

**INFORME DE GERENCIA GENERAL
SEGUMEDIK DEL ECUADOR SEGUMEDIKSA S.A.
AÑO TERMINADO 2015**

Guayaquil, 16 de marzo del 2016

Dirigido: Accionistas de SEGUMEDIK DEL ECUADOR SEGUMEDIKSA S.A.

De mis consideraciones:

En cumplimiento a la normativa legal vigente a la presente fecha, a continuación encontrarán el informe anual de mi gestión como Gerente General de la compañía Administradora SEGUMEDIK DEL ECUADOR SEGUMEDIKSA S.A. durante el ejercicio económico del año 2015 y hasta el cierre del mismo.

1. ANTECEDENTES

La compañía se constituyó el 28 de febrero de 2015 mediante escritura pública realizada en la Notaría Décimo Sexta de Guayaquil.

Se realizó una reforma al objeto social y estatuto de la compañía, el 22 de septiembre de 2015 en la Notaría Vigésima Segunda de Guayaquil.

2. ACTIVIDADES Y GESTIONES REALIZADAS

A continuación detallo las funciones que han ejercido cada una de las áreas.

2.1 COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN MÉDICA

La compañía cuenta con su personal en Coordinación y Administración médica que se ha encargado de lo siguiente:

- Atender todos los requerimientos y reclamos de los clientes.
- Planificar los horarios de atención de los médicos a los clientes.
- Organizar la toma de exámenes, ya sea en las empresas o en nuestras instalaciones.
- Gestionar cambio de horarios o reemplazos de los médicos.
- Vigilar que se los médicos cumplan con sus horarios.
- Revisar las fichas médicas y suscribirlas.
- Visitar constantemente a los clientes para evaluar el servicio.
- Revisar constantemente el Software de la compañía para comprobar que los médicos hayan ingresado la información.
- Monitorear el servicio de nuestro asesor de Seguridad Ocupacional, quien debe cumplir con los horarios de visitas a nuestros clientes.
- En Coordinación con el Gerente General, encargado del software, realizar constantes respaldos de la información de los clientes y monitoreos de la parte funcional del sistema.

Todas estas labores son realizadas por la Coordinadora de oficina, Coordinadora de exámenes, Supervisor Médico y Médico Ocupacional.

2.2 CONTABLE Y FINANCIERA

El Contralor, Contador y asistente contable se han encargado de lo siguiente:

- Ingresar adecuadamente al sistema la información contable
- Cerrar los estados de situación financiera mensualmente.
- Mantener al día los soportes de ingresos y egresos de la compañía.
- Realizar la facturación de cartera de acuerdo a los ciclos establecidos.

2.3 NEGOCIOS

Al cierre del año 2015 la compañía generó en ventas \$216,881.00. El detalle de clientes que la compañía mantiene al cierre del año es de:

CLIENTES			
1	MEDISUMI	34	INDUGLOBAL
2	LABFARM	35	CACAOCORP
3	FARMADIAL	36	FLORDHARI
4	EAECOAMBIENTAL	37	KOBAMOBILE
5	LANEC	38	ECUNE
6	PROCARIOMART	39	JAPINA
7	KAZAN	40	ESCAVI
8	ARIEGRA	41	TENEREZZA(MISTIKA)
9	GARPIN	42	NIMRI (MI ANGEL)
10	GRAMILESA	43	SALVADANIO (HECHIZADA)
11	FONTANIVE	44	DISPOMED
12	PISCICOLA MALECON MALSA	45	DISTHER
13	PLAYAESPEC	46	ECUATORIANO-SUIZA
14	TECNIMAS	47	IMPROMAF
15	PUBLIPESCA	48	FERROHECADU
16	AGRISAMSA	49	HECADU
17	FERRO TORRE	50	TISSUE
18	STILINDGRAF	51	A-C DEPOT
19	ETIFLEX	52	COMUMAP
20	JUVENALIS	53	STAMPA
21	CIMA	54	COMEXTGANDO
22	DUOPRINT	55	DELTA PLASTIC
23	DUOBALSA	56	E. MAULME
24	DUOCELL	57	GALARMOBIL
25	MIRACOMPRA	58	GALARZAUTO
26	PROEMPRO	59	D' NELSON
27	VIMASE	60	VANCOVER
28	CANDY PLANET	61	IKEIDEA
29	MARTUNA	62	COMERCIAL LOOR
30	ECUALIQUIDOS	63	OPERFEL
31	DOLMEN	64	MENDOTEL
32	AGROPROCESOS	65	TROPICALFRUIT EXPORT S.A.
33	HACEB	66	TROPICALSER ASISTENCIA TECNICA S.A.

Todo esto ha sido realizado por el Gerente Comercial, un vendedor y una telemercaderista, quienes también se han encargado de lo siguiente:

- Atender requerimientos post venta de los clientes.
- Gestión de la cobranza.
- Gestión de ventas de nuevos servicios o nuevas propuestas.
- Seguimiento del servicio.

3. TEMAS PENDIENTES

- a. Revisar la carga de trabajo en el área de coordinación, ya que el volumen de clientes incrementó significativamente con el pasar de los meses y se debe prever la contratación de un recurso adicional.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA JUNTA GENERAL

Se ha dado cumplimiento a las disposiciones de la Junta General y del Directorio de la Compañía.

5. RESULTADOS DEL PERIODO

La compañía al cierre del año 2015 tuvo una “**Utilidad en operación**” de **\$3,297.00** (tres mil doscientos noventa y siete Dólares de los Estados Unidos de América)

La compañía al cierre del año 2015 tuvo una “**Utilidad antes de participación de trabajadores e impuesto a la renta**” de **\$2,065.00** (Dos mil sesenta y cinco Dólares de los Estados Unidos de América)

La compañía al cierre del año 2015 tuvo una “**Utilidad neta**” de **\$1,150.00** (Un mil ciento cincuenta Dólares de los Estados Unidos de América)

La compañía al cierre del año 2015 acumuló en sus “**Ingresos por ventas de Servicios de Salud y Seguridad Ocupacional**” un total de **\$216,881.00** (Doscientos dieciséis mil ochocientos ochenta y un Dólares de los Estados Unidos de América)

6. PLANIFICACIÓN PARA EL AÑO 2016

- Incrementar recursos en el área de negocios estableciendo una nueva estructura en el área comercial: Director, Jefe Comercial y dos vendedores.
- Abrir una sucursal en la ciudad de Quito a través de nuevos inversionistas y una nueva compañía, y de ser posible utilizar la marca de Segumedik en comodato.
- Incrementar las ventas a nivel nacional, más no solo en la Guayaquil y Quito,

Atentamente,



RAUL ALEJANDRO PITA BEJAR
GERENTE GENERAL