

SUBDIRECCION

HMDER.1.1.1.3.04 Reunión del Comité Emergencias y Desastres

Reunión Realizada:

Virtual

Presencial

Fecha: 24/03/2021

Lugar/Plataforma: alón de conferencia

Hora: 10:30:00

Participantes

Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Marcos P. P. P. P. P.	Subdirector	H.M.D.	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Email]</i>
Jose C. O. L.	Encargado	H.M.D.	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Email]</i>
Elvira Pardo	Encargada	H.M.D.E.R.	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Email]</i>
Alfonso Pardo	Encargado	H.M.D.	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Email]</i>
Priscilla Carrasco	Encargada	H.M.D.	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Email]</i>
Kayla Mesa	Encargada	H.M.D.	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Email]</i>
Miriam I. Carrasco R.	Encargada	H.M.D.E.R.	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Email]</i>
Miriam I. P.	Encargada	H.M.D.E.R.	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Email]</i>
Florencia Pardo	Encargada	H.M.D.	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Email]</i>
Martín Calles	Encargado	H.M.D.	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Email]</i>

*Nota: para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.

Personal de llamadas estará atento ante las solicitudes que les realizará la institución.				
Estrategia de trabajos en conjunto con departamento médico, tomando en cuenta los reglamentos ya establecidos para la residencia médicas.	Enseñanza			
Estrategias de trabajos ya establecidas y socializadas internamente con su equipo, planes alternativos ante cualquier eventualidad.	Seguridad Hospitalaria			
Hacer el enlace entre el SNS y el hospital para todas las informaciones que serán de dominio público en los diversos médicos y plataformas de comunicación.	Relaciones Publicas			
Coordinado(A) De Reunión	<i>[Handwritten Signature]</i>			
Relator(A)	<i>[Handwritten Signature]</i>			



<p>Ejecución del Plan de abastecimiento de las áreas, así como implementación de las cadenas de llamadas previo y durante los días festivos.</p> <p>Estrategias para el suministro de alimentos, así como la logística de limpieza, las mismas han sido discutidas con los encargados del área de cocina y de limpieza.</p> <p>Plan de trabajo en situaciones de emergencias en cuanto a infraestructuras, equipos u otros. El cual a sido revisado por el departamento y sus dependencias, informándonos su capacidad de ejecución inmediata ante un evento que así lo requiera.</p>	<p>Departamento administrativo Financiero</p>			
<p>Tomar los servicios según lo establecido por el departamento médico.</p> <p>Monitorear, llenar y reportar oportunamente la matriz donde se reportan todas las pacientes vistas por vía de emergencias durante esta Semana Santa al SNS.</p> <p>No dar informaciones a ningún medio de comunicación, notificar ante cualquier solicitud al departamento de relaciones públicas.</p>	<p>Departamento de Emergencias</p>			
<p>Logística de solicitud y abastecimiento de insumos, manteniendo comunicación con los departamentos: dirección general, administración, departamento médico, enfermería y laboratorio.</p>	<p>Farmacia Hospitalaria</p>	<p>Inmediato</p>		
<p>Conformación de equipo, así como la logística de los servicios, tomando en cuenta los días no laborables de la semana santa.</p> <p>Cadenas de llamadas y plan de contingencia ante eventualidades que puedan presentarse.</p>	<p>Departamento de enfermería</p>			
<p>Formación de equipos de trabajo para cubrir de manera efectiva los días feriados.</p>	<p>Laboratorio Clínico</p>			

HMDER.1.1.5.1.04 Sesión del Comité de Emergencias y Desastres Hospitalarios

Fecha	24/03/2021	H. Inicio	10:00am	H. Término	12:00m	Lugar	Sala Situacional
-------	------------	-----------	---------	------------	--------	-------	------------------

TEMAS DE AGENDA

- Presentar los nuevos integrantes del Comité de Emergencias y Desastres Hospitalarios al equipo de gestión y demás integrantes del comité.
- Socializar el plan de trabajo semana santa 2021 del Hospital Materno Dra. Evangelina Rodríguez

Revisión Del Acta Anterior	SI	NO	NA	X
----------------------------	----	----	----	---

Conclusiones

Se establecieron logísticas de trabajos interdepartamentales, así como las cadenas de llamadas y planes alternativos, ante situaciones especiales, que puedan impactar tanto a la institución como al personal de los diferentes departamentos, especialmente aquellos que estarán de guardia presencial en el centro.

Todo encargado departamental debe estar pendiente a cualquier situación de emergencia y presentarse a la institución de ser necesario.

Acuerdos/ Compromisos	Responsable	Plazo De Ejecución	Logrado	
			SI	NO
Realizar la logística de trabajo del personal de la institución notificando por escrito, dicha estrategia.	Recursos Humanos	Inmediato	X	
Esquema de trabajo se mantendría igual hasta día jueves santos, que a partir del mediodía se omara el servicio y de viernes a domingo sería de 24 horas. Cada encargado que este de llamada no debe salir de la Ciudad y debe estar pendiente a su solicitud por parte del hospital. Logística de trabajo entre Farmacia Hospitalaria, Administración y Departamento Medico. Cadenas de llamadas entre las dependencias del mismo.	Departamento Medico			