

Tumbaco, 25 de Marzo del 2014

CLÍNICA DE ESPECIALIDADES TUMBACO CLIETSA S.A.

INFORME ADMINISTRATIVO

Señores accionistas

En el año 2013 se emprendieron varias gestiones para el desarrollo de las actividades de la Clínica las cuales son:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Gestión inversión y mantenimiento

En el período 2013 se ejecutaron inversiones para el funcionamiento del edificio de la Clínica entre ellas:

- Liquidación de las instalaciones: Red de gas centralizado, piezas sanitarias, gabinetes contra incendios área de parqueo, sistema centralizado de agua caliente, asistencia técnica servicios eléctricos, asistencia técnica para recepción de sistema de aire acondicionado, trabajos complementarios del edificio, mano de obra sistema eléctrico y fuerza, etc.
- Instalación adicional de vidrios plomados en el servicio de imagen
- Liquidación de las licencias sistema Bones para los equipos de la clínica.
- Renovación de la póliza de seguro del edificio Clietsa
- Registro de los planos modificatorios del edificio en Municipio de Quito con la cancelación del fondo de garantía en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda.
- Otros como incorporación de nueva señalética, extintores adicionales en el edificio, vidrios para estaciones de trabajo, cortinas adicionales en diferentes áreas, caseta exterior para materiales de limpieza, muebles protección CPU, soporte de decodificadores entre otros.

Mobiliario.- Se efectuaron las liquidaciones de pago: televisores Led de las habitaciones de hospitalización, muebles del servicio de tomografía, utilerías,

muebles de laboratorio, área de caja y servicio al cliente, área de cocina, estaciones de trabajo enfermería, consulta externa y emergencia.

Adquisición de mesa cromada, plancha vapor, microondas, camillas, mueble de traumatología, instrumental, flujo metros de oxígeno, etc.

Mantenimiento.- Arreglos en general edificio, muebles, sillas, porta sueros, ascensor, computadores, extintores y gabinetes de incendios, equipo de esterilización, etc.

2. Talento Humano

Durante el año 2013 se ha cumplido con las obligaciones laborales como contratos de trabajo, cancelación de los sueldos, aportes al Seguro social, fondos de reserva, vacaciones, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, actas de finiquito de empleados que han salido.

Se realizó las jornadas de salud y seguridad mediante la gestión de medicina con el historial de salud de cada trabajador, exámenes médicos y obtención del carnet ocupacional.

Incorporación del médico ocupacional para atención de los trabajadores y se ha cumplido con el cronograma anual de salud.

Entrenamiento y capacitación dirigida al personal

Capacitación al personal en los temas de Introducción a la SSO y Riesgos propios utilizando los fondos de la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional y además con el aporte de la Clínica dictado por la Fundación FISE.

Temas capacitación

- a) Bioseguridad a todo el personal involucrado
- b) Manejo de químicos en general, combustibles, hojas de seguridad
- c) Manejo adecuado e integral de residuos, etapas, almacenamiento temporal y entrega
- d) Prevención de la gripe AH1N1

3. Gestión ambiental y seguridad

A lo largo del año 2013 se efectuaron diferentes actividades para la gestión ambiental y seguridad, como:

- Se obtuvo el permiso ambiental para el funcionamiento del año 2013 de la clínica y farmacia Caravana.
- Se iniciaron los trámites con la consultoría externa para cumplir con la nueva normativa ambiental para los registros de las actividades de la clínica en el Ministerio de Ambiente, los cuales permanecen en gestión.

- Se ha cumplido con el Cronograma de Manejo Ambiental del año 2013 para lo cual:
 - a) Contiene desarrollo de reportes para la auditoria ambiental.
 - b) Plan de emergencias: incluyó charla a todos los que conforman los servicios de la clínica sobre emergencias y evacuación, simulacro de evacuación de las instalaciones, en el cual participaron trabajadores, médicos, servicios de imagen y laboratorio, pacientes y visitantes en general.
 - c) Monitoreo de ruido al ambiente externo y monitoreo de ruido y vibración del generador.
 - d) Socialización anual con la comunidad actividades de difusión de la salud y prevención de enfermedades, para lo cual se realizaron ecografías para detectar hígado graso, medición IMC, prueba de glucosa en el cual se invitó al público en general.
 - e) Entrega a los gestores autorizados de los desechos hospitalarios, focos fluorescentes y material reciclable.

