

**HOSPITAL DOCENTE SEMMA SANTO  
DOMINGO  
REPÚBLICA DOMINICANA**

**MEMORIA  
INSTITUCIONAL  
AÑO 2020**



JMTG

y

**Dirección Editorial**  
Dirección General HDSSD

**Autores**

Sub Dirección Médica  
Sub Dirección Administrativa y Financiera  
Sub Dirección de Planificación y Conocimientos  
Sub Dirección Gestión del Talento Humano  
Sub Dirección de Servicios Generales  
Gerencia Atención al Usuario  
Gerencia de Auditoría Médica  
Gerencia de Control de Procesos y Registros  
Gerencia Jurídica  
Gerencia de Tecnología de la Información  
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Públicas  
Oficina de Libre Acceso a la Información  
Infraestructura

**Revisión**

Sub-Dirección de Planificación y Conocimientos

Hospital Docente Semma Santo Domingo (HDSSD)  
C/ José Joaquín Pérez esq. Josefa Perdomo, Gazcue, Santo Domingo, R.D.  
Tel.: (809) 686-1705 | 1503 | 1428



info@hdssd.semma.gob.do.

JMTB

Memorias HDSSD 2020.  
Febrero, 2021.

Todos los derechos reservados®



## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>4</b>
1.1. INFORMACIÓN GENERAL.....	4
1.2. BREVE RESEÑA DE LA BASE LEGAL INSTITUCIONAL.....	4
1.3. CARTERA DE SERVICIOS.....	6
1.4. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	7
1.5. ORGANIGRAMA.....	8
<b>2. RESULTADOS DE GESTIÓN DEL AÑO.....</b>	<b>9</b>
2.1 SUB DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	9
2.1.1. Reclutamiento y Selección de Personal.....	9
2.1.2. Concurso Interno.....	9
2.1.3. Acciones de personal.....	10
2.1.4. Nómina del Personal.....	10
2.1.5. Evaluación del Desempeño.....	10
2.1.6. Encuesta Clima Organizacional.....	11
2.2. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.....	11
2.2.1 Admisión.....	11
2.2.2 Atención al Usuario.....	12
2.3. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS Y LA ATENCIÓN EN SALUD.....	12
2.3.1. Epidemiología.....	15
2.3.2. Auditoría Médica.....	16
2.3.3. Archivo de Expediente Clínico.....	16
2.4. OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	17
2.5. GERENCIA JURÍDICA.....	18
2.6. GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.....	18
2.6.1. Implementación del Sistema Nimbo ERP.....	18
2.6.2. Elaboración Manual de Seguridad de la Información.....	18
2.6.3. Estructura Cableado de Red.....	19
2.6.4. Back Up y Ambiente de Prueba.....	19
2.7. GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN.....	20
2.7.1. Realización de actividades de socialización de la plataforma estratégica.....	20
2.7.2. Revisión de la Estructura Organizativa.....	20
2.7.3. Plan Operativo Anual.....	20
2.7.4. Evaluación del POA HDSSD 2020.....	20
2.7.5. Evaluación Plan Estratégico HDSSD 2018-2020.....	21
2.7.6. Plan de Compras.....	22
2.7.7 Documentación.....	22
2.8. GESTIÓN DE LAS FINANZAS.....	23
2.8.1. Ingresos Operacionales.....	23
2.8.2. Costos Operacionales.....	24
2.9. CONTROL DE PROCESOS Y REGISTROS.....	25
2.10. GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.....	26
<b>3. PRINCIPALES LOGROS AÑO 2020.....</b>	<b>27</b>

## 1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL.

**Nombre:** Hospital Docente Sema Santo Domingo.

**Siglas:** HDSSD

**RNC:** 4-30-23940-2.

**Dirección:** C/ José Joaquín Pérez esq. Josefa Perdomo, Gazcue, Santo Domingo, R.D.

**Teléfono:** Tel.: (809) 686-1705 | 1503 | 1428; **Página Web:** www.hospitalsemmasd.gob.do.

El Hospital Docente Semma Santo Domingo (HDSSD), es un hospital general de tercer nivel de atención, que surge como una conquista gremial de la Asociación Dominicana de Profesores (ADP) y brinda sus servicios fundamentalmente a los maestros, maestras y sus dependientes, afiliados a la ARS SEMMA, ya que el artículo 167 de la Ley Núm. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, prohíbe la integración vertical, pero hace una excepción con aquellas aseguradoras que antes de promulgarse la ley, tenían establecimientos de salud.

### 1.2. BREVE RESEÑA DE LA BASE LEGAL INSTITUCIONAL.

A raíz de la creación del Seguro Médico para Maestros (SEMMA), a través del Decreto Núm. 2745 de fecha 12 de febrero del año 1985, institución pública adscrita a la entonces Secretaria de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos, se da inicio a varios procesos de fortalecimiento administrativo y de los servicios ofrecidos por la entidad.

Años más tarde, el SEMMA decide asimilar el espíritu del Art. 22, Capítulo VII, de su reglamento, referente a las relaciones con los Centros de Salud, Párrafo I, en el que se señala: “El Seguro Médico para Maestros (SEMMA), podrá crear sus propias unidades médicas, para resolver cualquier situación donde no haya clínicas, ni otras alternativas adecuadas de servicios de salud.”

Para el 1992, SEMMA recibe el edificio del antiguo hospital “José María Cabral y Báez” de Santiago, donado a la Secretaria de Estado de Educación por el entonces presidente de la República, Dr. Joaquín Balaguer para ser dispuesto a disposición de los maestros, convirtiéndose en el primer centro médico propio del SEMMA, iniciando sus operaciones el 16 de octubre del 1995.

JMT6



Simultáneamente con la adquisición de este edificio, se iniciaron las gestiones para obtener mediante compra, otro centro en Santo Domingo, es ahí donde se contratan los servicios de la firma CONSALUD con la finalidad de realizar un estudio de factibilidad para adquirir la Clínica Dr. Alcántara y González que estaba siendo ofertada en venta al SEMMA, pero como resultado de este estudio se determinó que el precio no era el más conveniente.

Al desestimar las gestiones para adquirir el centro antes señalado, el SEMMA optó por adquirir el Centro Cardiovascular ubicado en la intersección de las calles Josefa Perdomo y José Joaquín Pérez, el cual fue llevado a un proceso de remodelación y equipamiento, con disposición de ofrecer consultas, diagnósticos y tratamiento ambulatorios, situación que se mantuvo hasta la puesta en funcionamiento del edificio de internamiento de 6 plantas levantado en un solar contiguo al referido centro, el 23 de agosto de 1999, casi un año después de ser inaugurado previamente por el presidente Dr. Leonel Fernández, el 8 de septiembre de 1998.

