

INFORME DE GERENCIA GENERAL AÑO 2008



PARA: ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA
DE GERENCIA GENERAL

FECHA: 17 DE ABRIL DEL 2008

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES DEL AÑO 2007

Desarrollo:

Yo, Héctor Moisés Mantilla Jara, con CI. 1000849925, como Gerente General y Representante Legal de la Compañía GLOBALCHEM QUIMICOS INDUSTRIALES Y AGRICOLAS CÍA LTDA., de conformidad con lo establecido en la Ley de Compañías, y de acuerdo a lo estipulado en los estatutos de la Empresa, según versa ene. Art., veintiuno, "Obligaciones del Gerente General", tengo a bien poner en su conocimiento los siguientes aspectos y actividades realizados durante el ejercicio del año 2007.

OBJETIVOS:

Luego del cumplimiento de los objetivos trazados en el año 2006, el principal objetivo que se estableció para el año 2007, fue considerar como el año de la CALIDAD, que significa dar seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad establecido en el Manual de la Calidad de la empresa con el fin de conseguir el CERTIFICADO DE ACREDITACION ISO 9001:2000 por un lado, y además lograr el PERMISO DE OPERACIÓN por parte del Ministerio del Medio Ambiente y del Departamento del Medio Ambiente Metropolitano de la ciudad de Quito.

También se establecieron objetivos como la consolidación en el mercado de algunos productos especialmente de aquellos considerados "estrella". Se fijaron metas de ventas con un crecimiento del 12 %, respecto al total de ventas del año pasado, es decir del 2006. Además de mejorar los índices de producción, es decir apoyar paralelamente a la producción acorde con la demanda por parte del departamento de ventas, se proyectó iniciar el desarrollo de la nueva línea de productos de limpieza y desinfección, denominada FLASH, con el fin de ubicarse en el mercado doméstico e institucional.

INFRAESTRUCTURA

Para dar razón al cumplimiento de los objetivos, se procedió revisar los distintos departamentos de la empresa, acorde con el organigrama trazado. Se puso énfasis, realmente apoyar a todos, pues de acuerdo a la filosofía de la empresa el trabajar en equipo constituye la base y el otorgar la confianza en el personal operativo, en sus jefes y mandos medios, proveyéndoles de herramientas necesarias, de capacitación, del adecuado espacio físico y de compartir responsabilidades en cada una de sus funciones, forman la infraestructura humana, la principal fuerza motriz.



Protegiendo el medio ambiente...

LOGROS OBTENIDOS:

DEPARTAMENTO DE PLANTA: PRODUCCIÓN, BODEGA Y MANTENIMIENTO

Se dispone de un área de trabajo adecuado, para el desarrollo de la producción, elaboración y almacenamiento tanto de materias primas como de productos terminados, listos para su entrega a los clientes.

Está organizado de tal manera que permite cumplir tanto con la demanda de productos de la línea industrial como de la línea agrícola. La capacidad productiva actual no tiene contratiempo alguno con la infraestructura física y humana. Lo mismo se puede decir del área de bodegas, pues está bien distribuida y tiene capacidad suficiente incluso para receptor el doble de la producción actual.

Se ha planificado convenientemente, para llevar a cabo la producción, con órdenes de producción de acuerdo a los inventarios mínimos y a los pedidos de clientes. Además se tiene en orden los reportes de producción e inventarios en le área de Bodegas.

Todo esto lógicamente se opera con un adecuado mantenimiento de los equipos y maquinarias que tienen acción directa en la consecución de los planes de producción. Salvo contadas excepciones y por fuerza mayor se atrasaron los planes de producción, lo cual en ese caso se recuperaron con trabajos extras. Así mismo, se ha desarrollado un plan de mantenimiento preventivo y cuidado de equipos, máquinas y áreas de trabajo.

