

HOSPITAL
NUESTRA SEÑORA
DE REGLA

Memoria Institucional 2020

I-Índice de contenido

II- Resumen Ejecutivo……5

III- Informacion Institucional……7

3.1. Quienes somos……7

3.2. Mision……7

3.3. Vision……7

3.4. Valores……7

3.5. Derechos……8

3.6. Deberes……8

3.7. Direccion……9

3.8. Contacto……9

3.9. Organigrama institucional……10

3.10. Autoridades……11

IV- Resultados de la Gestion……12

4.1. Servicios medicos y atencion a la salud…… 12

4.1.1. Servicios medicos……12

4.1.2. Partos……13

4.1.3. Enfermedades de notificacion obligatorio……13

4.1.4. Infeccion asociada a la atencion en salud……14

4.1.5. PAI……15

4.2. Indicadores de gestion……16

4.2.1. ARS……16

4.2.2. Pasantia……**16**

4.2.3. POA……..**17**

4.2.4. RRHH……...**17**

4.2.4.1. Gestion del talento humano……**18**

4.2.4.2. Capacitacion y educacion continua…….....**18**

4.2.5. Areas mejoradas……...…**19**

4.3. Perspectiva operativa……**20**

4.3.1 OAI……..**20**

4.3.2. Carta compromiso…….…**21**

4.3.2.1. Servicio……**21**

4.3.2.2. Sistema 311……...…**21**

4.3.2.3. Buson de quejas y sugerencias……..…**22**

4.3.3. Plan de compra……...**23**

V- Gestion Interna……**24**

5.1. Desempeño financiero……..…**24**

5.1.1. Ingresos……**24**

5.1.2. Gastos…….…..**27**

5.1.3. Cuentas por pagar……..…**28**

5.1.4. Cuentas por cobrar……**28**

VI- Proyecciones al proximo……**29**

VII- Anexos……**31**

II-Resumen Ejecutivo



Como Director General de este centro de salud, me es grato presentarles las memorias de gestión del Hospital Nuestra Señora de Regla, donde plasmamos los logros y actividades más importantes desde que asumi la Dirección.

Para nosotros como centro de segundo nivel de atención, el cuidado de los pacientes va más allá de la cura de su enfermedad, por esta razón trabajamos día a día para brindar una atención humana que incluye acompañamiento asistencial y soporte a la familia.

Para lograr que los servicios del Hospital Nuestra Señora Regla, sean humanizados, desde la Dirección siempre ha sido nuestra prioridad mejorar los servicios de salud para que se convierta en una política institucional.

Es trascendental, que la humanización haga parte del modelo de atención para que todos los que se involucren en el proceso de atención al paciente lo tengan como referencia.

En nuestro centro de salud, es prioridad la seguridad del paciente, no podemos hablar de servicio s si estos no garantizan la seguridad en todo momento tanto para el paciente como para su familia y el personal de salud.

De igual forma trabajamos en el mejoramiento continuo de los procesos, sobre todo los que tienen que ver con la atención del usuario, que siempre debe estar orientada hacia las necesidades del paciente y su satisfacción, ya que los servicios de salud es compromiso de todos.

Nos enfocamos en la calidez en la atención, calor humano generar empatía, tener una actitud diligente y optimista y propiciar un ambiente cálido y agradable.

Tratamos de tener una comunicación eficaz que permitan escuchar las necesidades del paciente.

Nos preocupamos de que la información que se brinda al paciente y su familia, sea clara y precisa, para que les permita tomar las decisiones más apropiadas para su manejo y cuidado en salud.

De igual forma el consentimiento informado, es el acto médico de informar al paciente cuales son las alternativas terapéuticas para su enfermedad y las posibles consecuencias de estas, forma parte fundamental de la relación médico paciente, además de ser una obligación legal y ética.

Es de suma importancia para nosotros, la Fidelización del Paciente, el cual consiste en lograr que los usuarios que han recibido los servicios, se conviertan en un usuario frecuente.

Agradezco infinitamente a nuestro personal, quienes se han comprometido a brindar un trato humano a nuestros usuarios, que nos ayudan a realizar una gestión de calidad a favor de los pacientes que acuden día a día a nuestro hospital en busca de atención.