El HDSSD cuenta con los registros de ley y la habilitación que le dota de la licencia para servicios médicos por parte del Ministerio de Salud Pública (MSP).

Hoy en día, el Hospital Docente Semma Santo Domingo (HDSSD), ofrece servicios en más de 25 especialidades médicas, siendo el referente de atenciones médicas para el sector magisterial.



JMTB



### 1.3. CARTERA DE SERVICIOS.

SERVICIOS CLÍNICOS Y ESPECIALIDADES	UNIDADES DIAGNOSTICAS Y TRATAMIENTOS
Cardiología	Curas y Ostomía
Dermatología	Foniatría
Diabetología	Optometría
Endocrinología	Unidad Pie Diabético
Gastroenterología	<b>PEDIATRÍA Y</b>
Geriatría	Cardiología Pediátrica
Hematología	Cirugías Pediatría
Infectología	Nefrología Pediátrica
Medicina Familiar	Neonatología
Medicina Interna	Neumología Pediátrica
Nefrología	Neurología Pediatría
Neumología	Pediatría General
Neurología	<b>GINECO-OBSTETRICIA Y ESPECIALIDADES</b>
Nutrición	Ginecología
Oncología	Legrados
Reumatología	Obstetricia
Salud Mental	<b>UNIDAD PATOLOGÍA CÉRVIX</b>
<b>UNIDADES DIAGNÓSTICOS E IMAGENES</b>	Colposcopia con Biopsia
Doppler	Colposcopia sin Biopsia
Ecocardiograma	Cono con Asa
Electrocardiograma (EKG)	<b>UNIDAD EVALUACIÓN CONDICIÓN FETAL</b>
Espirometría	Monitoreo Fetal
Hemodiálisis	<b>UNIDADES CUIDADOS CRITICOS</b>
Holter	Unidad Cuidados Intensivos Polivalente de Adulto
MAPA	<b>ANESTESIOLOGÍA</b>
Nebulizaciones	Anestesiología
Prueba Esfuerzos	<b>URGENCIA / EMERGENCIA</b>
Quimioterapias	Triage
Rayos X	Asistencia Emergencia Adultos
Sonografías	Asistencia Emergencia Ginecobstetricia
Unidad Endoscopia	Asistencia Emergencia Pediatría
Laboratorio Clínico	Observación Emergencia Adultos
Patología	Observación Emergencia
<b>SERVICIOS QUIRÚRGICOS Y ESPECIALIDADES</b>	Observación Pediatría
Cirugía General	
Cirugía Oncológica	
Cirugía Torácica	
Cirugía Vascular	
Oftalmología	
Ortopedia	
Otorrinolaringología	
Urología	

JMTG




## 1.4. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

### MISIÓN

Somos una reconocida prestadora de servicios de salud del sector magisterial, que proporciona atención médica integral, humanizada y de calidad, garantizando el equilibrio financiero, la formación del talento humano y el compromiso con el medio ambiente, para la satisfacción de los usuarios.

### VISIÓN

Ser reconocida como una institución modelo de excelencia en la prestación de servicios de salud, que garantice la fidelización de nuestros usuarios, apoyados de forma sostenible en los resultados financieros y el uso eficiente de las tecnologías.

### VALORES

**Ética:** Promoviendo entre nuestros usuarios y colaboradores la honestidad, el respeto a las normas, las leyes y la dignidad humana.

**Calidad:** Pasión por el servicio, garantizando la mejor atención estandarizada, para satisfacer las expectativas del usuario.

**Eficiencia:** Lograr mejores resultados con la optimización de los recursos existentes.

**Transparencia:** Garantizamos el acceso oportuno a informaciones fidedignas, de acuerdo a la normativa legal vigente.

**Equidad:** Brindando acceso a los servicios de salud, de acuerdo a las necesidades particulares de cada persona, con humanización y espíritu social.

**Innovación:** Promoviendo proyectos novedosos de integración y desarrollo, para la mejora continua de nuestros servicios y ser un referente institucional.

**Solidaridad:** Asumimos el compromiso de colaborar con la solución a las necesidades de nuestros usuarios, acorde a nuestras posibilidades.

**Compromiso:** Promoviendo acciones que garanticen el desarrollo institucional y el respeto a los derechos de los usuarios con fidelidad y sentido de pertenencia.

**Responsabilidad social:** Promoviendo entre nuestros usuarios y colaboradores acciones de educación, prevención de daño al medio ambiente y de servicio a la comunidad.

JMTG





## 2. RESULTADOS DE GESTIÓN DEL AÑO.

### 2.1 SUB DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Al periodo diciembre 2020, el Hospital Docente Semma Santo Domingo contempla un total de 611 empleados, de los cuales, 270 corresponden al área administrativa y 341 al Área Médica, para un ponderación de 44% del área administrativa y un 56% del área médica respectivamente.



#### 2.1.1. Reclutamiento y Selección de Personal.

El Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal tiene la finalidad de cubrir de manera oportuna y con el perfil requerido, de acuerdo a la demanda de servicios del hospital. En ese sentido, durante este primer semestre del año fueron realizados once (11) nombramientos, mientras que para el segundo semestre, se efectuaron seis (06) nombramientos, con el objetivo de cubrir las vacantes regulares en la institución, como se muestra a continuación:

Área Requirente	Enero – Junio	Julio – Diciembre	Personal Nombrado	%
Médica	07	03	10	65%
Administrativa	04	03	07	35%
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>06</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

Fuente: Sistema de Personal.

*Handwritten signature*

#### 2.1.2. Concurso Interno.

Durante el mes de noviembre, fué realizado un concurso para cubrir vacante en el área de Farmacia Hospitalaria. Este concurso contó con la participación de cinco empleadas del hospital, las cuales fueron evaluadas y entrevistadas por la encargada del área de Farmacia Hospitalaria.

*Handwritten signature*

### 2.1.3. Acciones de personal.

Para los movimientos de personal que conllevan novedades en nómina y/o aquellos que deben quedar registrados en el expediente de personal son realizadas acciones de personal. En ese sentido, durante el año 2020 fueron realizados un total de 1,251 acciones de personal de las cuales 585 corresponden a licencias, 445 a vacaciones y las restante corresponden a renunciaciones, traslados, cambios entre otros.

