



**INFORME DE GERENCIA GENERAL  
SEGUMEDIK DEL ECUADOR SEGUMEDIKSA S.A.  
AÑO TERMINADO 2017**

Guayaquil, 30 de marzo del 2018

**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 SEGUMEDIK DEL ECUADOR SEGUMEDIKSA S.A. durante el ejercicio económico del año 2017 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.

Se realizó un aumento de capital el 27 de diciembre de 2017 por \$50,000.00 mediante acta de junta general y con fecha de 09 de enero de 2018 mediante escritura pública realizada en la notaría diecisiete XVII de Guayaquil; quedando la distribución de las acciones de la siguiente forma:

Accionistas actuales	Acciones	Valor nominal (US\$)	Capital Suscrito (US\$)	Clase
Béjar Macías Raúl Francisco	9,419	1.00	9,419.00	Nominativas y Ordinarias
Bohórquez Urgilés Oscar Rafael	9,660	1.00	9,660.00	Nominativas y Ordinarias
Delgado Solórzano Paúl Augusto	9,660	1.00	9,660.00	Nominativas y Ordinarias
Pita Béjar Raúl Alejandro	9,897	1.00	9,897.00	Nominativas y Ordinarias
Vélez Loor Duber Enrique	6,080	1.00	6,080.00	Nominativas y Ordinarias
Bohórquez Urgilés Carlos Manuel	1,000	1.00	1,000.00	Nominativas y Ordinarias
Ycaza Bejar Fernando Raúl	5,084	1.00	5,084.00	Nominativas y Ordinarias
<b>Totales de Acciones</b>	<b>50,800</b>		<b>50,800.00</b>	

## **2. ACTIVIDADES Y GESTIONES REALIZADAS**

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

### **2.1 POSTVENTA, COORDINACION Y ADMINISTRACIÓN MÉDICA**

La compañía cuenta con una Gerencia de Postventa con personal de Coordinación y Administración médica que se ha encargado de lo siguiente:

- Dar seguimiento a la calidad de servicio de los clientes antiguos y nuevos, atendiendo requerimientos y reclamos, darles una solución adecuada y efectiva que permita mantener una relación con **SEGUMEDIK** a largo plazo.
- Planificar los horarios de atención de los médicos a los clientes, gestionar cambio de horarios y reemplazos oportunos.
- Organizar la toma de exámenes, ya sea en las empresas o en nuestras instalaciones.
- Dar seguimiento a los médicos para el cumplimiento de atención al cliente y sus horarios.
- Revisar las fichas médicas y suscribirlas.
- Revisar constantemente el Software de la compañía para comprobar que los médicos hayan ingresado la información.
- Monitorear el servicio del departamento de Seguridad industrial y ocupacional.
- 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 Gerencia de Postventa quien cuenta con la Coordinadora de Postventa, dos auxiliares de oficina, Coordinadora de exámenes, dos Supervisoras Médicas 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.
- Emitir informes financieros y de gestión que den una visión del negocio y facilite las tomas de decisiones.
- Incorporar procesos y procedimientos

### **2.3 NEGOCIOS**

Al cierre del año 2017 la compañía generó en ventas \$ **1,716,111.83** duplicando las ventas del periodo anterior.

Las ventas son realizadas por la Dirección comercial y su fuerza de ventas, 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. TECNOLOGIA

La inversión que se llevó a cabo en el periodo 2016 y 2017 culminó en un 70% donde se automatizó las atenciones, requerimientos, ingresos de personal y empresas, se automatizaron muchos procesos.

Para el 2018 queda pendiente la inclusión de firma electrónica en los informes lo que representará un ahorro muy importante no solo en tema de gastos sino en trabajos manuales recurrentes.

### 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 2017 tuvo una “utilidad del ejercicio” de \$31,469.60 treinta y un mil cuatrocientos sesenta y nueve 60/100 dólares de los estados unidos de américa.

### 6. PLANIFICACIÓN PARA EL AÑO 2018

- Realizar una planificación óptima de recursos en los que se minimice el costo de los servicios, esto se logra con aumentando las asignaciones fijas por las variables con un margen del 40%.
- Incrementar las ventas a nivel nacional incluyendo servicios de exámenes especiales y de laboratorio.
- Fortalecer el control interno de la empresa y sus relacionadas.

Atentamente,



**RAUL ALEJANDRO PITA BEJAR**  
**GERENTE GENERAL**