

Tumbaco, 17 de Abril del 2018

CLÍNICA DE ESPECIALIDADES TUMBACO CLIETSA S.A.

INFORME ADMINISTRATIVO PERÍODO AÑO 2017

Señores accionistas

Presente.-

Informe anual de las gestiones efectuadas durante el año 2017 en la empresa:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Inversiones y varios

Se efectuó la inversión en la adquisición de:

- 11 Estanterías metálicas para historias clínicas
- 1 Cama eléctrica
- 5 Sillones reclinables
- 2 Sillas de ruedas
- 1 Sillón para toma de signos vitales
- 1 Porta ropa sucia
- 2 Impresoras Laser HP
- 1 Destilador de agua para el equipo de esterilización
- 1 Mini nevera para almacenamiento de desechos anatómo- patológicos
- 1 Pieza de mano bisturí armónico G110
- 1 Cámara laparoscópica imagen I
- 1 Consola cámara laparoscópica

Mantenimiento.-

Descripción	
<i>Mantenimiento de infraestructura</i>	Trabajos realizados en: <ul style="list-style-type: none">- Albañilería- Plomería- Pintura interior de la clínica habitaciones y varios pisos- Revestimiento en la pared con una franja de porcelanato en la planta baja y área de emergencia- Jardinería- Arreglos lámparas e iluminación general del edificio- Reparación sistema de agua caliente (calefones)- Cisterna- Instalación de luminarias en los parqueaderos.- Arreglo tubería de agua potable en el parqueadero frontal puerta principal.
<i>Mantenimiento en equipos y otros</i>	<ul style="list-style-type: none">- Equipos de computo- Sistema contra incendios (extintores, gabinetes)- Ascensor mantenimiento permanente- Generador de energía- Tableros de distribución de energía eléctrica- Pararrayos- Monitores fuga a tierra (quirófanos)
<i>Mantenimiento de muebles</i>	<ul style="list-style-type: none">- Arreglos sillas, camillas, portasueros.

2. Gestión talento humano

Se ha cumplido en el período 2017 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.
- Entrega de uniformes al personal y equipos de protección personal.

Además se ha sometido a la nómina de trabajadores al Estudio Actuarial del año 2017 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 el seguimiento del Cronograma de Salud Ocupacional para el año 2017, 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 del personal

- 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) Salud reproductiva
- f) Entrenamiento a las brigadas de emergencias.
- g) Prevención del consumo de drogas, tabaco y alcohol.
- h) Prevención de violencia psicológica y violencia intrafamiliar dictado por representantes de la función judicial.

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 por lo que se realizó en el mes de agosto del 2017 la Reunión de relaciones comunitarias.
- Se ha cumplido con el Cronograma de Manejo Ambiental del año 2017 para lo cual:
 - a) Monitoreo de las descargas líquidas con los laboratorios autorizados para este estudio.
 - b) Entrega a los gestores autorizados de los desechos hospitalarios a Emgirs.

GESTIONES VARIAS

1. Obtención de permisos en el año 2017:

- Funcionamiento de Salud para la clínica
- Manejo de Psicotrópicos y estupefacientes.
- Permiso del Cuerpo de Bomberos
- Licencia Metropolitana de funcionamiento.

Para el permiso de funcionamiento para el año 2017-2018 se debió hacer varios cambios sugeridos por la autoridad de control como adecuación con separaciones por medio de cubículos en el área de fisioterapia, instalación de

- muebles para el área de almacenamiento de desechos temporales en el área de quirófano, así como mantener el área de exclusiva para almacenamiento de historias clínicas. También se instala un lavabo en el área de emergencia.
2. Reportes mensuales presentados al Arcea manejo de psicotrópicos y estupefacientes.
 3. Cancelación de Impuestos y tasas:
 - Contribución Secretaria de Ambiente del Municipio de Quito
 - 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, material de historias clínicas, insumos médicos, toners para las impresoras, limpieza, instrumental, imprenta, tensiómetros, fonendoscopios, coches para materiales de limpieza y recolección de desechos, y material equipo laparoscópico.
 5. **Pago de Servicios:** de agua, energía eléctrica, teléfono, internet, gas licuado de petróleo, control de plagas, recolección de desechos infecciosos y televisión por cable.
Pagos por el servicio de vigilancia privada.
 6. **Obligaciones tributarias:** Presentación mensual (IVA, renta y anexos ATS), anexos de relación de dependencia, anexos de accionistas, dividendos y declaración impuesto a la renta.
 7. Renovación y pago de la póliza de seguro del edificio con Seguros Equinoccial con las coberturas de: incendios, rayos, terremoto, temblor, erupción volcánica, explosión, daños por agua-lluvia-inundación-granizada, motín-huelga, daño malicioso.
 8. Reunión para el personal en el Hotel Wyndham para capacitar en el tema de Servicio al cliente, además en ese evento se realiza sorteo de viajes y regalos para los trabajadores.
 9. Reunión de fin de año para los médicos y empleados de la clínica.
 10. Se entregan obsequios navideños para empleados y médicos colaboradores.

GESTIÓN SEGUROS

1. Gestiones de cobro de cartera por atención médica: IESS, SPPAT, CONFIAMED, DELCAMPO, PRESTASALUD, BUDEFINSA, SIPIA, etc.
Se mantiene convenios con BMI, HUMANA, Liberty, Pan American Life.
2. Trámites para autorización y cobros por pacientes atendidos mediante emergencias de afiliados al IESS, SPPAT, Red de Salud y seguros varios.
3. Se inicia una reunión con ECUASANITAS para establecer un convenio de prestación de los servicios médicos.

4. Se firma convenios con la empresa HANASKA, PROASSISMED S.A, y con CONFIAMED se amplía el convenio para los servicios ambulatorios, hospitalarios y quirúrgicos.
5. Se firma un convenio con la empresa INCORAZON para el servicio de cardiología y la implementación de nuevos exámenes en la clínica.

Por su participación en esta junta de accionistas.

Atentamente,

Dr. Fausto Salazar
GERENTE GENERAL
CLIE TSA
Dr. Fausto Salazar Ck
GERENTE

Joaquín Larco
Dr. Joaquín Larco T.
PRESIDENTE