### 2.1.4. Nómina del Personal.

Durante el semestre enero – diciembre fue derogado por concepto de nómina lo siguiente:

**Pago de Nómina de Personal**  
**Periodo: Enero-Diciembre 2020**

Mes	Monto total (RDS)	Cantidad Empleados
Enero	17,649,453.76	617
Febrero	17,631,093.85	620
Marzo	17,694,913.10	620
Abril	17,592,337.96	618
Mayo	17,916,796.29	618
Junio	17,695,417.85	619
Julio	17,670,596.44	618
Agosto	17,610,401.69	617
Septiembre	17,648,341.13	618
Octubre	17,591,035.01	616
Noviembre	17,419,685.98	611
Diciembre	17,032,003.40	606
<b>Total</b>	<b>211,152,076.46</b>	

Fuente: Sistema de personal

**Créditos recibidos de la TSS por reporte de licencias por enfermedad común y de maternidad.** Para el año 2020 en el periodo enero-diciembre por concepto de licencias médicas la Tesorería de la Seguridad Social acreditó al hospital la suma de **1,125,758.24** (un millón ciento veinte y cinco mil setecientos cincuenta y ocho pesos con 24/100).

### 2.1.5. Evaluación del Desempeño.

Con la finalidad de llevar a cabo esta importante actividad en la institución se realizaron los aprestos correspondientes para realizar la evaluación del personal con el acompañamiento del Ministerio de Administración Pública (MAP). Para este año fue realizada la evaluación de desempeño por factores al personal del hospital, el cual no había sido evaluado desde año 2016.

52121

*[Handwritten signature]*

### 2.1.6. Encuesta Clima Organizacional.

La encuesta de clima organizacional fue realizada por primera vez en el hospital. Esta encuesta fue coordinada con por el Ministerio de Administración Pública MAP, para ser aplicada a 156 empleados/as durante el periodo del 23 septiembre hasta 21 de octubre 2020, tomando todos los aprestos correspondientes se concluyo antes de la fecha planificada 0 de octubre 2020. La agilización en la aplicación y el corte de los tiempos de entrega de la encuesta en la plataforma del Ministerio, fue merecimiento de un correo de reconocimiento por la Licda. Guadalupe Sosa Veras, Directora de Gestión del Cambio del Ministerio de Administración Pública, MAP.

En base a los resultados obtenidos en la encuesta mediante el informe remitido por el Ministerio de Administración Pública, (MAP), se realizarán los planes de acción en el hospital que conlleven la aplicación de las mejoras sugeridas y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

## 2.2. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS.

### 2.2.1 Admisión.

Diariamente recibimos un estimado de 40 a 50 pacientes por el área de emergencias, e ingresamos un promedio de 5 a 8 pacientes diarios.

Desde nuestra unidad, se canalizan los traslados de pacientes hospitalizados que requieran la realización de algún tipo de estudio médico, que no se efectúen en el hospital. Produciéndose un aproximado de 40 a 80 movilizaciones en la ambulancia para los fines descritos. Bajando el número en este año, debido a la pandemia, a unos 30 a 50 traslados.

**Admisión de Pacientes**  
**Periodo: Enero – Diciembre 2020**

Área	Cantidad
Emergencias	14,583
Hospitalización	1,095
<b>Total</b>	<b>15, 678</b>



JMT



### 2.2.2 Atención al Usuario.

Para dar respuesta a la demanda de los pacientes durante la pandemia COVID-19 se elaboró el Instructivo Realización de Conferencias para Teleconsultas (AU-IN-001). Para el periodo marzo-diciembre 2020 se realizaron un total de 1,207 teleconsultas.



Cantidad de citas por las diferentes vías de acceso solicitadas.

Áreas	Cantidad
Citas Call Center	12,008
Módulo puerta principal	5,761
Módulo Emergencia	6,242
Cita vía WhatsApp	6,357
<b>Total Citas</b>	<b>30,368</b>

Fuente: Sistema Citas

### 2.3. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS Y LA ATENCIÓN EN SALUD.

Ante la situación presentada al finalizar el primer trimestre, se tuvo que re-dirigir las acciones para hacer frente a la pandemia COVID-19. Entre las acciones implementadas citamos:

- Conformación Comité de Emergencia frente al Coronavirus.
- Creación del Área de Contingencia de Coronavirus.
- Puesta en funcionamiento 2 nuevos ventiladores mecánicos y 2 nuevos monitores de signos vitales en el área de internamiento de pacientes COVID-19.
- Se elaboraron los protocolos de limpieza y descontaminación reforzados para el área de limpieza y mayordomía ante la pandemia.

#### Cantidad de Servicios Ambulatorios. Periodo: Enero – Diciembre 2020

Servicios Ambulatorios	Resultado
Consultas externas	65,086
Emergencias atendidas	14,583
Curas de pie diabético	978
<b>Total</b>	<b>80,647</b>

Fuente: Sistema Registro, HDSSD.

