



## ACTA CONSTITUTIVA

### COMITÉ HOSPITALARIO PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES

HOSPITAL DR. LEOPOLDO POU

---

Provincia, Ciudad y Municipio Santa Barbara, Samaná

Siendo las 10:00 am (horas) de hoy día 19 del mes febrero del año 2021, en esta ciudad y provincia de Santa Barbara de Samaná, el Director General de este Centro de Salud convocó a los abajo firmantes y procedió a la lectura de la Disposición No. 053 emitida en fecha 21 de diciembre del año 2018 del SNS, y en virtud de la cual dictó lo siguiente:

**VISTO:** La Disposición No. 053 emitida por director ejecutivo del Servicio Nacional de Salud, en fecha 21 de diciembre del año 2018;

En virtud de las funciones inherentes a mi cargo, dicto la siguiente disposición:

**PRIMERO:** Que a partir de esta fecha queda formalmente constituido el **COMITÉ HOSPITALARIO DE EMERGENCIA Y DESASTRES**, cuyas funciones básicas son las siguientes:

- a. Formular, dirigir, asesorar y coordinar las actividades hospitalarias referidas al manejo de las situaciones de Emergencias y Desastres en sus tres fases (antes, durante y después), propiciando la participación de todos sus trabajadores.
- b. Elaborar el Plan Hospitalario de Reducción de Riesgos de la institución, debiendo ponerlo en conocimiento del MSP y SNS para su ejecución a través de la División de Urgencias y Emergencias.
- c. Elaborar, implementar, probar y ejecutar el Plan Hospitalario de Respuesta, como parte de los preparativos, comprendiendo el diseño, formulación de actividades y responsabilidades específicas a nivel de cada unidad y servicio hospitalario. Dicho Plan será puesto en conocimiento del MSP y SNS a través de la División de Urgencias y Emergencias para su aprobación.
- d. Desarrollar permanentemente programas de capacitación y entrenamiento multidisciplinario en el campo de los preparativos para la respuesta a situaciones de Emergencias y Desastres, dirigidos al personal de la institución y de la población en general en su jurisdicción.
- e. Coordinar permanentemente con los organismos sectoriales y extrasectoriales de su jurisdicción a fin de establecer los mecanismos más adecuados para la respuesta y rehabilitación.



## Guía para la conformación y puesta en funcionamiento de los Comités Hospitalarios de Emergencia y Desastres

### PRIMER PASO:

- La Dirección del Hospital debe convocar una primera reunión con todos los subdirectores y jefes de áreas para explicar la necesidad y justificaciones para la conformación del Comité Hospitalario de Emergencia. Se apoyará en la disposición No. 053 de fecha 21 de diciembre del año 2018 del SNS
- Designará los integrantes del Comité y sus respectivos suplentes.
- Por consenso, se elegirá un(a) secretario(a), quien se encargará de las convocatorias, levantamientos de actas, manejo de las documentaciones y directorios, enlace entre el presidente y los demás miembros.
- Se elabora un directorio conteniendo la mayor información posible de los miembros del comité.
- Designar un responsable de dar seguimiento al plan, mantenerlo actualizado y coordinar las pruebas del mismo

### SEGUNDO PASO:

- Leer las funciones del comité, para que todos los miembros conozcan sus responsabilidades.
- Levantar un acta constitutiva de la reunión debidamente firmada por todos los presentes.
- Elaborar un documento completo siguiendo los pasos de esta guía y entregar uno a cada miembro del comité para mayor ilustración y conocimiento.
- El director considerará solicitar documentos guías para la evaluación de vulnerabilidad y formulación del plan hospitalario de emergencia a la División de Urgencias y Emergencias del SNS, para distribuirlos entre los integrantes del Comité recién formado.
- Coordinar capacitación de los miembros del Comité para la formulación del plan de emergencia hospitalario.



SEGUNDO: Que los integrantes del Comité serán las siguientes personas:

Nombre	<u>Dra. Ana Milagro Ribota</u>	Cargo	<u>Coordinadora</u>	Firma	
Nombre	<u>Dra. Yajaira Raquel Johnson</u>	Cargo	<u>secretaria</u>	Firma	<u>YAJAIRA JOHNSON</u>
Nombre	<u>Licda. Nidia Gisela Javier</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	<u>Nidia G. Javier</u>
Nombre	<u>Dra. María Hernández</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	
Nombre	<u>Jose Arturo Domínguez</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	
Nombre	<u>Robin H. De Aza</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	
Nombre	<u>Carelin Patricia de Aza Nin</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	<u>Carelin de Aza</u>
Nombre	<u>Dra. Yanet Bello</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	
Nombre	<u>Dra. Federico Eduardo E.</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	<u>Dr. Espinal</u>
Nombre	<u>Dr. Ruben Dario Tavaréz L.</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	
Nombre	<u>Dr. Jesús Florentino</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	<u>Dr. Florentino</u>
Nombre	<u>Dr. Leonel Jorge Martínez</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	
Nombre	<u>Andrea Mercedes</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	<u>ANDREA mercedes</u>
Nombre	<u>Licda. Rosa Silven</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	
Nombre	<u>Licda. Ana María Castro</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	
Nombre	<u>Licda. Anazaria Andújar</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	<u>Anazaria Andujar</u>
Nombre	<u>Dra. Glennis De los santos</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	<u>Glennis De los Santos</u>
Nombre	<u>Dra. Leonora Johnson</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	
Nombre	<u>Dr. Jordany Rodríguez</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	
Nombre	<u>Dra. Sonia María Gilba C</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	<u>Dra. Gilba</u>
Nombre	<u>Sra. Darilyn King Hilton</u>	Cargo	<u>Miembro</u>	Firma	