DEPARTAMENTO TECNICO

El encargado de otorgar el certificado de salida de los productos para satisfacer a los diferentes clientes, trabaja concientemente en el control de calidad. Para ello dispone de equipos de Laboratorio capaces de verificar los parámetros mínimos de control y de personal profesionalmente calificado. Este departamento tiene también la capacidad de investigación para mejorar los productos y desarrollar nuevos productos.

Es importante considerar el logro obtenido a base de esfuerzo y mucha dedicación por parte de todo el personal de producción y del departamento técnico liderados por sus Jefes respectivos, el PERMISO DE AUDITORIA AMBIENTAL otorgado por el Ministerio del Medio Ambiente Metropolitano, a través de la entidad de seguimiento CONGEMINPA.

DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Y VENTAS

La logística cumple con las entregas oportunas de los pedidos de los clientes, para lo cual se estableció un plan de entregas de acuerdo a la demanda del mercado, y que consiste en el siguiente:

Entregas al Norte: Martes y Jueves

Entregas al Sur: lunes y viernes

Entregas al Valle, Costa y Otros: miércoles.

Este horario es flexible, de acuerdo a las necesidades de cumplimiento con los pedidos.



Protegiendo el medio ambiente...

En el Departamento de Ventas, hubo una reestructuración, debido a la salida de dos Representantes de Ventas. Se determinó que era conveniente contratar una persona que supla las funciones de ventas y otra como Relacionador Comercial que realice un trabajo personalizado de investigación como soporte a mantener una buena relación comercial con el cliente. Además se otorgó apoyo en la relación comercial desde el departamento Administrativo con la Asistente Comercial, y la oportuna creación del departamento de Marketing y Diseño. Con esto se logró una crear una IMAGEN de empresa organizada, presentando los productos acorde con las exigencias modernas de mercadeo y la retroalimentación de la calidad de servicio. Finalmente las estadísticas señalan que cerca del 90 % de los clientes de GLOBALCHEM están satisfechos con el servicio prestado por la empresa, un 5% dice que le es invariable, y apenas un 2 % dice mantener inconformidad. El resultado de esta información es loable para la empresa.

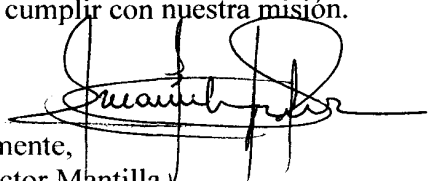
Ya, revisando las ventas realizadas a lo largo del año 2007, se logra alcanzar el volumen de ventas sobre lo presupuestado, es decir se cumple con el crecimiento del + 12 % respecto a las ventas realizadas en el 2006, tal como se puede apreciar en los reportes específicos y en el Balance Económico y Estados Financieros del período 2007.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

El control de la parte financiera y administrativa ha sido muy efectivo. Lo más destacable es haber asumido con mucha responsabilidad y liderar el trabajo tendiente a conseguir el CERTIFICADO DE ACREDITACION ISO 9001:2000. Tarea conseguida finalmente al término del año 2007, con mucha dedicación y cumpliendo con los talleres y auditorias internas, seguimiento de las diferentes áreas de trabajo en la Gestión de la Calidad, y haciendo los correctivos necesarios.

Hay que valorar otros alcances de este departamento, en cuanto a mantener un orden de control financiero y administrativo, tanto en el Departamento de Contabilidad como en el de Adquisiciones o Compras y de Cobranzas. En cada uno se ha iniciado mediante reportes e informes para llevar un control planificado, lo que ha hecho que en la medida se lleve el manejo administrativo financiero sin mayor contratiempo.

En General, considero que los logros conseguidos en el 2007, nos compromete a generar mejores actitudes a base de ampliar nuestros conocimientos, capacitación y orientación oportuna para lograr el cumplimiento de las necesidades del mercado nacional, e incursionar a nivel internacional. Las perspectivas de crecimiento y consolidación están más claras, lo que hace visualizar que vamos por buen camino en afán de cumplir con nuestra misión.


Atentamente,
Ing. Héctor Mantilla
GERENTE GENERAL