UMT

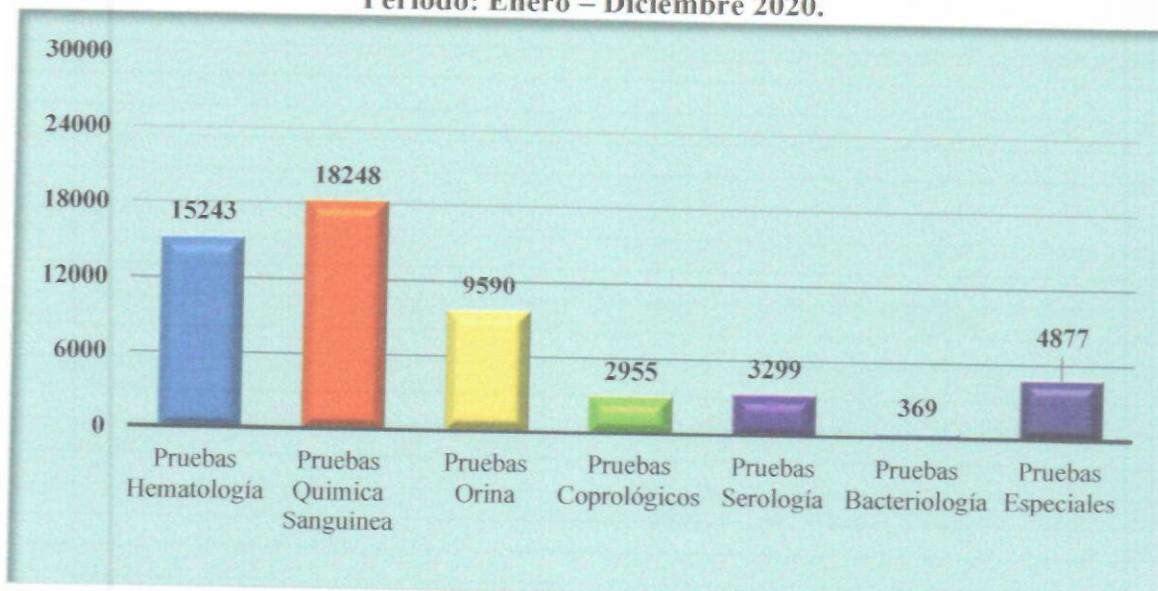


**Cantidad de Hospitalización**  
**Periodo: Enero – Diciembre 2020**

Mes	Ingresos	Egresos	Cirugías	UCI
Enero	187	179	22	17
Febrero	183	174	24	22
Marzo	110	104	12	16
Abril	74	64	0	17
Mayo	27	23	3	12
Junio	68	62	1	13
Julio	80	81	2	10
Agosto	81	99	3	13
Septiembre	71	77	3	16
Octubre	60	65	3	10
Noviembre	54	47	3	7
Diciembre	100	88	4	15
<b>Total</b>	<b>1,095</b>	<b>1,063</b>	<b>80</b>	<b>168</b>

Fuente: Sistema Registro, HDSSD

**Laboratorio Clínico.**  
**Periodo: Enero – Diciembre 2020.**



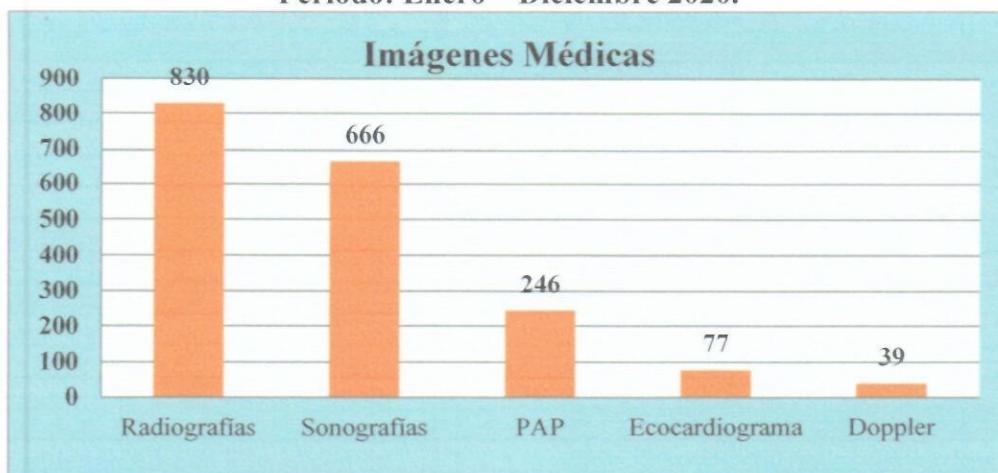
Fuente: Sistema LabPlus

SMTO



*[Handwritten signature]*

**Cantidad de Servicios por Imágenes.  
Periodo: Enero – Diciembre 2020.**



Fuente: Sistema Nimbo.

**Cantidad de Servicios de Nefrología.  
Periodo: Enero – Diciembre 2020**

Servicios Nefrología	Resultado
Consultas externas	307
Hemodiálisis	3,396
<b>Total</b>	<b>3,703</b>

Fuente: Sistema informático HDSSD.

**Servicios de Obstetricia y Especialidades  
Periodo: Enero – Diciembre 2020**

Servicios	Cantidad
Consultas	6,245
Ingresos Obstétricos	55
Ingresos Ginecológicos	24
Partos	8
Cesáreas	36
Nacimientos	44
Legrados	8
<b>Total</b>	<b>6,420</b>

Fuente: Libros de registro de información.

JM TG



**2.3.1. Epidemiología.** Con la finalidad de vigilar, registrar, procesar, analizar y notificar las informaciones indispensables para conocer la ocurrencia y distribución de los problemas de salud que se presentan en nuestro centro, presentamos las siguiente data de las actividades que se realizan en el departamento; de las cuales se encuentran las enfermedades de notificación obligatoria, las infecciones asociadas a la atención en salud, mortalidad hospitalaria, los nacidos vivos, así como actividades relacionadas con los programas de salud colectiva.

**Salud Colectiva.**

REGISTROS	TOTAL
Entrega de antirretrovirales Programa SAI	25
COVID-19 y casos febriles	182
Neumonías	8
Dengue	2: 1 con signo de alarma
Malaria	2
Síndrome Guillan Barré	1
Infecciones Asociadas a la Salud	6
Registro Nacidos Vivos	49 : 12 vía vaginal y 37 vía abdominal
Muerte Hospitalaria	124: Falla Multiórganica, Shock Séptico, Insuficiencia Respiratorio Aguda, Accidente Cerebro Vascular (ACV) e Infarto Agudo del Miocardio.

*JMTG*

**Programas de Salud Colectiva.**

PROGRAMAS	CAPTADOS
Ampliado de Inmunizaciones (PAI)	1,211 dosis
Nacional Contra la TB	1 (+)
Atención Integral (SAI)	108 Px (6 nuevos)
Consejerías Pre y Post Pruebas Virales	1,330 consejerías
Sala Lactancia	25 madres
Consejerías Lactancia Materna	100 lactantes
Prevención y Promoción (P&P)	40 charlas

Fuente: Departamento Epidemiología

*[Handwritten signature]*

**2.3.2. Auditoría Médica.** Con el objetivo de lograr mayor eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios de salud, mediante la investigación y evaluación de la calidad de la atención médica así como la evaluación de las cuentas médicas el HDSSD cuenta con la Gerencia de Auditoría Médica.