De igual forma agradecer el apoyo del Director del Servicio Nacional de Salud, Licenciado Chanel Rosa Chupany; así como a la Doctora Maria Elexia Bautista, Directora del Servicio Regional de Salud Valdesia, por la confianza depositada en nosotros.

III-Información Institucional

En el hospital Nuestra Señora de Regla, trabajamos para satisfacer las necesidades de todos nuestros usuarios y que se sientan complacidos con los servicios que brindamos.

El Hospital Nuestra Señora de Regla fue inaugurado en el año 1969 es un hospital provincial del segundo nivel de atención, ubicado en la Carretera Sánchez km 1 oeste salida para Azua.

Nuestro centro de salud cuenta con 173 camas, 35 Obstétricas, 1 Emergencia General, 1 consultorio de emergencia Pediátrica, 1 UCI de adulto, 1 UCI Neonatal, 3 Sala de Cirugías, 27 Consultorios, Laboratorio 24 hrs. Tenemos disponible el departamento de VIH y TB para seguimiento de pacientes infectados y co-infectados.

Recibimos desde San José de Ocoa, Nizao, Villa Fundación, Azua y San Juan.

Referimos hacia Juan Pablo Pina, Maternidad Nuestra. Señora de la Altagracia, Traumatológico Dr. Darío Contreras.

3.1-¿Quiénes somos?	Somos un Hospital Provincial de II Nivel Perteneciente al Servicio Valdesia Regional I, Provincia Peravia, Bani.
3.2-Misión	Somos un hospital provincial que garantiza servicios de salud a la población de Peravia, a través de profesionales comprometidos y actualizados, haciendo uso eficiente de sus recursos.
3.3-Visión	Ser reconocidos por la excelencia en la prestación de servicios de salud, gracias a la aplicación de altos estándares de calidad con miras a la mejora continua.
3.4-Valores	Equidad – profesionalidad – respeto – trato humano

3.5-Derechos

- A- Recibir atención idónea, oportuna, social culturalmente aceptable y sin discriminación de ninguna clase, e independiente de su capacidad adquisitiva.
- B – Ser atendido con respeto y esmero en función de su dignidad humana.
- C – Privacidad y confidencialidad durante su atención, protegiendo su integridad social y psicológica.
- D – La información sobre su estado será hecha de forma profesional y reservadamente, y evitando que su historia clínica sea manejada por personas ajenas a la atención del paciente.
- E – A que el médico asignado a su atención le informe a él y, si es su deseo, a sus familiares sobre el curso de su atención y problemas de salud.

3.6-Deberes

- A – cumplir y respetar los reglamentos del hospital, los cuales a su ingreso le serán explicadas a él o familiar.
- B – suministrar la información correcta y verídica sobre su padecimiento y sobre cualquier aspecto social y epidemiológico(su dirección, sus familiares, posibles riesgos para el personal de salud, entre otros)
- C – cumplir su tratamiento y asistir a las citas de seguimiento.
- D – respetar al personal de salud.
- E – cuidar y proteger las instalaciones y pertenencias del hospital.
- F – respetar y ser solidario con los demás pacientes.
- G – mantener una higiene personal adecuada y contribuir a mantener el ambiente.
- H – cuidar y conservas los recursos que la institución pone en servicios.

En el hospital Nuestra Señora de Regla estamos comprometidos en mejorar día a día la relación de la administración pública, fortaleciendo la confianza y credibilidad en la sociedad.

