

**INFORME DE GERENCIA DE LA CIA. O.T.A.S.A.
INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN A LA JUNTA GENERAL ORDINARIA
DE SOCIOS DE LA EMPRESA ORGANIZACIÓN TÉCNICA AGRÍCOLA S.A.
POR EL EJERCICIO ADMINISTRATIVO Y ECONOMICO DEL 2.011**

Señores Socios de:

EMPRESA ORGANIZACIÓN TÉCNICA AGRÍCOLA S.A.

Cumpliendo con las disposiciones de la Ley de Compañías en mi calidad de Gerente General pongo a su consideración el Informe de la Gestión realizada por la Administración de la **EMPRESA ORGANIZACIÓN TÉCNICA AGRÍCOLA S.A.** Durante el ejercicio económico del 2.011.

1.- MANTENIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA ORGANIZACIÓN TÉCNICA AGRÍCOLA S.A.

a) evaluación y determinación de la calidad del banano para exportación.- Se presenta un mercado más exigente y por lo tanto esta empresa evoluciona también su verificación técnica, para brindar el mejor servicio posible en cuanto a la verificación comercial del banano.

b) para estar a la par con la exigencias comerciales, se ha cumplido con un cronograma de capacitaciones y charlas dirigido a todo el personal técnico de campo obteniendo los mejores resultados en cuanto a la aplicación de lo impartido para bien de nuestro cliente y nuestra utilidad comercial.

2.- DE LAS GESTIONES OPERATIVAS PROGRAMADAS.

a) distribución del recurso humano.- se presenta según lo requerido una distribución que complementa con el buen desempeño del personal, considerando actitudes laborales positivas dentro del personal; generando operatividad para todo el personal técnico sin excepción.

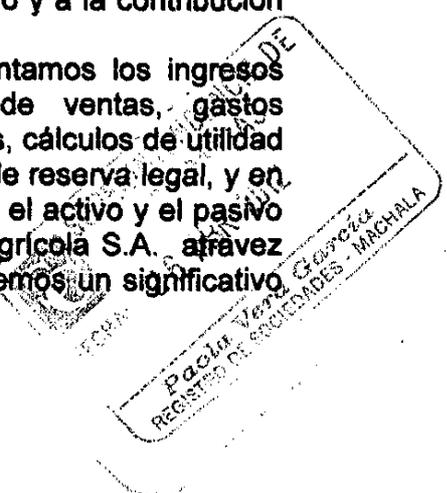
b) Gestiones operativas de puntos de control.- con la logística y coordinación, se desarrolla en su totalidad todas las verificaciones de fruta requeridas. Con el departamento de operaciones de nuestro cliente (exportadora) y el nuestro (verificadora).

3.- ESTADO DE INGRESO Y GASTOS.

a) Jornadas facturadas.- las jornadas facturadas a nuestro cliente "ASOGUABO" durante todo el año 2011, en donde se refleja todo el flujo financiero ingresado a nuestra empresa. Cumpliendo en forma excelente el cobro debido, sin caer en descuentos por motivos operativos y logísticos. Convenio que se lo ratifica a base de acuerdos en cada coordinación operativa sobre el control de calidad.

b) egreso por concepto de jornadas pagadas.- como resultado de la gestión técnica y sus honorarios, la compañía a beneficio propio de sus representantes y a su vez propia fuerza laboral, representa el resultado por concepto de gastos por movilización del personal técnico a los puntos de control. El mayor significativo egreso de valores, debido al acuerdo societario y a la contribución para un mejor ingreso del personal técnico.

c) informe de ingreso y gastos.- en este informe presentamos los ingresos operacionales e ingreso no operacionales, costos de ventas, gastos administrativos, cálculos de base imponible para impuestos, cálculos de utilidad para trabajadores, cálculo de impuesto a la renta, cálculo de reserva legal, y en si todas las cuentas que representan el balance como son el activo y el pasivo del balance general de la empresa organización técnica agrícola S.A. a través de la exposición de el balance quedademostrado que tenemos un significativo resultado a favor de nuestros asociados.



4) ESTADO DE RECUPERACION DE PRESTAMOS INTERNOS.

a) Se presenta un plan de aplicación de préstamos internos en la empresa, tomando en cuenta como garantía el plan ahorro programado de nuestros asociados. Con esto reestructuramos el manejo financiero interno por concepto de préstamos a nuestros socios.

b) La importancia que sustenta este sistema de préstamo interno, es dirigido a un solo propósito, el apoyo a nuestros socios para que cuenten con el aspecto más representativo, cuando sucede una calamidad esto es el dinero fácil y de inmediato.

