

INFORME DE GERENCIA

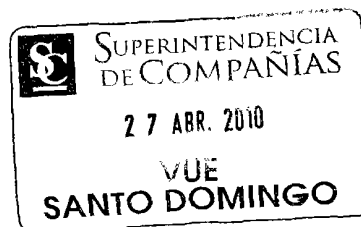
Señores accionista reciban un cordial saludo, me corresponde informarles de todas las acciones y actividades ejecutadas en esta administración, me gustaría empezar diciendo que el año 2009 fue un año de grandes retos debido a los cambios derivados de la crisis mundial, obligándonos a trabajar arduamente, para mejorar los resultados de años anteriores. Teniendo en cuenta que la competencia en este ultimo año creció en la ciudad.

Sin embargo; El año 2009 trajo para Emprocol s.a. un incremento del 14% en utilidad neta del ejercicio, esto se debe a que hemos mejorando los ingresos y optimizado especialmente el recurso humano.

Los principales cambios derivados del proceso de la nueva administración, que siempre estarán encaminados al mejoramiento continuo de la empresa, son el orden, la dirección y el control, lo que nos permite ser ágiles y diligentes en nuestra funciones, otro punto muy importante es el tema del trabajo en equipo, Teniendo en cuenta que para el buen desenvolvimiento y desarrollo del trabajo, es fundamental el buen ambiente laboral, es por eso que se ha trabajado con el personal hacia la concientización, de cambio de conducta y mejoramiento de actitudes, lo que da como resultado la buena disposición y animo del empleado hacia el cliente ofreciendo un servicio de excelencia, que sin duda nos mantiene como líderes en servicio.

En la empresa se desarrollaron exitosamente todos los trabajos planificados y sugeridos en la junta anterior, dejando como resultado, la buena imagen de la empresa. Me gustaría resaltar los trabajos más relevantes que a continuación detallare:

- Remodelación de las suites
- Conclusión y aprobación del manual de seguridad industrial
- Cambio de colchones en todas las habitaciones
- Internet inalámbrico en todo el hotel
- Actualización de la pagina web y organización de los correos electrónicos
- Análisis y cambio de proveedores
- Arreglo, pintura y venta de la furgoneta
- Corrección de tarifas para el año 2010



- manejo estratégico de publicidad para el hotel
- limpieza, adecuación y reubicación de las bodegas
- construcción de pérgola en el área de piscina
- construcción del salón Mapali
- cambio de perchas en cocina
- compra de bases para eventos
- actualización de equipos de computación
- compra de nuevo programa hotelero para recepción
- uniformes nuevos (todas las áreas)
- mantenimiento de las sillas metálicas de eventos
- compra de maquina cafetera para restaurante
- compra sillas plásticas para eventos y confección de forros
- importación e instalación de lavadora
- remates de artículos dados de baja
- mantenimiento de todos los equipos de audio
- remodelación del jardín (área verde)
- firma del convenio de uso del parqueadero con el municipio
- firma del contrato y pagare con el arquitecto zurita.
- Contratación del fiscalizador de la obra
- Minga general
- Capacitación al personal directamente relacionado con el cliente.

Todas estas actividades se han realizado exitosamente. De mi parte solo me queda agradecer a Noé junior que como presidente de la empresa siempre ha estado pendiente de los trabajos realizados y de buena manera a aprobado cada iniciativa.



Att. Thally Dueñas G.