- Implementación de la trampa de grasa, vertedero para descargas líquidas no domésticas y monitoreo de las mismas con los laboratorios autorizados.

4. Farmacia Caravana

El proceso para la puesta en funcionamiento de la farmacia se realizaron varias actividades como:

- Liquidación del derecho a traspaso de propietario de la Farmacia.
- Instalación del sistema contra incendios, alarma de seguridad y trabajos para funcionamiento.
- Gestión para la obtención del permiso de funcionamiento año 2013.
- Adquisición e instalación de muebles, vitrinas y estanterías.
- Adquisición e instalación de equipos de computación y barra de códigos, conectado en red al servidor de la matriz Clietsa.
- Adquisición del software SIAPRE para la facturación con capacitación al personal para el manejo.
- Compra de productos para la venta.
- Presentación de informes mensuales Instituto Izquieta Pérez.
- Cancelación por la representación del bioquímico, monitoreo mensual de seguridad, servicios básicos y arrendamiento.

Otras gestiones y pagos

- 1) Aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales del Reglamento de Seguridad y Salud y de los miembros del Comité Paritario.
- 2) Permisos durante el año 2013: Funcionamiento de Salud para la clínica, Manejo de Psicotrópicos y estupefacientes en el Instituto Izquieta Pérez, Permiso del Cuerpo de Bomberos, Licencia Metropolitana de funcionamiento.
- 3) Reportes mensuales presentados al Instituto Izquieta Pérez e INEC.

- 4) Derecho de comunicación a la Sociedad de productores de fonogramas.
- 5) Cancelación de Impuestos y tasas: Impuesto predial del inmueble, Activo 15 mil de activos, Contribución a la Superintendencia de Compañías, Patente, Licencia para Publicidad exterior, etc.
- 6) Adquisición de materiales y suministros de: facturas, recetas, hojas de material médico, limpieza, mantenimiento e imprenta en general.
- 7) Servicios básicos de agua, energía eléctrica, teléfono, internet, gas licuado de petróleo y televisión por cable.
- 8) Publicidad de los servicios de la clínica en la revista ventana de anuncios durante seis meses.
- 9) Obligaciones tributarias: Presentación mensual (IVA, renta y anexos ATS), anexos de relación de dependencia, anexos de accionistas y declaración impuesto a la renta.
- 10) Desembolso para el pago mensual de los créditos hipotecarios al banco, también se efectuaron las liquidaciones totales de los créditos a mutuo a los accionistas Dr. Joaquín Larco y Dr. Fabián Polo.
- 11) Presente navideño para los médicos y empleados de la clínica.
- 12) Recuperación permanente de cartera a las empresas de atención médica: HMO, FONSAT, SOAT, HUMANA, CONFIAMED, INMEDICAL, LIBERTY, SIPIA, etc.
- 13) En el año 2013 se ingresó la solicitud de convenio para formar parte de los prestadores externos de servicios médicos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para el cual se ha presentado oficios pidiendo una respuesta al trámite sin tener un resultado hasta la presente fecha. También se presentó la solicitud para formar parte de la Red privada complementaria de Salud y mediante la misma la Clínica ha recibido pacientes para la prestación de servicios médicos.
- 14) Trámites para autorización y cobros por pacientes atendidos mediante emergencias de afiliados al IESS, SOAT, Fonsat, Red de Salud y seguros varios.
- 15) Presentación para la aprobación en la Dirección Provincial de Salud del Reglamento Interno de Salud de la clínica.
- 16) Convenios de atención médica durante el año 2013: HMO, Salud (Afiliados Produbanco y Cervecería Nacional), Coandes. Presentación de los servicios de la clínica para convenios de prestación médica a Pan American Life, BMI, e ISSFA.

Atentamente,



Dr. Hugo Pozo M.
GERENTE



Dr. Joaquín Larco T.
PRESIDENTE