**Actividades realizadas  
Periodo Enero – Diciembre 2020**

ACTIVIDAD	IMPACTO
Elaboración instrumento de registro de auditoría concurrente	Documento oficial aprobado para registro de auditoría concurrente
Auditorías de Concurrencia	139 auditorías de concurrencia realizadas Suspensión de actividad desde el 16 marzo hasta el 5 octubre por funcionamiento unidad Covid.
Validación facturas Laboratorios De Moya	22 facturas laboratorios De Moya
Cuentas enlistadas y presentadas en acuerdo administrativo para cierre año 2019 ( julio 2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hospitalizaciones 659</li> <li>• Emergencias 674</li> </ul>
Auditoría y presentación a ARS, cuentas médicas	Hospitalizaciones, emergencias y hemodiálisis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enero-Junio: 8,997</li> <li>• Julio- Septiembre: 3,731</li> <li>• Octubre-Diciembre : 2,990</li> </ul>
Devoluciones para corrección a facturación	Enero- Diciembre 2020: 1,300 Expedientes, emergencias, diálisis, curas pie diabético
Devoluciones temas médicos a completar	Octubre – Diciembre 2020 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listados: 25</li> <li>• Médicos notificados 448</li> <li>• Temas a solucionar de expedientes 2,137</li> </ul>
Respuesta a solicitud de diferentes tipos de certificaciones a pacientes	297 certificaciones entregadas

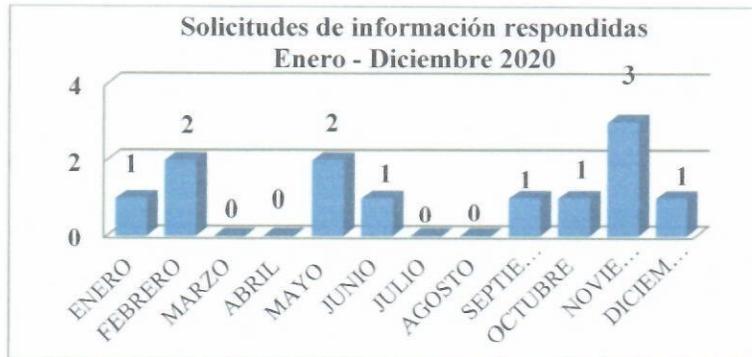
**Fuente:** Gerencia de Auditoría Médica, HDSSD.

**2.3.3. Archivo de Expediente Clínico.** Para un mejor control y manejo de los expedientes clínicos y la reorganización de los mismos; y con la finalidad de tener un mejor rendimiento en esta área:

- 📁 Se continúa la implementación de suministro de expedientes clínicos de pacientes ingresados fuera de horario laborables y días feriados, al día siguiente de dicho horario.
- 📁 Se implementó el PD-MA-001, Manual Gestión de Expedientes Clínicos.
- 📁 Se implementó el PD-LI-001, Listado Composición y Ordenamiento Expedientes Clínicos
- 📁 Se implementó PD-MT-001 Matriz Registro y Ubicación de Expedientes Clínicos.

## 2.4. OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

**Acceso a la Información.** Conforme al registro de solicitudes de información pública, en la Oficina de Libre Acceso a la información en el Periodo Enero - Diciembre 2020, fueron tramitadas doce (12) solicitudes de información pública las cuales fueron respondidas en tiempo hábil y de manera satisfactoria.



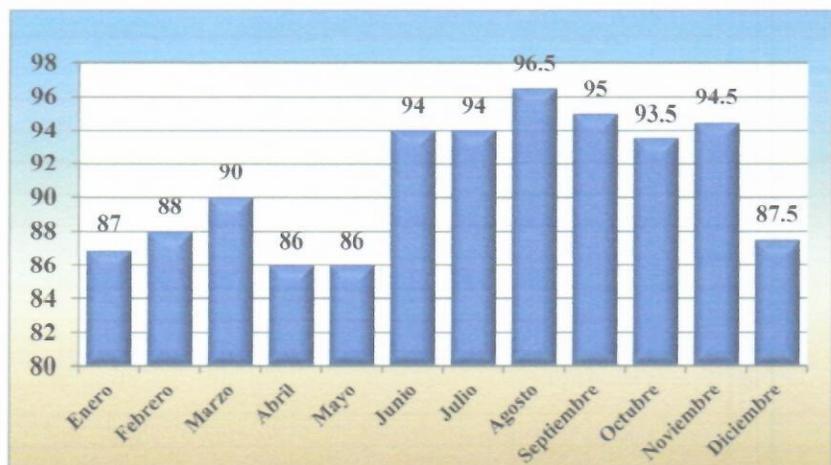
Fuente: Oficina Libre Acceso a la Información

Acorde al registro de solicitudes se aprecia que hubo cuatro (04) solicitudes que corresponden a Estadísticas, dos (02) que corresponden a Nomina, una (01) que corresponde a **Otros**, una (01) que corresponde a Servicios, dos (02) que corresponden a Vacantes y dos (02) a Finanzas.

El sub-portal de transparencia [www.semmasd.gob.do/transparencia](http://www.semmasd.gob.do/transparencia) es evaluado cada mes por la DIGEIG, para el cual tenemos los siguientes resultados:

### Calificación en Transparencia Periodo: Enero – Septiembre 2020

Mes	% Logrado
Enero	87
Febrero	88
Marzo	90
Abril	86
Mayo	86
Junio	94
Julio	94
Agosto	96.5
Septiembre	95
Octubre	93.5
Noviembre	94.5
Diciembre	87.5



Fuente: Oficina Libre Acceso a la Información

JMTG

*[Handwritten signature]*

## 2.5. GERENCIA JURÍDICA.

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Contrato personal por servicios prestados.	33
Contratos a suplidores (incluye adenda y extensiones de contratos).	13
Actos de descargos y finiquitos legales.	30
Actos de notario.	08
Solicitud de pago a notario.	09
Compromiso de pago: (11) acuerdos de pago; de los cuales siete (07) han sido saldados.	04
Evaluación de documentos legales. Proceso gerencia de compra (comparación de precios).	08
Casos judiciales.	02
Declaración de confidencialidad del empleado ante el compromiso de vigilancia de cámara de seguridad del hdssd.	04
<b>Total</b>	<b>111</b>

Fuente: Gerencia Jurídica

## 2.6. GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Con el objetivo de controlar las operaciones que se realizan cada día, el Hospital se encuentra en el proceso de instalación de un software para la gestión hospitalaria denominado Nimbo ERP.

**2.6.1. Implementación del Sistema Nimbo ERP.** El sistema Nimbo se encuentra en su fase final de los módulos a desarrollar:

### Implementados.

- |  |  |
|--|--|
|  Facturación    |  Almacén General       |
|  Las Caja Chica |  Inventario            |
|  Activo Fijo    |  Cuenta por Cobrar     |
|  Contabilidad   |  Pie Diabético         |
|  Farmacia       |  Conciliación Bancaria |

*Jmth*

**2.6.2. Elaboración Manual de Seguridad de la Información.** Para mediados del mes de junio se elaboró el Manual del Seguridad de la Información (TI-MA-001), en este se determina los objetivos, el marco general, los requerimientos legales, los criterios con los que serán evaluados los

*[Handwritten signature]*

riesgos y la metodología, y se encuentra aprobado por la Dirección General. También se elaboro y socializo la Política uso correo Electrónico.

