

Tumbaco, 24 de Marzo del 2015

CLÍNICA DE ESPECIALIDADES TUMBACO CLIETSA S.A.

INFORME ADMINISTRATIVO PERÍODO AÑO 2014

*Señores accionistas
Presente.-*

El informe corresponde a acciones efectuadas durante el año 2014 en la empresa:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Inversiones y varios

Se efectuó la inversión en la adquisición de:

- Bisturí armónico y las pinzas para el manejo del mismo.
- Impresora láser a color

Además cumplimiento con el pago por la renovación de la póliza de seguro del edificio con Seguros Equinoccial.

Mantenimiento.-

Descripción	
Mantenimiento de infraestructura	Trabajos realizados en: - Albañilería - Plomería - Pintura exterior (garita, casa de generadores, ingreso principal) - Jardinería - Arreglos lámparas e iluminación general del edificio - Reparación sistema de agua caliente (calefones) - Cisterna

<i>Mantenimiento en equipos y otros</i>	- Aire acondicionado - Equipos de computo - Sistema contra incendios (extintores, gabinetes) - Reparación equipo esterilización - Ascensor mantenimiento permanente
<i>Mantenimiento de muebles</i>	- Arreglos sillas, camillas

2. Gestión talento humano

Se ha cumplido en el período 2014 con las obligaciones laborales según las políticas y normas en dicha materia de legislación, siendo:

- 2.1 Cancelación de sueldos a los trabajadores.
- 2.2 Horas extras y recargos nocturnos.
- 2.3 Fondos de reserva
- 2.4 Aportes patronales al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- 2.5 Vacaciones
- 2.6 Décimo tercero
- 2.7 Décimo cuarto
- 2.8 Desahucio
- 2.9 Utilidades

- Elaboración y registros de contratos de trabajo y actas de finiquito de trabajadores que han salido en el Ministerio de Relaciones Laborales.
- Entrega de uniformes para el personal que labora en la clínica, junto con los equipos de protección personal ejecutando una renovación permanente según la necesidad.

Además se ha sometido a la nómina de trabajadores al Estudio Actuarial del año 2014 con las empresas facultadas según aplicación de la normativa vigente para el tratamiento de este tema, y de tal manera efectuar los registros contables en jubilación patronal y desahucio.

Elaboración y seguimiento del Cronograma de Salud Ocupacional para el año 2014, comprendido por capacitaciones y chequeos ocupacionales de los trabajadores en medicina con el historial de salud de cada trabajador, exámenes médicos y obtención del carnet ocupacional. También sometiendo a los trabajadores nuevos a los exámenes pre-ocupacionales y a los trabajadores salientes a chequeos post-ocupacionales.

Inicio del proceso de implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional para prevención de riesgos laborales según requerimiento para la empresa.

Se sometió a los trabajadores a la designación del Comité Paritario de Seguridad y Salud ocupacional con su posterior registro en el Ministerio de Relaciones Laborales.

Capacitaciones

- a) Bioseguridad a todo el personal involucrado
- b) Manejo de químicos en general, combustibles, hojas de seguridad
- c) Cuidado y manejo de material corto punzante.
- d) Manejo adecuado e integral de residuos, etapas, almacenamiento temporal y entrega
- e) Prevención de VIH

En cuanto al Sistema de Gestión Ambiental: Siendo una de las obligaciones que debe cumplir la empresa se menciona algunas de las actividades que se han ejecutado:

- Se continuaron 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 2014 para lo cual:
 - a) Contiene desarrollo de reportes para la auditoría ambiental.
 - b) Monitoreo de ruido al ambiente externo y monitoreo de ruido y vibración del generador.
 - c) Capacitación al equipo administrativo sobre temáticas sociales y ambientales.
 - d) Monitoreo trimestral de las descargas líquidas con los laboratorios autorizados para este estudio.
 - e) Entrega a los gestores autorizados de los desechos hospitalarios.
 - f) Sociabilización del Plan de Manejo Ambiental con la comunidad de Tumbaco y sus representantes, el mismo que se llevó a cabo en las instalaciones de la clínica.

GESTIONES VARIAS

1. Obtención de permisos en el año 2014:
 - 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.
2. Reportes mensuales presentados al Instituto Izquieta Pérez e INEC.
3. Cancelación de Impuestos y tasas:
 - Impuesto predial del inmueble
 - Activo 1.5 mil de activos
 - Contribución a la Superintendencia de Compañías
 - Patente, etc.

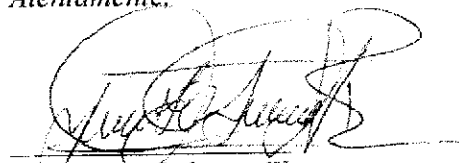
4. **Adquisición de materiales y suministros:** facturas, recetarios, hojas y material médico, limpieza, instrumental, mantenimiento e imprenta y material equipo laparoscópico.
5. **Servicios básicos:** de agua, energía eléctrica, teléfono, internet, gas licuado de petróleo y televisión por cable. Servicio de vigilancia privada.
6. Publicidad de los servicios de la clínica en la revista ventana de anuncios durante seis meses.
7. **Obligaciones tributarias:** Presentación mensual (IVA, renta y anexos ATS), anexos de relación de dependencia, anexos de accionistas y declaración impuesto a la renta.
8. Cierre de la Farmacia Caravana e instalación en la Farmacia Interna.
9. Arriendo de consultorio para uso de atención odontológica.
10. Desembolso para el cumplimiento del pago mensual de los créditos hipotecarios al Produbanco, también se efectuaron las liquidaciones parciales de créditos a mutuo a la accionista Dra. Judith Herrera. Quedando pendiente el pago definitivo de los créditos al Dr. Fausto Salazar y Dra. Judith Herrera.
11. Reunión de agasajo navideño para los médicos y empleados de la clínica.
12. Obsequio navideño médicos accionistas y empleados.

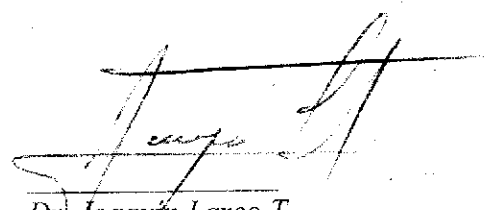
GESTIÓN SEGUROS

1. Gestiones de cobro de cartera a las empresas de atención médica: HMO, FONSAT, SOAT, HUMANA, CONFIAMED, INMEDICAL, LIBERTY, SIPIA, etc.
2. Trámites para autorización y cobros por pacientes atendidos mediante emergencias de afiliados al IESS, SOAT, Fonsat, Red de Salud y seguros varios.
3. Seguimiento en el año 2014 de la solicitud de convenio para formar parte de los prestadores externos de servicios médicos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del cual se logró las transferencias de pacientes por parte del Hospital Carlos Andrade Marín hacia la clínica. Así mismo encontrándose en el proceso para el convenio.
4. Acciones para obtener la autorización y cobros por pacientes atendidos mediante emergencias de afiliados: Fonsat, IESS, SOAT, Red de Salud y así como de los convenios existentes.
5. Convenios de atención médica con Coris del Ecuador.
6. Se encuentra en proceso para un convenio de atención general a los afiliados de Salud S.A.

Por su participación en esta junta de accionistas

Atentamente,


Dr. Fausto Salazar Ch.
GERENTE


Dr. Joaquín Larco T.
PRESIDENTE