

INFORME DE GERENCIA

Quito, 21 de Marzo del 2016

Señores

JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS DE LA CIA

HSS SOFT ECUADOR CIA

De mis consideraciones,

Por medio de la presente y en ejercicio de mis funciones como GERENTE de esta Compañía denominada HSS SOFT ECUADOR CIA, de conformidad con el Art. 305 de la Ley de Compañías y en cumplimiento de la resolución # 00 R. 53.000 de la Superintendencia de Compañías, entrego a Ustedes el informe anual de actividades económicas y sociales, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015 con el siguiente contenido:

- a. Para su conocimiento y aprobación adjunto los siguientes estados financieros: Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias y Anexos.
- b. Se ha dado cumplimiento a las disposiciones del Directorio y Junta general de Accionistas. De igual manera se ha seguido las políticas impartidas por nuestros accionistas para administración y reporte mensual de estados financieros.
- c. Se han presentado las declaraciones de Impuesto a la Renta y se ha cumplido con los otros impuestos y obligaciones de ley.
- d. Se ha dado cumplimiento a todos los pagos o beneficios a nuestras empleados como son sueldos, 13er. Sueldo, 14to. Sueldo, vacaciones y utilidades que las leyes ecuatorianas disponen.
- e. Se ha mantenido el seguro de salud para empleados y de equipos informáticos y muebles de oficina. Se ha actualizado la lista de equipos informáticos asegurados incluyendo aquellos que están habilitados para trabajar y renovando aquellos que están dañados o han cumplido su tiempo de vida útil. Estos seguros precautelan el bienestar de nuestros empleados y la conservación de nuestros equipos de trabajo.
- f. En el mes de enero se terminó el contrato de arrendo con la oficina que rentábamos y en febrero se rentó otra oficina más adecuada para efectuar las actividades de programación. Ambas oficinas están localizadas en el mismo edificio así nuestro cambio de oficina no resultó complejo. Se adaptó las conexiones eléctricas de la nueva oficina para asegurar que nuestros equipos informáticos no sufran cortocircuitos.
- g. Se ha dado el debido mantenimiento a nuestra oficina y se ha mantenido el personal de apoyo sin novedades relevantes.
- h. Se ha coordinado y participado en el trabajo de nuestro equipo de desarrolladores y diseñador gráfico orientado a cumplir con nuestras respectivas aplicaciones y tareas que se nos han suministrado. Dentro de este trabajo se ha dado prioridad a nuestras nuevas aplicaciones para Revit.
- i. Se ha expuesto nuestro producto hsb3dPrinting en Universidades ecuatorianas de prestigio con facultades de Arquitectura para fomentar su uso y contribuir la aceptación en el mercado.
- j. Se ha cancelado la suscripción anual de software para Adobe Creative Cloud usado por nuestro diseñador.

Sin otro particular de importancia que informar a ustedes, les expreso mis consideraciones. Me permito agradecerles por la confianza brindada a mi persona para administrar la oficina de Ecuador.

Atentamente,



ING. CRISTIAN SALAZAR GAMALLO

GERENTE GENERAL

C.C. # 171328654