**2.6.3. Estructura Cableado de Red.** Se realizo la conexión del edificio materno (Semmita) con nuestro data center que se encuentra en el edificio administrativo, otra de las áreas que se ha trabajado el cableado de red es en el almacén de medicamentos e insumos, se organizo el cableado que se encuentra en el gabinete colocado en Neumología, el proyecto del Sistema de Vigilancia y Monitoreo puesto en producción recientemente el cual trabaja bajo el protocolo TCP/IP este interconecta en todas las áreas que se encuentran cámaras instaladas, para este proyecto se adecuo una área para el monitoreo de las cámaras.

**2.6.4. Back Up y Ambiente de Prueba.** Para el respaldo de las bases de datos se adquirió de la empresa claro el servicio de Claro Cloud Empresarial la cual nos da un almacenamiento de 250GB para uso exclusivo de nuestro respaldo de las bases de datos más críticas de la institución, este se encuentra en ejecución en un servidor que fue creado específicamente para esta función.

El departamento de Tecnología junto al personal de Avathar Tech han creado un ambiente de prueba para nuestro Core en este se ejecutan las solicitudes de los usuarios antes de llevar a producción y como su nombre lo dice es nuestro ambiente de prueba, su base de datos es distinta a la de producción es decir que cualquier proceso que se ejecute en este no afectara nuestra producción.



*JMT*



*[Handwritten signature]*

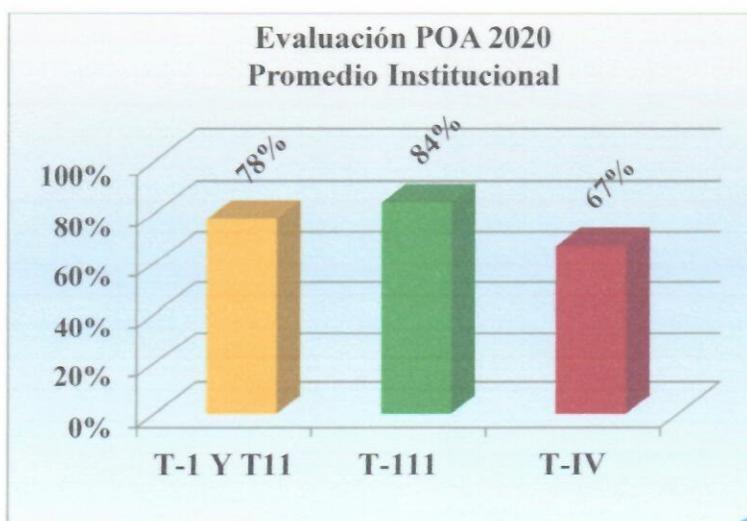
## 2.7. GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN.

**2.7.1. Realización de actividades de socialización de la plataforma estratégica:** Se realizó plan con un cronograma de divulgación para socializar la Visión, Misión y Valores, el cual fue aprobado por la D.G. e implementado, y se realizaron 03 (tres) actividades.

**2.7.2. Revisión de la Estructura Organizativa:** para lo cual se realizaron 3 reuniones con la analista del Ministerio de Administración Pública, se realizaron levantamiento de información de 37 áreas, se recibió la primera propuesta relacionado a la Estructura Organizativa del Hospital.

**2.7.3. Plan Operativo Anual.** Con el objetivo de lograr y garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias trazados en nuestro Plan Estratégico elaboramos e implementamos nuestro Plan Operativo Anual "POA HDSSD 2021", sustentado en la mejora continua, mediante la definición de nuestras metas a alcanzar.

**2.7.4. Evaluación del POA HDSSD 2020.** Para el seguimiento y verificación de la eficacia, eficiencia y efectividad de los planes se llevaron a cabo las evaluaciones al cumplimiento de lo planteado en el POA, mediante trabajo de escritorio y presentación en plenaria de los informes de evaluación por los encargados de áreas, dando como resultado:



Fuente: Sub-Dirección de Planificación

JMTB

Durante el proceso se recibieron en el área de planificación 40 solicitudes de cambios, de las cuales fueron aprobadas 29.

**2.7.5. Evaluación Plan Estratégico HDSSD 2018-2020.** Los objetivos planteados en nuestro plan estratégico 2018-2020 fueron evaluados y socializados con los encargados de área:



Fuente: Sub-Dirección de Planificación.

No.	OBJETIVO ESTRATEGICOS PE 2018-2020	%
1	Garantizar la calidad y seguridad de los servicios ofrecidos en base a estándares previamente establecidos	69%
2	Lograr y mantener un alto nivel de satisfacción de los usuarios en base a satisfacer sus expectativas y necesidades	76%
3	Definir y ejecutar actividades gerenciales en base a análisis de informaciones y la planificación con datos de calidad y oportunos	89%
4	Lograr un alto nivel de eficiencia en la producción y rentabilidad, priorizando siempre el bienestar de los usuarios	47%
5	Realizar un adecuado control y uso de los recursos apegado a las normativas establecidas por los organismos competentes, sustentados en supervisión adecuada y continua	50%
6	Mantener un alto nivel de credibilidad del hospital en sus usuarios y sociedad, en base a los resultados logrados en la mejora de la salud	71%
PROMEDIO INSTITUCIONAL		67%

Fuente: Sub-Dirección de Planificación.

*Handwritten signature and initials*

**2.7.6. Plan de Compras.** Dando cumplimiento a la resolución 009-2019 se inicio el proceso de elaboración del Plan de Compras y Contrataciones HDSSD 2020, para ello se realizaron diversas actividades con la participación de los encargados de áreas, como fueron talleres y secciones de trabajo de escritorio, concluyendo con la digitación del PACC en el portal transaccional de compras dominicana de le Dirección General de Compras y Contrataciones. Una vez digitado en el portal se emitió la resolución No. 015-2020 donde se aprobó el PACC 2020 HDSSD por un valor total de RD\$170, 875,765.00.

**2.7.7 Documentación.** Se implementó el Sistema Gestión Documental (SGD) con el uso de buenas prácticas de documentación de procesos, como parte integral y activa de los proyectos y colaboración con el análisis, recopilación de datos, diseño y rediseño de los procesos, con el objetivo de eficientizar la producción de los servicios para la satisfacción de los usuarios.