3.7-Dirección

Carretera Sánchez km 1 oeste salida para Azua

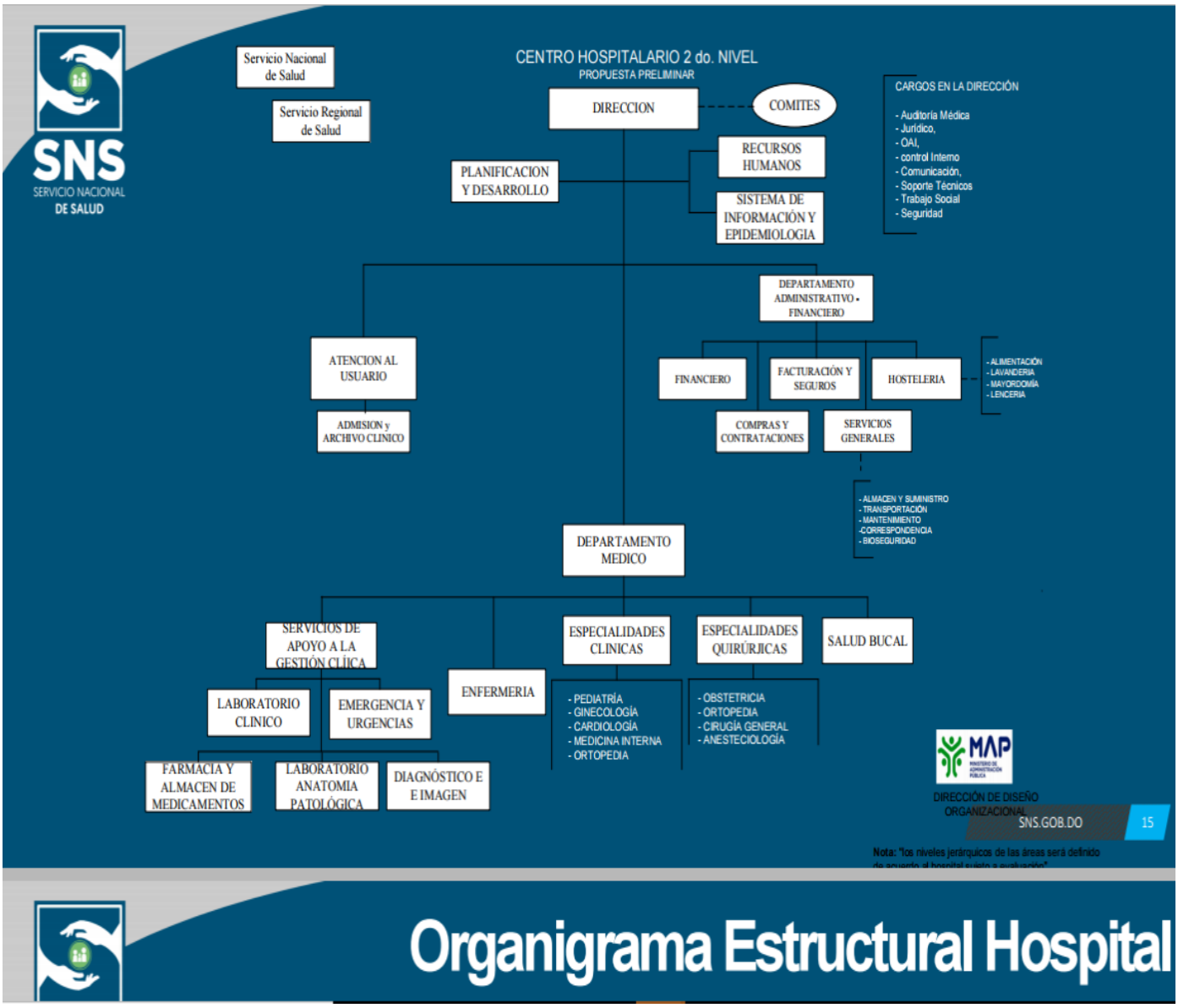


3.8-Contactos

809-522-3535 809-522-3213

hospitalnsrbani@hotmail.com

3.9-Organigrama Institucional



3.10-Autoridades

Dr. Olmedo Rodríguez / Dr. José Altagracia Lara Brea
Director Saliente Director General actual

Dra. Alejandra Franco / Dr. Deivi Trinidad
Sub-Director saliente Sub-Director Médico actual

Licda. Elsa Zapata
Enc. Administrativo Financiero

Licda. Santa Lugo
Enc. Financiera

Licdo. José Luis Puello
Enc. Recursos Humanos

IV-Resultados de la Gestión

4.1-Servicios Médicos y atención a la Salud.

4.1.1-Servicios médicos

El HNSR atendió por emergencia en el periodo 1 de noviembre 2019 al 31 de octubre 2020 fueron 52,414, el área de hospitalización con un total de 6,008, las atenciones en las áreas de consulta fueron de 33,129, en cuanto a los servicios de laboratorio incluyendo todas sus analíticas tuvimos un total de 111,270.

