

H: HOSPITAL MATERNIDAD NUESTRA SEÑORA DE LA ALTAGRACIA

BOLETIN INFORMATIVO

VOLUMEN 4, Nº 9

SEPTIEMBRE 2021



HUMNSA

UBICACIÓN

AV. PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA
#49 GAZCUE
DISTRITO NACIONAL
SANTO DOMINGO, R.D.

TELÉFONO: 809.686.6376
CORREO ELECTRÓNICO:
INFO@HUMNSA.GOB.DO

@HUMNSARD



DR. JORGE JIMÉNEZ
DIRECTOR GENERAL

DRA. ROSA SANTANA
SUBDIRECTORA DE PLANIFICACIÓN
Y CALIDAD

M.A. JANET HERNÁNDEZ
REDACTORA

JAIRO LARA
FOTOGRAFÍA

JAIRO LARA
DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

DEPARTAMENTO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO

Para esta edición del Boletín Institucional la licenciada Reolinda Feliz subdirectora Administrativa nos habla del funcionamiento del departamento, el cual participa en la conducción adecuada administrativa cumpliendo las funciones delegadas por la dirección ejecutiva.



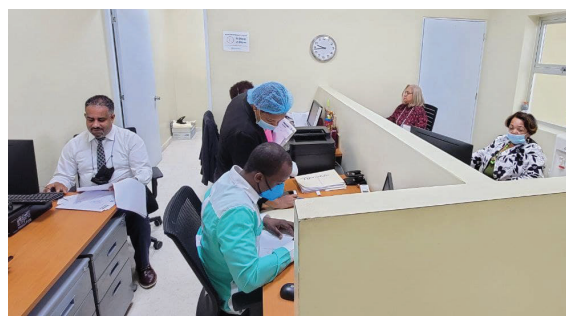
Licda. Reolinda Feliz, Subdirectora Administrativa.

La licenciada Feliz, nos explica que la función principal del departamento administrativo es lograr que el hospital cuente con los recursos e insumos necesarios, así como del mantenimiento y servicios generales, para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y funcionales asignados.

La funcionaria resaltó además la labor de brindar apoyo administrativo a la dirección ejecutiva para el cumplimiento de los objetivos programados, supervisando por delegación las actividades administrativas de las unidades de personal, economía, logística y la unidad de servicios generales y mantenimiento.

CASOS RELEVANTES RESUELTOS EN LA GESTIÓN

En la Gestión presidida por el doctor Jorge Arturo Jiménez, según nos explica la licenciada Reolinda Feliz a parte de las tareas puntuales realizadas como departamento



Personal en labores habituales.

administrativo para el buen funcionamiento del centro materno, se han resuelto casos relevantes de los cuales podemos citar: entrega de los reportes a tiempo de los informes solicitados por el Servicio Regional de Salud Metropolitano (SRSM) y del Servicio Nacional de Salud (SNS), disminución de deudas a suplidores, diseño de estrategia para incrementar las recaudaciones de facturación de las ARS, ingresos por el programa de (VIH), nuevo sistema de oxígeno, carpas para pacientes y familiares, pintura general del hospital, instalación de lockers para pacientes, entre otros no menos importantes.



*Hospital especializado,
no solo en Obstetricia
y Ginecología, sino también
en Perinatología, Oncología
y endocrinología
ginecológica cuya cobertura
se extiende a todo el país.*

*Un centro de salud que
se ha granjeado un
merecido prestigio,
ubicándose en el centro
materno perinatal más
importante y más grande de
la República Dominicana,
lo que explica el gran
volumen de asistencia
sanitaria que anualmente
realiza.*

*Humanización y
calidad en
nuestros servicios.*



CONSTITUCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL DEPARTAMENTO

El departamento administrativo cuenta con 11 personas que dan apoyo en las tareas, en el marco de la normatividad de los sistemas administrativos de presupuesto, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como en los procesos organizacionales de planeamiento, financiamiento y logística correspondientes.

EL RECURSO HUMANO ESTÁ DISTRIBUIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:



Equipo de trabajo.

- Licda. Reolinda Feliz subdirectora administrativa.
- Licda. Manuela Herrera, encargada de compras.
- Licda. Altagracia Valentina, contadora.
- Licda. Mayra Pérez, tesorera.
- Licda. Digna De La Rosa, encargada de cuentas por pagar.
- Licda. Alba Luisa Reynoso, secretaria.
- Lic. Miguel Ángel Almánzar, asistente administrativo.
- Licda. Yudelina Polanco, soporte de contabilidad.
- Lic. Rubén Darío Acevedo, Enc. de bienes patrimoniales y activo fijo.
- Licda. María Miledys Guzmán, soporte de contabilidad.
- Señor Luis Burgos, mensajero.
- Señor Santos Ramon chalas, mensajero.