Profesional, Técnico - Administrativo y de Servicios

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

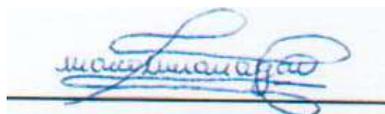
GENERO	No. DE PARTICIPANTES
MASCULINO	258
FEMENINO	407
TOTAL	665

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
		<i>Administración y Gestión de Bienes de Larga Duración</i>	2 eventos
5.	<i>Gestión y Desarrollo Gerencial</i>	<i>Integración, Motivación y Trabajo en Equipo</i>	3 eventos
6.	<i>Gestión y Desarrollo Tecnológico</i>		
7.	<i>Normativa de la Administración Pública</i>	<i>Régimen Disciplinario en el Sector Público- Sumarios Administrativos</i>	1 evento
8.	<i>Planificación Estratégica y Operativa</i>	<i>Evaluación de la Planificación y</i>	1 evento

		<i>Presupuesto en el Sector Público</i>	
9.	<i>Clima Cultura y Cambio Organizacional</i>		
10.	<i>Técnicas Administrativas, Secretariado</i>	<i>Gestión Documental y de Archivos Administrativos</i>	<i>2 eventos</i>
		<i>Técnicas de Redacción de Informes</i>	<i>2 eventos</i>
		<i>Técnicas de Redacción y Lenguaje Comunicacional</i>	<i>1 evento</i>
		<i>Congreso Nacional: El rol de las secretarias en época de cambio</i>	<i>1 evento</i>
TOTAL EVENTOS			28

Particular que pongo a consideración de ustedes, para que se tomen los correctivos necesarios, de acuerdo a su mejor criterio.

Atentamente,



Lic. Marco Zumárraga Duque
GERENTE ECSO S.A.