**Documentos en SGD**  
**Periodo: Enero - Diciembre 2020**

Documentación de Procesos	
Tipo	Cantidad
Manuales	5
Procedimientos	5
Instructivos	3
Formularios	6
Políticas	3
Matrices	2
Listados	2
<b>Total</b>	<b>26</b>

Fuente: Sub-Dirección Planificación

*JMP*



*[Handwritten signature]*

## 2.8. GESTIÓN DE LAS FINANZAS.

**2.8.1. Ingresos Operacionales.** Durante el período Enero-Diciembre de 2020, el Hospital Docente Semma Santo Domingo (HDSSD) obtuvo ingresos operacionales por servicios de salud por un monto de **RDS 194,870,706.30** detallado como sigue:

DETALLE	MONTO	%
Asignación Fija ARS SEMMA	5,312,000.00	2.73%
Ingresos por Servicios Médicos	178,422,208.09	91.56%
Otros Ingresos	10,717,080.46	5.50%
Intereses Depósitos a Plazo Fijo	419,417.75	0.22%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>194,870,706.30</b>	<b>100.00%</b>

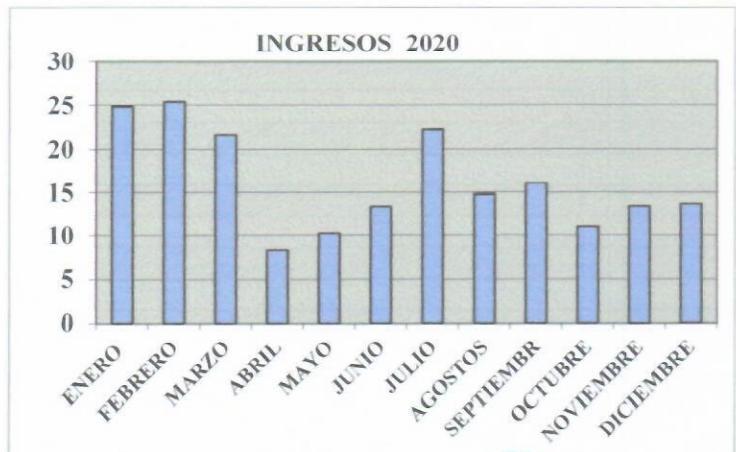


JMT

### Total Ingresos

Período: Enero-Diciembre 2020

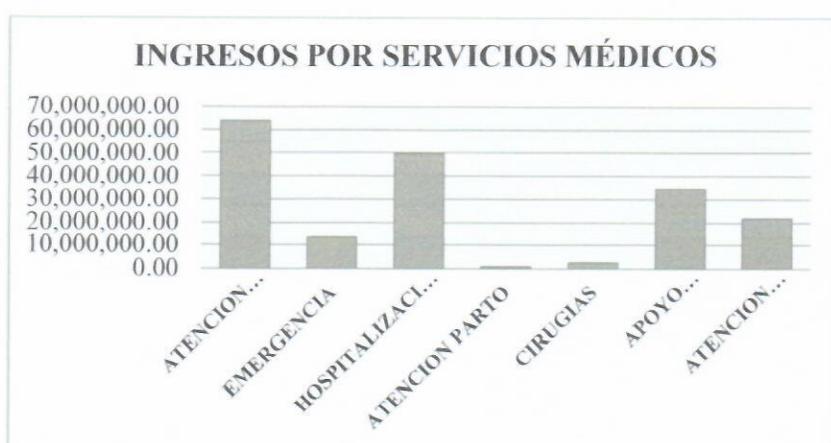
MES	MONTO
ENERO	24,831,724.27
FEBRERO	25,373,525.05
MARZO	21,649,015.41
ABRIL	8,235,817.17
MAYO	10,202,067.21
JUNIO	13,423,723.80
JULIO	22,259,944.73
AGOSTOS	14,780,153.96
SEPTIEMBRE	15,999,665.26
OCTUBRE	10,950,590.86
NOVIEMBRE	13,440,964.88
DICIEMBRE	13,723,513.70
<b>TOTAL</b>	<b>194,870,706.30</b>



[Handwritten signature]

Detalle de los Ingresos por Servicios Médicos realizados durante el período enero-diciembre de 2020:

INGRESOS POR SERVICIOS MEDICOS	MONTO	PORCENTAJE
ATENCIÓN AMBULATORIA	63,865,550.00	35.79%
EMERGENCIA	13,477,705.58	7.55%
HOSPITALIZACIÓN	49,616,625.99	27.81%
ATENCIÓN PARTO	921,964.34	0.52%
CIRUGÍAS	2,563,308.96	1.44%
APOYO DIAGNÓSTICO	34,671,226.14	19.43%
ATENCIÓN ALTO COSTO Y MÁXIMO NIVEL DE COMPLEJIDAD	21,816,439.78	12.23%
DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES	-8,510,612.70	-4.77%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>178,422,208.09</b>	<b>100%</b>



**2.8.2. Costos Operacionales:** Para el período Enero-Diciembre de 2020 los Costos Operacionales suman un total de **RDS\$219,555,811.29** de los cuales 74.85% corresponde a los Costos del Personal Clínicos, el 20.30% a los Costos de Materiales, Medicamentos y Suministros y el 4.85% corresponde a Otros Costos Clínicos.

COSTOS OPERACIONALES	MONTO	PORCENTAJE
Costos del Personal Clínicos	164,331,664.38	74.85%
Costos Bienes y Servicios Clínicos	44,564,736.70	20.30%
Otros Costos Clínicos	10,659,410.21	4.85%
<b>TOTAL COSTOS</b>	<b>219,555,811.29</b>	<b>100%</b>

JMT  


**Gastos De Operaciones:** Para el período Enero-Diciembre de 2020, los **Gastos Operacionales** sumaron **RDS 121,159,982.86** de los cuales 99.69% corresponde a los **Gastos Generales y Administrativos** y el 0.31% a **Gastos Financieros**.

