

## **INFORME DE FUNCIONES GERENTE VISEGC PERIÓDO**

### **ENERO 2007 – DICIEMBRE 2007**

Con el presente informe el Gerente de la Empresa de Vigilancia y Seguridad Cotopaxi (VISEGC) presenta las actividades realizadas durante el presente año por lo que para dar inicio al mismo pone a consideración a las Instituciones a las que se encuentra brindando sus servicios:

- Hostería Rumipamba de las Rosas
- Florícola Moniflor
- Agua Mineral San Felipe
- Florícola Top Rosas
- Florícola Rosas del Cotopaxi
- Florícola Arco Iris
- Florícola Agrorab I
- Florícola Agrorab II
- Flores Santa Mónica
- Calzacuero
- Avindac C.E.M.
- Rose Plus Cía. Ltda.

Nuestra Empresa sigue una planificación con la cual a buscado y busca brindar la mejor de las atenciones a nuestros clientes por lo que damos a conocer los aspectos con los cuales desempeña su función dicho Gerente.

#### **A.- CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.**

Dentro de nuestro objetivo el cual trata sobre planificar el crecimiento macro de la Compañía, administrar, coordinar, controlar los procesos de calidad en seguridad establecidos en la empresa; para obtener los resultados más eficientes en todos los niveles, optimizando recursos administrativos, humanos,

económicos y de tiempo, el mismo que se ha podido cumplir con mucha responsabilidad y eficiencia durante este período.

## **B.- CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA JUNTA GENERAL Y EL DIRECTORIO**

### **FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL GERENTE VISEGC**

En los procesos que tiene una Empresa de Servicios de Seguridad Física interviene una diversidad de factores de carácter administrativo, técnico, económico, control y seguridad, tomando como referente las disposiciones de la Junta General y el Directorio he tratado de cumplir a cabalidad lo a mi encomendado en mi calidad de Gerente de la Empresa y dentro de ello puedo citar lo siguiente:

- Como Gerente en lo referente a la administración de personal he cumplido con las siguientes funciones:
- Controlar la asistencia del personal subordinado a mi gerencia.
- Delegar responsabilidades al personal subordinado.
- Coordinar la distribución del personal de trabajo con el Asistente Técnico, Jefe de operaciones, Supervisores, de acuerdo a las necesidades laborables existentes.
- Revisar y coordinar los horarios de trabajo.
- Coordinar y supervisar conjuntamente con el Departamento de Recursos Humanos los siguientes aspectos:
  - Permisos por enfermedad u otros.
  - Vacaciones del personal.
  - Renuncias y despidos.
  - Reemplazo del personal faltante.
  - Horas extras de trabajo.
  - Horarios de trabajo.
  - Coordinación para la alimentación.

**C.- INFORMACIÓN DE HECHOS EXTRAORDINARIOS DURANTE EL EJERCICIO EN LO ADMINISTRATIVO, LABORAL Y LEGAL.**

**1. INDUCCION, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN.**

Como hechos relevantes dentro de mi función como Gerente de VISEGC me he preocupado por realizar la inducción entrenamiento y capacitación del personal técnico subordinado a mi cargo tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Inducción en actividades técnicas, administrativas de la empresa, Normativas de Seguridad en las empresas en donde se presta servicio.
- Coordinar cursos de capacitación del personal técnico.
- Reglamentaciones internas y horarios de trabajo.
- Seguridad ocupacional y riesgos del trabajo.

**D.- SITUACIÓN FINANCIERA DE LA COMPANÍA**

**2. EVALUACION.**

La Gerencia de VISEGC se ha encargado de elaborar, aplicar y mantener un adecuado sistema de evaluación cuantitativo y cualitativo en el control de la calidad de mano de obra y cantidad de recursos humanos con relación a los rendimientos y ejecución de labores. Así como también se encargado de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa al personal directamente subordinado al cargo.

**3. ADMINISTRACION DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS TÉCNICOS.**

- Como GERENTE de VISEGC me e responsabilizado directamente de administrar y aplicar todos los procedimientos, procesos y normas técnicas establecidas en la empresa en Control y seguridad.
- Programación y diseño de directrices técnicas para ser aplicadas en programaciones semanales, mensuales, anuales y a largo plazo en

Reuniones técnicas y operacionales. Estas actividades han sido debidamente coordinadas con el Asistente Técnico.

