

REPORTE ADMINISTRACION GENERAL 2019
Asunto: Informe Relativa a la Gestión Administrativa

Cuenca, 26 de marzo de 2020

Señores:
JUNTA GENERAL DE SOCIOS
CLEASISTEMECUADOR CIA LTDA
Ciudad.

Distinguidos señores:

En cumplimiento de los estatutos sociales de la sociedad y en virtud de la resolución emitida en Acta de Junta Universal Extraordinaria del 16 de enero del 2019, mediante la cual fui elegido como Gerente General, pongo a su consideración y análisis las actividades desarrolladas durante mi representación hasta la fecha de suscripción del presente informe.

Aspectos Administrativos

Se demuestra anexo a este informe el cumplimiento a cabalidad de obligaciones patronales (HES), cumplimiento tributario (SR), cumplimiento de obligaciones y existencia legal (Superintendencia de Compañías) y Patentes Municipales.

Con respecto a gestión de venta, comparando con el acumulado de ingresos a noviembre 2017, se refleja un crecimiento del 10.42% (para un análisis favor referirse al informe de gestión financiera).

Con respecto a Marketing Digital se cuenta con una plataforma en Facebook para reservas en línea con 3173 seguidores. Se implementó el sistema de agendamiento mediante Google Calendar.

Se incrementó el número de clientes eventuales en un 104.49% sobre todo relacionado con el servicio de asistentes domésticas por horas, manteniendo un nivel de servicio superior al 90%.

Con respecto a clientes de mantenimiento, se implementó el tablero de control de turnos, sin obtener los resultados esperados, los auxiliares demuestran un nivel de servicio promedio del 96.96% con un coeficiente de variación del 7.54% (marginal). No se evidencia un crecimiento de ventas en este servicio. Hasta la presente fecha se han realizado 171 appuntamenti por call center, 97% citas, \$396.13 en cotizaciones y una tasa de conversión promedio del 1.1%.

Con respecto a recuperación de cartera se realizaron esfuerzos para regularizar cuentas con Industrial Bank y Grupo Cereza de cobro en debe por lo tanto se debe realizar esfuerzos para reducir diferencias en este cuenta.

Aspectos Societarios

Los libros Sociales de la Compañía se encuentran conformados en la forma que dispone la ley y las normas emitidas por la Superintendencia de Compañía.

Aspectos Laborales

Desde el 2016 los pagos a colaboradores se han venido realizando de manera puntual apegados a la normativa vigente. Se implementaron los registros de asistencia por impresos.

Durante el periodo de septiembre- octubre se llevó a cabo la regularización de diferencias encontradas en nómina entre el sistema Acatia, IESS y MRL. Mediante el registro de Adendums se logró concordar los sistemas de los entes en mención; obteniendo como resultado una reducción en el riesgo de sanciones.

En el mes de noviembre y diciembre se llevará a cabo la II Evaluación de Desempeño y Conocimientos, donde se pretende valorar el rendimiento de los auxiliares de limpieza y su nivel de aprendizaje de las 4 capacitaciones desarrolladas en aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional. Por otro lado, se otorgaron micro préstamos por \$1900 a colaboradores con altos niveles de desempeño, se recomienda reformar el Reglamento Interno con el fin de seguir motivando mediante esta estrategia.

Se recomienda, en lo posible, realizar un programa de rotación de auxiliares, invertir en una estrategia de marketing focalizada en clientes corporativos. Continuar con las estrategias de reducción de gastos y mantener reuniones semanales con supervisores zonales.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para agradecer por la confianza depositada y su colaboración permanente para llevar a cabalidad mi gestión.

Atentamente,


Luis Xavier Martínez Lazo
0103282587