## 2.9. CONTROL DE PROCESOS Y REGISTROS.

El objetivo de este proceso es validar y auditar las operaciones contables y eficientizar los controles, consumos, registros datos e información, procesos, protocolos de procedimientos, mediante la coordinación de investigaciones y análisis, conforme a un plan previamente elaborado. Para el periodo enero- diciembre fueron revisados un total de 879 (ochocientos setenta y nueve) expedientes de pago para ser analizados y proceder con sus respectivos pagos, detallados de la siguiente manera:

**Cantidad de Expedientes Revisados.  
Periodo: Enero – Diciembre 2020**

Descripción	Cantidad Expedientes	%
Suplidores	441	50.17
Recursos Humanos	271	30.83
Servicios Contratados	108	12.29
Reposición de Caja Chica	58	6.60
Reembolsos a Pacientes	1	0.11
<b>TOTAL</b>	<b>879</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Gerencia de Control de Procesos y Registros.

MTU

En ese mismo orden fueron realizadas 5 (cinco) auditorías de caja chica, 1 (un) de Inventario a los medicamentos e insumos, 1 (una) al Área de Lavandería, 1 (una) a los controles y cajas de cable, identificando debilidades, las cuales les fueron notificadas las no conformidades encontradas durante la revisión de los expedientes y las auditorías. Se realizaron revisiones de descargos de activos fijos (1) a Bienes Nacionales, así como (4) levantamiento de descargos de medicamentos e insumos vencidos, informe de incendio producido en las Instalaciones del Materno Infantil (Semmita).

*[Handwritten signature]*

## 2.10. GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

Logros o Metas alcanzadas	Actividades realizadas (para alcanzar la meta)
Acondicionamiento Consultorio #2 / Sala De Espera Cardiología	Se realizaron intervenciones relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pintura de muros</li> <li>• Reparación de piso</li> <li>• Mejoras en el sistema de iluminación</li> <li>• Demolición y bote de escombros, muros interiores.</li> </ul>
Demolición y Eliminación de escombros / Acondicionamiento nueva Área de Farmacia.	En proceso de intervención programado para el área donde funcionará la farmacia hospitalaria hemos estado realizando los trabajos previos a que nos entreguen los materiales que están en proceso de adquisición. Las actividades realizadas son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demolición de muros interiores</li> <li>• Desmonte de equipos sanitarios</li> <li>• Colocación de puerta de manera provincial</li> <li>• Organización del cableado eléctrico</li> <li>• Data y teléfono</li> <li>• Masillado de muros de hormigón</li> <li>• Desmonte de muebles, entre otras cosas.</li> </ul>
Reubicación Departamento de Epidemiología	Debido al incendio que tuvo lugar en el área del SEMMITA, fue necesaria la reubicación temporal de algunos departamentos que funcionaban en este edificio, entre estos Epidemiología, Enseñanza y Ginecología.  Para la reubicación de Epidemiología se realizó un recorrido para identificar un área donde esta unidad pudiera continuar con los servicios de entrega de medicamentos y seguimiento a los pacientes que son tratados, teniendo como prioridad que el mismo les diera facilidad de entrada y salida rápido y sobre todo discrecionalidad, luego procedimos a trasladar los materiales y mobiliarios que necesitaban para realizar sus actividades. <i>SMTH</i>
Reubicación Departamento de Enseñanza	Debido al incendio que tuvo lugar en el área del SEMMITA, fue necesaria la reubicación temporal de algunos departamentos que funcionaban en este edificio, entre estos Epidemiología, Enseñanza y Ginecología, para trasladar este departamento de manera transitoria, solo procedimos a mudar algunos equipos y la instalación de los mismos.
Implementación Medidas de Distanciamiento Social	Se solicitó la adquisición de algunos materiales y elementos que permitieran aplicar las normativas para el distanciamiento personal de todos nuestros colaboradores y usuarios dentro del HDSSD. Se colocaron las señalizaciones, los elementos y equipos de higienización para la debida protección.
Elaboración de Protocolos Estado de Emergencia Covid-19	En coordinación con la Dirección General y la Subdirección de Salud de nuestro hospital.
Suministro de ropa hospitalaria	Se hizo entrega de 62 juegos de sábanas hospitalarias, de este modo queda totalmente abastecido el hospital. Se hizo entrega de una corcha personalizada y lavable, a cada usuario que usa los servicios de hemodiálisis, mediante un formulario que contiene todas las informaciones del paciente.
Implementación formulario para el control de recepción y devolución de ropa hospitalaria	Se estableció el uso del formulario de control de ropa hospitalaria.

Fuente: Sub-Dirección Servicios Generales.

### 3. PRINCIPALES LOGROS AÑO 2020.

1. Implementación de Consultas de Telemedicina.
2. Documentación e Implementación del Sistema de Atención al Usuario (Creación de Comité, Documentación de: Manual e Instructivo y Formulario). Realización de dos Reuniones Ordinarias.
3. Adquisición de Equipos Médicos (Recursos propios y donaciones):
  - ✚ Brazo C para cirugía de Columnas.
  - ✚ Sonógrafo.
  - ✚ Torre Endoscópica.
  - ✚ Dos ventiladores mecánicos.
  - ✚ Dos monitores de signos vitales.
4. Documentación e implementación del Manejo de Expediente Clínico (Manual, Listado de Documentos, Kárdex).
5. Implementación Planificación Estratégica.
6. Certificación Norma NORTIC E:1; NORTIC A:2; NORTIC A:3;
7. Documentación e Implementación de la Política de Declaración de Confidencialidad del Empleado.
8. Informe de Evaluación del Clima Organizacional. HDSSD-MAP.
9. Instalación Sistema de Video Vigilancia.
10. Readequación del Área de Farmacia Hospitalaria.
11. Señalización de las Áreas del Hospital.
12. Aumento de Puntuación del Índice de Transparencia.
13. Implementación del Manual del Expediente Clínico.
14. Documentación e implementación del Manual de Políticas de Seguridad de la Información.
15. Aplicación de Respaldo de Base de Datos. Back up (Copia de seguridad) de las informaciones.

JMTA

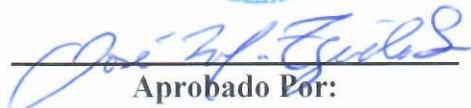




  
Elaborado Por:

**Ing. Yuberquis Genao**  
Subdirectora de Planificación



  
Aprobado Por:

**Dr. José Manuel Tejada**  
Director General Interino



**HOSPITAL DOCENTE SEMMA SANTO DOMINGO  
REPÚBLICA DOMINICANA**

C/ José Joaquín Pérez esq. Josefa Perdomo, Gazcue, Santo Domingo, R.D.

Tel.: (809) 686-1705 | 1503 | 1428

[info@hdssd.semma.gob.do](mailto:info@hdssd.semma.gob.do)



*Unity*  