- Está a cargo de elegir y establecer cuales son: las mejores herramientas, equipos de seguridad industrial y horarios para cumplir en forma eficiente el control en materia de Seguridad en las empresas en donde se preste servicio.
- Se ha realizado el respectivo control y evaluación del cumplimiento de las actividades programadas por el jefe de operaciones, manteniendo una buena comunicación, teniendo un adecuado conocimiento de las programaciones realizadas a nivel de proyectos nuevos, tareas diarias, semanales y mensuales.
- Evaluación del cumplimiento de los estándares de control y seguridad.
- Evaluación de reclamos de clientes y contestaciones a los mismos
- Verificación del cumplimiento de los procesos y estándares de calidad vigentes en la empresa.

#### **4. BODEGAS.**

El GERENTE DE VISEGC, es quien debe controlar y evaluar que se cumplan con todas las actividades programadas por el Bodeguero y su departamento a cargo tomando en cuenta los siguientes aspectos de referencia.

- Ubicación y almacenamiento adecuado de los productos.
- Verificación del cumplimiento de las tareas diarias.
- Aseo y presentación adecuada de bodega.

#### **5. ADMINISTRACION DE PROYECTOS.**

Como GERENTE VISEGC, otra de mis funciones ha sido elaborar proyectos de aplicación técnica en el campo tales como:

- Crecimiento planificado de de la Empresa.

- Adquisición de armamento e insumos de seguridad Física
- Pruebas de campo con aplicaciones practicas
- Revisión y coordinación en la elaboración de proyectos
- Elaboración de presupuestos.
- Todos los proyectos deberán ser documentados.

## **6. ADMINISTRACION EN CONTROL Y SEGURIDAD.**

Mi Gerencia está vinculada directamente apoyando, supervisando, y aplicando los estándares de seguridad en todas las actividades que involucran la protección de la seguridad física de empleados así como también de las instalaciones de la empresa.

## **7. ORGANIGRAMA FUNCIONAL.**

- ☐ Gerencia General.
- ☐ Jefe de Personal y Recursos Humanos
- ☐ Jefe de Operaciones y Seguridad
- ☐ Supervisor
- ☐ Bodeguero.
- ☐ Departamento de ventas.
- ☐ Secretaria.
- ☐ Asistente de Adquisiciones.

## **8. PERFIL DEL GERENTE GENERAL.**

El Gerente debe ser una persona que posea las siguientes cualidades:

- ☐ Educación.
- ☐ Liderazgo.
- ☐ Sociabilidad.
- ☐ Buena comunicación.

- Buena disposición para trabajar en grupo.
- Poseer iniciativa propia para resolver problemas emergentes.
- Poseer capacidad de dirección, coordinación y planificación.
- Ser creativo e ingenioso.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Responsabilidad.
- Honradez.
- Disponibilidad de tiempo completo.

#### **9. EXPERIENCIA LABORAL.**

Para ocupar el cargo de Gerente se debe poseer la siguiente experiencia laboral.

- Experiencia en cargos afines de por lo menos 2 años.
- Poseer *instrucción o conocimiento* en las siguientes áreas:
  - Formación y entrenamiento de personal.
  - Conocimientos de instrucción militar básicos.
  - Administración de personal.

#### **10. INDICES DE GESTIÓN.**

- Administración, planificación, control, supervisión y evaluación de tareas.
- Elaboración de Proyectos.
- Optimización de recursos.
- Optimización de rendimientos.

#### **12. BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS EN LA GERENCIA**

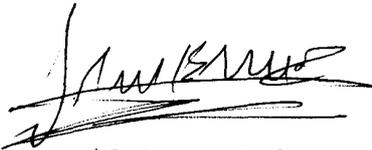
En mi Gerencia durante el período 2007 se ha adquirido los siguientes bienes:

- Dos computadores
- Copiadora
- Fax
- Impresoras.

- Muebles de Oficina( Escritorios, sillas estáticas, sillas giratorias, archivadores, pizarra de tinta líquida)
- Remodelación y readecuación de las oficinas.
- Un vehículo de las siguientes características:  
Marca Nissan, Modelo Centra M/T, Año1994, Placas XBM-314
- Dos motos para supervisión Marca Ranger SH, Año 2005, Modelo 200GY.
- Dotaciones de Ropa de Trabajo comprendidas en:  
Chompas, pantalones, chaquetas, camisas, corbatas, gorras, chalecos antibalas, cinturones.
- Dotación de equipos de seguridad: ( linternas, radios de comunicaciones sistemas UHF)

Sin mas que añadir al presente informe de actividades del período Enero a Diciembre del 2007, y manifestando que todo lo antes mencionado es en honor a la verdad suscribo mi mas sincero agradecimiento dejando mi alto sentimiento de consideración y estima.

Atentamente;



Sr. José P. Berrazueta A.

GERENTE VISEGC.



4 JUL 2007