Noviembre 2019 a Octubre 2020

Mes	Consultas Externas	Emergencias	Hospitalización	Imágenes Diagnosticas	Laboratorio Clínico
Noviembre2019	5304	7289	635	2138	13837
Diciembre 2019	4403	6644	560	1798	12969
Enero	4042	7896	616	2145	12639
Febrero	6600	8171	713	2137	16984
Marzo	3782	3770	452	792	12568
Abril	116	2251	286	483	3415
Mayo	459	2841	371	693	5407
Junio	1218	3391	396	1238	8828
Julio	1683	2132	633	1133	7189
Agosto	1315	2168	379	1145	5381
Septiembre	1992	2709	512	1488	6253
Octubre	2215	3152	455	1608	5800
TOTAL	**33129**	**52414**	**6008**	**16798**	**111270**

4.1.2 - Partos

Los partos en nuestro centro se clasifican según están estipulados, a continuación mostramos detalladamente por mes las cantidades que se realizaron:

	2019		2020										Total del Periodo
	Nov.	Dic.	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Agos.	Sept.	Oct	
PARTOS DOMINICANO	94	79	78	88	62	65	88	76	74	83	97	96	980
PARTO HAITIANO	33	22	32	25	15	21	31	24	30	39	39	42	353
PARTO DE OTRA NACIONALIDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CESAREAS DOM.	83	90	62	81	56	65	57	56	60	71	92	70	843
CESAREAS HAITIANA	24	15	12	11	14	7	8	5	9	12	10	11	138
CESAREAS OTRA NACIONALIDAD	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
NACIDO VIVOS	232	207	184	204	147	156	178	157	173	207	237	222	2304
NACIDO MUERTO	5	1	1	2	1	3	7	6	2	0	2	1	31
GEMELARES	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	4	20

4.1.3-Enfermedades de notificación obligatoria

De las actividades realizada en el área de epidemiologia relacionada con las enfermedades priorizada por el ministerio de salud pública estuvimos un registro de 65 casos de Dengue, de los cuales 2 casos fueron D/C Dengue, 2 casos D/C Dengue con signos de alarma, 11 casos D/C Dengue sin signos de alarma, 33 casos sin signos de alarma, 9 casos B/D Dengue y 7 casos P/B con signos de alarma.

HNSR				
Clasificación	Dengue	Con signo de alarma	Sin signo de alarma	Total
D/C	2	2	11	16
B/B	9	7	33	49
Total	11	9	44	65

4.1.5-Infección Asociada a la Atención en Salud

En relación a las infecciones Asociada a la Atención en Salud, realizamos un monitoreo de lavado de mano al personal asignado al área de COVID 19 a médicos, enfermeras y personal de conserjería, cabe destacar que esta actividad fue con la finalidad de conocer el nivel de conocimiento que poseen del lavado de mano.



4.1.6 - En el Programa de Inmunización Ampliado (PAI) se aplicaron 6,066 (Seis mil sesenta y seis), vacunas y distribuidas de las siguientes formas:

No.	Programa Ampliado de Inmunizacion-PAI	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
1	BCG(Bacillus de Calmentte y Gueri)	185	239		126									550
2	HB(Hepatitis B)	151	204		138									493
3	ROTAVIRUS	192	319		267									778
4	Polio	105	192		170									467
5	Neumococo	232	449		340									1021
6	SRP(Sarampion, Rubeola y Papera)	85	159		106									350
7	DPT(Difteria, Tos ferina y Tetanos)	180	366		103									649
8	SR(Sarampion y Rubeola)	0	0		0									0
9	DT(Difteria y Tetanos)	198	94		150									442
10	Influenza	58	141		115									314
11	Pentavalente	252	413		337									1002
Total		1638	2576		1852									6066

Fuente: consolidado mensual de Vacunas Aplicadas en el establecimiento. HNSR.

4.2 - Indicadores de Gestión:

4.2.1 - ARS

Desde el año 2015 el hospital fue evaluado e inspeccionado por el departamento de habilitación del Ministerio de Salud Publica donde empezamos nuestra habilitación y contrataciones con diferentes ARS para seguir ofreciendo servicios de calidad a nuestros usuarios que vienen a nuestro centro de salud, por lo que actualmente contamos con las siguientes ARS:

• FUTURO

• SEMUNASED

• GMA

• SENASA: subsidiado y contributivo

• APS

• RENACER

• HUMANO

4.2.2 - Pasantía

En nuestro hospital permitimos poner en práctica los programas de pasantía de dichas universidades con la aplicación de conocimientos teóricos, el desarrollo de aptitudes Y habilidades necesarias para la futura gestión profesional, actualmente tenemos convenios con varias universidades las cuales son:

- **Universidad Pedro Henrique y Carvajal,** desde el año 2015 tenemos los estudiantes de enfermería.
- **Universidad Eugenio María de Hostos** desde 2020, para las estudiantes de enfermería**.**

4.2.3 - Plan Operativo Anual (POA)

Nuestro Plan Operativo Anual (POA) tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias trazados en nuestro plan, esta sustentado en la mejora continua de nuestro centro hospitalario. Para ellos se realizaron actividades incluyendo talleres, secciones de trabajo, así como reuniones de socialización, discusión y aprobación. Cada encargado departamental cuenta con su POA, este año 2020 las actividades se llevaron a cabo solo hasta el primer trimestre por motivo a la pandemia COVID-19, hemos estado reprogramando los demás trimestre por esta misma razón.

4.2.4- RRHH

4.2.4.1-Gestión del talento humano

El Hospital Nuestra Señora de Regla; que en lo adelante se le llamara con las siguientes siglas HNSR, cuenta con un total de empleados de 503, de los cuales 283 corresponde al área misional (médicos, enfermeras, para médicos, laboratorios, entre otros), y 220 corresponde al personal administrativo.

El personal administrativo comprende las siguientes áreas: recursos humanos, administración, facturación, admisión, seguridad, farmacia, papelería, archivo, estadística, entre otras.

Con el objetivo de reorganizar el organigrama y facilitar el buen funcionamiento del centro, en este año, específicamente en el mes de mayo 2020, se canalizaron un total

de 88 nombramientos, que anteriormente correspondían a la nómina interna, que incluyo personal médico, enfermería y personal administrativo.

Además, se canalizaron nuevos nombramientos, distribuidos de la siguiente manera: personal médico 20; personal de enfermería 27, personal de seguridad 12 y personal administrativo 3, para medico 1, un total de 63 nuevos servidores.

4.2.4.2-Capacitación y educación continúa

EL plan de capacitación de HNSR, estuvo orientado a la formación y actualización de los colaboradores, con el objetivo de desarrollar sus habilidades, conocimientos y actitudes para un mejor desempeño.

Las capacitaciones fueron realizadas por diferentes instituciones, entre las que se encuentran Infotep y Ministerio de Administración pública.

Estas capacitaciones consistían en Inducción a la administración pública, Atención al Usuario, abarcando el número de 38 servidores. Estas capacitaciones están contempladas en el Plan Operativo Anual (POA), las cuales fueron suspendías debido a la situación sanitaria producida por el Covid 19.

Además, de las necesidades y las capaciones que recibe el HNSR, también somos receptores de personal que busca capacitarse técnica y profesionalmente en las áreas médicas, psicología clínica, enfermería, RX, auxiliares de farmacia, paramédicos, entre otras áreas.

4.2.5-Areas mejoradas

Informe de mejoras en áreas diversas del H.N.S.R.
• El 20 de Enero del 2020 se compraron 2 sillas bancadas niqueladas aluminio: una para la dirección y otra para emergencias; 8 sillas Rimax plásticas sin brazos, las cuales fueron colocadas en el área de emergencia para que los familiares de los pacientes puedan sentarse.
• El 13 de febrero del 2020 se compraron 3 impresoras: una para admisión, una para Rayos x y otra para facturación.
• El 15 de febrero del 2020 se reparó la estufa de la cocina.
• El 7 de mayo del 2020 se compró una lavadora para el área de aislamiento de COVID-19.
• El 28 de mayo del 2020 se compró pinturas para algunas áreas del hospital, tales como: la cocina, laboratorio, pediatría, área de aislamiento por COVID-19. el comedor, pasillos, dirección, subdirección y la administración.
• El 4 de junio del 2020 se compraron 70 sillas, las cuales se distribuyeron en las siguientes áreas: el comedor, maternidad, pediatría, sala de mujeres, sala de hombres y sala de cirugía.
• El 15 de junio del 2020 se compró una nevera, la cual fue designada para el área de PERI.
• El 22 de junio del 2020 se compraron 5 mesas plásticas para el comedor.
• El 12 de julio del 2020 se compraron 4 taburetes para el área del laboratorio.
• El 25 de julio del 2020 se compraron 4 reguladores de oxígenos, los cuales fueron distribuidos de la siguiente manera: uno para sala M, uno para sala H, uno para sala UNI P y otro para emergencias.
• El 23 de octubre 2020 se compraron 2 aires acondicionados para ser colocados en el laboratorio.

