

Tumbaco, 19 de Abril del 2016

CLÍNICA DE ESPECIALIDADES TUMBACO CLIETSA S.A.

INFORME ADMINISTRATIVO PERÍODO AÑO 2015

Señores accionistas

Presente.-

Informe anual de las gestiones efectuadas durante el año 2015 en esta empresa:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Inversiones y varios

Se efectuó la inversión en la adquisición de:

- Autoclave 85lt para esterilización
- Monitor multiparámetros
- Regulador de voltaje
- Fuente de luz y cabezal storz
- Impresora multifunciones marca Ricoh
- Máquina dispensadora de café

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 periodo 2015 con el pago a los trabajadores según se detalla a :

- 2.1 Pago 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

- Se realizó los registros de contratos de trabajo y actas de finiquito de los trabajadores que han salido en el Ministerio de Relaciones Laborales.
- Se realizó la entrega de uniformes para todo 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 2015 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.

Se realizó la renovación del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, elaboración y seguimiento del Cronograma de Salud Ocupacional para el año 2015, 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.

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) Se realiza simulacro de evacuación del edificio.

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 2015 para lo cual:
 - a) Contiene desarrollo de reportes para la auditoría ambiental.
 - b) Monitoreo trimestral de las descargas líquidas con los laboratorios autorizados para este estudio.
 - c) Entrega a los gestores autorizados de los desechos hospitalarios y firma de contrato de recolección con Limigirs.
 - d) Presentación de informes anuales en la Secretaría de Ambiente.

GESTIONES VARIAS

1. Obtención de permisos en el año 2015:
 - Funcionamiento de Salud para la clínica
 - Manejo de Psicotrópicos y estupefacientes.
 - Permiso del Cuerpo de Bomberos
 - Licencia Metropolitana de funcionamiento.
2. Reportes mensuales presentados al Aresa manejo de psicotrópicos y estupefacientes, con la representación de bioquímica se realiza contrato por requisito obligatorio para el manejo de estos productos.
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. **Pago de Servicios básicos:** de agua, energía eléctrica, teléfono, internet, gas licuado de petróleo y televisión por cable.

Servicio de vigilancia privada y además se cambia condiciones del servicio en el que se incorporan cámaras de seguridad.

6. Publicidad de los servicios de la clínica en la revista ventana de anuncios durante seis meses y colocación de rótulo exterior de Clínica Tumbaco.
7. Obligaciones tributarias: Presentación mensual (IVA, renta y anexos AFS), anexos de relación de dependencia, anexos de accionistas y declaración impuesto a la renta.
8. Renovación y pago de la póliza de seguro del edificio con Seguros Inquinoceal con las coberturas de: incendios, rayos, terremoto, temblor, erupción volcánica, explosión, daños por agua-lluvia-inundación-granizada, motín-huelga, daño malicioso.
9. Pagos finales de los créditos hipotecarios al Produbanco.
Quedando pendiente el pago definitivo de los créditos al Dr. Fausto Salazar y Dra. Judith Herrera.
10. Reunión de agasajo navideño para los médicos y empleados de la clínica.
11. Obsequio navideño para empleados.
12. Paseo de esparcimiento para los trabajadores a la Ruta del Chagra-Machachi.

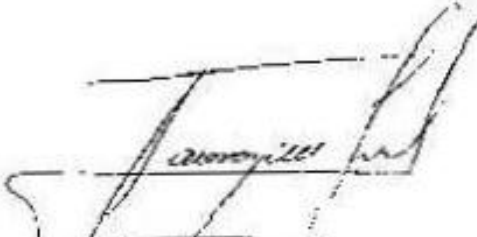
GESTIÓN SEGUROS

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 2015 de la solicitud de convenio para formar parte de los prestadores externos de servicios médicos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
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. Se firma convenio con Ecuasistencia Compañía de Asistencia Del Ecuador S.A.
6. Se encuentra en proceso para firmar convenios de atención con HMI, Medec e Instituto Ismae.

Por su participación en esta junta de accionistas

Atentamente,


Dr. Fausto Salazar Ch.
GERENTE


Dr. Joaquín Larco T.
PRESIDENTE