5) PROYECTOS

a) servicio de calidad.- Nos programamos hacia la difícil competitividad, es por eso que nuestra empresa cuenta con un cronograma de capacitaciones tituladas, charlas, talleres. Para poder brindar más calidad a nuestro servicios.

b) sistema de excelencia.- a medir y evaluar capacidades, de nuestro personal técnico demostramos mayor eficiencia en nuestro servicios, por tal motivo mantenemos un sistema de distribución de personal, que está integrado dentro de un proyecto y que se fija a ser única normativa operativa.

6) CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PREVISTOS PARA EL EJERCICIO ECONOMICO DEL 2011.

Durante el ejercicio que ha concluido el 31 de Diciembre del 2011, la situación de la empresa ha sido favorable lo que se refleja en sus estados financieros. Los esfuerzos de la administración han estado sistematizados para que la empresa mantenga un crecimiento en el giro normal de sus actividades. Con el esfuerzo desplegado conjuntamente entre la gerencia y sus profesionales se consiguieron importantes metas y logros como son:

a) Precios tarifarios fijos y sin disminución prorrateado por posibles problemas a la descarga por control de calidad bajo nuestra responsabilidad.

b) organización administrativa, funciones de empleados, actividades operacionales, sin ninguna anomalía laboral. En plena coordinación de todas la actividades.

c) adquisición de equipos y repuestos para oficinas bajo los precio más bajos del mercado y a crédito con los mejores proveedores a nivel nacional.

d) convenio banco del pichincha ratificado, para el ingreso a la banca electrónica en el sistema cash manager en donde se realizan los pagos via transferencia.

f) adquisición de uniformes y herramientas de trabajo, mejorando la presencia en los puntos de control a menor costo y con los mejores proveedores.

g) coordinación semanal con departamento de calidad aso guabo.

h) cumplimiento de agenda de oficina (roles tarifarios, departamento financiero aso guabo, reclamos, pedidos mail, reuniones operativas, etc.)

i) emisión certificaciones bancarias o de trabajo para todos los socios que solicitaren.

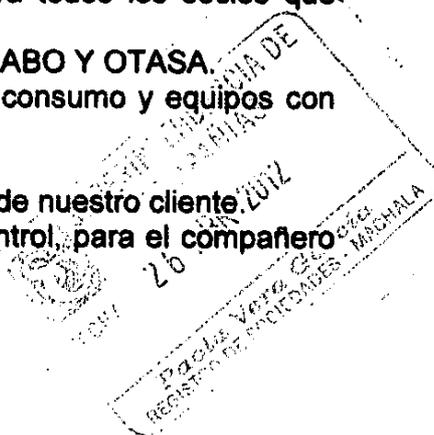
j) capacitaciones del departamento de calidad ASOGUABO Y OTASA.

k) renovación de contrato con la telefónica claro, de consumo y equipos con los más bajos precios.

l) Se trabajó en la publicidad y marketing.

m) se trabajó en supervisión puerto, previa aceptación de nuestro cliente.

n) Se mejoró el sistema de ayuda económica y de control para el compañero que este indispuesto de salud.



- o) Se brindó asistencia de préstamos para compañeros con varias necesidades económicas.
- p) Se celebró y se realizó el agasajo navideño para todos los socios y sus familias.
- q) Se reajusto valores produciéndose un ahorro administrativo.

7) CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS

Cabe indicar a la junta general de socios, que todas las disposiciones tomadas por este organismo, han sido cumplidas a cabalidad por la administración.

8) RECOMENDACIONES A LA JUNTA GENERAL RESPECTO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL EJERCICIO ECONOMICO DEL 2.010

La administración recomienda que se mantenga la situación patrimonial positiva de la empresa, con el fin de cumplir con los objetivos que persigue la misma, así como fortalecer la imagen ante sus clientes aún más de la que ha ganado hasta la fecha.

Para el ejercicio 2.012, se recomienda continuar con los programas de control de calidad (calificaciones, evaluaciones y centros de acopio) y proyecciones a fin de incentivar el crecimiento de la empresa especialmente basados en estrategias para mejorar nuestra participación en el campo de inspección comercial al negocio bananero, ofreciendo los servicios a todo tipo de exportadoras bananeras., invertir nuestras utilidades en varios proyectos financieros y sociales como viviendas, sociedades cooperativas, asegurar la salud de todos nosotros, através de la contratación de un seguro y continuar o mejorar, con los buenos resultados financieros y laborales que se presentan en la actualidad.

Sin más por el momento, expuesto ante ustedes mi informe..


Egrs. Tito Hidalgo Novillo
Atentamente.
GERENTE GENERAL