4.3-Perspectiva Operativa

4.3.1-Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)

La Oficina de Acceso a la Información (**OAI**), es un mandato de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04 y el Decreto No. 130-05 que crea el reglamento de dicha Ley.

Esta oficina tiene como objetivo apoyar a entidades y personas tanto Públicas como privadas mediante las informaciones solicitadas y garantizar el libre acceso a la información pública de forma completa, veraz y oportuna, a fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

Nuestro Departamento funciona en el Hospital Nuestra Señora de Regla, de esta ciudad de Bani desde Enero del año 2020, en Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Como Encargada de la Oficina de Libre Acceso a la Información de la Institución, del portal de transparencia y del sistema 311, tengo la responsabilidad de tramitar y facilitar las informaciones requeridas, y de ser el canal de comunicación entre la institución, ciudadanos y ciudadanas.

Todas las informaciones cargadas se pueden visualizar a través del portal de transparencia del Hospital Nuestra Señora de Regla, (http://hospitalsenoraderegla.gob.do) y las que no se han cargado todavía es por que

dichos departamentos no nos han facilitado las mismas no obstante haberle hecho la solicitud en tiempo hábil.

4.3.2-Carta Compromiso al Ciudadano

El compromiso con esta nos obliga a garantizar servicios de salud respondiendo a las necesidades básicas hasta las complejas, según la demanda de la población con especialistas confiables, demostrado en su profesionalidad y servicios humanizados. El centro cuenta con la Carta Compromiso al ciudadano el cual engloba diferentes renglones:

4.3.2.1-Servicios

- Servicio de Consulta Externa,
- Servicio de Emergencia
- Servicio de Hospitalización
- Servicios de Procedimientos Quirúrgicos
- Servicio de Laboratorio clínico
- Servicio de Imágenes
- Servicio de Patología
- Servicio de Atención y Prevención
- Servicios Sociales

4.3.2.2-Sistema de Atención Ciudadana 311

En nuestro centro hospitalario el **portal 311**, entro en función desde fecha 19/12/2019, también bajo nuestra responsabilidad, lo manejamos siguiendo los lineamientos y remitiendo las informaciones a las instituciones correspondientes para dar respuestas rápidas y soluciones a los usuarios con respeto a las quejas, denuncias, reclamaciones y sugerencias que ellos nos hacen a través del portal.

El objetivos del Sistema 311 es Facilitar que el ciudadano pueda realizar una denuncia,

una queja, reclamación o sugerencia con solo marcar 311, o accediendo a la dirección www.311.gob.do. Recibir y canalizar vía telefónica (desde un teléfono fijo, móvil, APP 311 ó portal www.311.gob.do), todos los casos enviados por los ciudadanos, independientemente de la modalidad usada, a los organismos correspondientes.

Telefónica: Marcando 311, a través de una línea fija o móvil, de manera gratuita, desde cualquier parte del país, el ciudadano se pondrá en contacto con un representante de servicio especialmente entrenado para capturar la denuncia, queja, reclamación y/o sugerencia, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes Internet: Accediendo a la dirección de Internet www.311.gob.do el ciudadano puede registrar personalmente su denuncia, queja, reclamación y/o sugerencia de manera fácil y rápida con solo llenar los formularios correspondientes, las 24 hora del día, los 7 días de la semana.

4.3.2.3-Buzón de quejas y sugerencias

El Hospital cuenta con dos buzones de quejas y sugerencias ubicados en las diferentes áreas del centro de salud. De esta forma nuestros usuarios pueden externar sus quejas, denuncias, sugerencias, reclamaciones y agradecimientos en relación con el servicio brindado, así como hacer referencia a la infraestructura de nuestra organización. Estos dos buzones están localizados en:

• Emergencia (al lado de Facturación de Emergencia).
• Hospitalización: pasillo entrada al área.

Se ha conformado un equipo para la apertura de los buzones de quejas, denuncias, sugerencias, reclamaciones y agradecimientos, cada quince encabezados por la

Encargada del comité de calidad, se reúne para dar lectura, analizar y dar respuesta a cada usuario, en un tiempo no mayor a quince días laborables luego de ser depositadas.

4.3.2-Plan de Compra

Para la elaboración del mismo nos reunimos con los encargados departamentales para elaborar el plan de compra que abarcará el periodo 2020. El plan no pude llevarse a cabo al 100% por motivo del COVID-19 ya que las compras tuvieron que ser manejadas a las necesidades del momento, esperamos elaborar nuevamente el ‘plan de compra 2021 tomando en cuanto la pandemia por la cual estamos atravesando y los paramentos establecidos por la Dirección General de Compras y Contrataciones.

V. Gestión Interna

5.1-Desempeño Financiero

5.1.1-Ingresos

Durante el periodo noviembre 2019 – octubre 2020 nuestro centro recibe ingresos por diferentes fuentes el cual detallaremos acentuación:

Fondo Operativo - Ingresos

2019	Meses	Monto
	Noviembre	$ 1,794,797.19
	Diciembre	$ 3,586,790.35
	TOTAL	**$ 5,381,587.54**
2020	Enero	
	Febrero	
	Marzo	$ 3,589,229.71
	Abril	
	Mayo	$ 1,795,468.70
	Junio	
	Julio	$ 1,794,859.08
	Agosto	$ 1,795,295.49
	Septiembre	
	Octubre	$ 1,795,487.36
	Total	**$ 10,770,340.34**
	TOTAL GENERAL	**$ 16,151,927.88**

Venta de Servicios, Otros ingresos, Donaciones

Senasa Subsidiado

2019	Meses	Monto
	Noviembre	$ 2,092,721.97
	Diciembre	$ 2,327,107.47
	TOTAL	**$ 4,419,829.44**
2020	Enero	$ 2,084,801.75
	Febrero	$ 2,273,266.47
	Marzo	$ 2,483,906.00
	Abril	$ 1,203,604.07
	Mayo	$ 2,103,623.14
	Junio	$ 1,294,949.41
	Julio	$ 1,486,202.07
	Agosto	$ 1,671,167.38
	Septiembre	$ 1,523,213.15
	Octubre	$ 1,806,044.75
	Total	**$ 17,930,778.19**
	TOTAL GENERAL	**$ 22,350,607.63**

Donaciones y Otros ingresos

2019	Meses	Monto
	Noviembre	$ 260,259.55
	Diciembre	$ 160,571.01
	TOTAL	**$ 420,830.56**
2020	Enero	$ 161,268.36
	Febrero	$ 150,299.66
	Marzo	$ 218,829.17
	Abril	$ 125,610.49
	Mayo	$ 553,923.80
	Junio	$ 276,096.03
	Julio	$ 1,429,717.18
	Agosto	$ 1,066,649.98
	Septiembre	$ 111,987.59
	Octubre	$ 815,031.65
	Total	**$ 4,909,413.91**
	TOTAL GENERAL	**$ 5,330,244.47**

Los ingresos percibidos durante este periodo fueron de RD$ 43,832,779.98 (Cuarenta y tres millones ochocientos treinta y dos mil setecientos setenta y nueve pesos con 47/100), todos estos ingresos se recibieron mediante Fondo Operativo donde recibimos depósito de Tesorería Nacional. Venta de Servicio engloba las ARS que tenemos contratas. Otros Ingresos perteneciente a convenios con universidades, servicios de odontología, entre otros. Donaciones que recibimos por motivo a la pandemia COVID-19 departe del SNS Y ARS Senasa.

5.1.2-Gastos

Estos fondos fueron distribuidos en diferentes renglones de gastos según detallamos a continuación:

EGRESOS NOVIEMBRE 2019 - OCTUBRE 2020	
DETALLE EGRESOS	**TOTAL DEL PERIODO**
Sueldo personal contratado y/o igualado	$ 5,865,124.37
Sueldo personal por servicios especiales (suplencias)	$ 4,313,793.72
Compensaciones especiales (completivos a sueldo)	$ 2,894,829.10
Compensacion por resultado (incentivos)	$ 2,369,573.59
Servicios Telefonía e internet	$ 1,192,948.14
Viáticos	$ 131,650.00
Fletes	$ 77,500.00
Alquileres de equipos de transporte, tracción y elevación	
Alquileres y rentas de edificios y locales	
Comisiones y Gastos Bancarios	$ 56,961.17
Reparación y Mantenimiento Maquinaria y Equipos	$ 361,108.56
Maquinaria, Otros Equipos Y Herramientas	$ 127,384.82
Contratación de obras menores	$ 23,700.00
Servicios especiales de mantenimiento y reparación	$ 94,936.00
Productos Eléctricos y Afines	$ 284,753.97
Alimentos y Bebidas para Personas	$ 2,218,868.51
Servicios de alimentación	
Utiles de escritorio, oficina, informatica y de enseñanza	$ 894,431.63
Productos de papel, carton e impesos	$ 1,494,200.00
Publicidad Impresión y Encuadernación	$ 1,637,900.74
Productos medicinales para uso humano (medicamentos)	$ 6,816,789.02
Utiles menores medico quirurgicos	$ 6,132,186.59
Productos químicos y conexos (Reactivos de laboratorio)	$ 4,432,048.61
Oxigeno	
Articulos de Plasticos	$ 22,325.00
Gasolina	$ 588,204.41
Gasoil	$ 490,353.55
GLP	$ 187,881.59
Aceites y grasa	
Lubricantes	
Material para limpieza	$ 821,213.02
Mobiliario Y Equipo	$ 78,338.37
Equipos Médicos y de laboratorio	$ 132,273.52
Instrumental medico y de laboratorio	
Otros Egresos y Gastos	$ 4,706,284.35
TOTAL	**$ 48,447,562.35**

5.1.3-Cuentas por Pagar

Al 31 de octubre del año 2019 nuestro centro hospitalario cerro la cuenta por pagar por un monto $ 22,279,622.56 y para el 31 octubre 2020 cerro con $ 23,836,339.73 esta presento un aumento de $ 1,556,717.17 para un 6.5%. Esto se debe a los resultados por la pandemia COVID-19, ya que tuvimos una reducción de los ingresos y los gastos aumentaron por el alto consumo de útiles y medicamentos para combatir la pandemia.

5.1.4-Cuentas por Cobrar

Al 31 de octubre las cuentas por cobrar fueron de RD$ 205,322.17.

VI. Proyecciones al próximo año

Plan de mejora y estrategias para conseguir servicios de calidad y Humanizados

Esta gestión luego se revisión tanto de planta física y equipos de trabajo, evaluando necesidades inmediatas de habilitar por áreas claves y necesarias para el servicio se plantea a mediano y largo plazo, lo siguientes:

1-Buscar los mecanismos y/o formas necesarias para organizar la farmacia intra hospitalaria y gestionar su funcionabilidad 24 horas al día, para con esto obtener control y disminuir el consumo excesivo de medicación en las diferentes estaciones y/o habitaciones. Implementar recibo de solicitud y devolución de medicamentos.

2-Gestionar la adquisición de incubadoras en el área de perinatología para eficientizar el servicio y con esto limitar y/o disminuir indicadores de mortalidad.

3-habilitar sala de cirugía menor, para acelerar procesos ambulatorios y acelerar respuestas resolutivas a los usuarios.

4- organizar reestructurar áreas de covid/aislamiento e incentivar y aplicar protocolos de manejos.

5- Climatizar dentro de lo posible áreas de trabajo y salas de pacientes.

6-Gestionar a través de los departamentos correspondientes la evaluación de la planta física con el objetivo de corregir desperfectos, filtraciones, grietas, pintura.

7-Gestionar el completo equipamiento de área materno infantil y solicitar personal organizado /capacitado para ofrecer servicios.

8-Adecuar áreas de trabajo para crear ambiente eufórico.

9-Organizar equipo de facturación, auditoria, admisiones con el objetivo de aumentar facturación, disminuir glosas y manejo correcto de expedientes.

9-Gestionar reparación, entrenamientos de equipos y personal de rayos x .

10-Insentivar al personal de laboratorio a la productividad entrenamientos y servicios 24 horas, con respuestas rápidas en cualquier área.

11-Climatizar áreas críticas mediante gestión de insumos y equipos.

12-Motivar al equipo a cultivar valores, entre ellos honestidad, responsabilidad.

13- Resolver necesidades y deficiencias presentadas durante la gestión, con el objetivo de cambios en vías de mejora.

VII. Anexos

Equipo **Rayos x Portátil** donado por el Servicio Nacional de Salud, (SNS) para el área de aislamiento Covid-19



Guía de Actuación de Seguridad Física para los establecimientos de salud



Equipos para el are de maternidad









Comité de apertura, **buzón de quejas y sugerencias**