Párrafo: En caso de que uno o más miembros del Comité dejen el cargo o su función administrativa, ocupará su puesto la persona entrante que pase a ocupar su posición.

TERCERO: Cada miembro del comité tendrá un suplente, quien asumirá temporalmente sus responsabilidades en caso de ausencias, siendo estas las siguientes personas:



Servicio Nacional de Salud

División de Urgencias y Emergencias

# **HOSPITAL PROVINCIAL DR. LEOPOLDO POU**

<b>1. Ficha técnica</b>	
Fecha de elaboración: junio de 2019	
Elaborado por: Comité de Emergencias y Desastres	
Coordinador designado: Dra. Yanet Figuereo Bello	
Vigencia del plan: 2021-2022	
Versión inicial: Julio 2018	
Versión actual: 2019	
Fecha de actualización: 19 de abril 2021	
Nivel de confidencialidad: Alto	
Distribución externa:	
<p>Comité Hospitalario para Emergencias y Desastres (CHED) (Firma y sello)</p>	<p>Aprobado por: Servicio Nacional de Salud (SNS) División de Urgencias y Emergencias (Firma y sello)</p>

## 2. Introducción

Históricamente la República Dominicana ha sido afectada por fenómenos naturales y antrópicos los cuales han generado situaciones de emergencias y/o desastres, ocasionando daños a la vida, al medio ambiente, la infraestructura, la economía y afectando directa o indirectamente la salud de la población así como su infraestructura sanitaria y la prestación de los servicios de salud.

Se reconoce que la prevención y preparación para situaciones de desastres no es tarea exclusiva de los organismos tradicionales de socorro, sino que es una responsabilidad que le compete a toda la sociedad en todos sus niveles. El sector salud como parte del Estado y de la sociedad misma, tiene la responsabilidad de implementar medidas de prevención y preparación a fin de mitigar los efectos de los eventos adversos y ofrecer una respuesta oportuna y organizada, pasando hacia rehabilitaciones y reconstrucciones que incorporen las medidas preventivas con el propósito de evitar repeticiones de secuelas sanitarias que se producen por el impacto de un fenómeno.

El recurso más idóneo para hacerle frente a los momentos más difíciles de cualquier emergencia y/o desastre, es una institución adecuadamente preparada y organizada, por ello es necesaria la definición y creación de condiciones favorable que permitan continuar avanzando y establecer de manera sostenible las nuevas estrategias para prevenir y mitigar los impactos de los desastres originados por eventos adversos. Ello requiere un cambio de actitud que permita comprender, fortalecer, interpretar y poner en práctica, una cultura de prevención y preparación para los desastres en el sector salud.

Este documento, **Plan Hospitalarios Para Respuesta a Emergencias y Desastres**, describe como debe organizarse el hospital, los niveles de coordinación, las funciones y responsabilidades de las diferentes áreas del hospital, así como los lineamientos que conducen a la ejecución de las acciones en los preparativos y en la respuesta a la emergencia y/o desastre.

## 3. Información general del hospital

El Hospital Dr. Leopoldo Pou se encuentra ubicado en la calle María Trinidad Sánchez No. 15, limitado al norte y este por la Av. Circunvalación, al sur Av. María Trinidad Sánchez y al oeste con el barrio Manhattan.

Corresponde al segundo nivel de atención de la Red Pública de Salud de la zona Samaná del área de la Región III de Salud, dirigido por la Dra. Ana Milagro Ribota de los Santos.

La población es de 101,494 habitantes, aproximadamente. El municipio está compuesto por 44,190 como zona urbana y 57,304 como zona rural.

Siendo un hospital de Segundo nivel de atención, dispone de 51 camas y los servicios de Emergencia, Cirugía, Pediatría y Ginecología y Obstetricia, Anestesiología, Ortopedia y traumatología, Planificación Familiar, cardiología, Nutrición, Medicina General, Psicología y laboratorio.

El hospital cuenta con un sistema de información hacia el público de todas sus actividades utilizando los medios de comunicación (emisiones de radio, televisión, prensa escrita, murales, boletines, trabajadores sociales, internet, otros). El hospital tiene el teléfono n.º **809-538-2597**, y el correo electrónico: [hospitalleopoldopou@hotmail.com](mailto:hospitalleopoldopou@hotmail.com).

El Hospital DR LEOPOLDO POU fue construido en el año 1972. Ha sido ampliado y remodelado en 02 ocasiones desde su fundación, debido al incremento de la población y a la demanda de los servicios de salud. Se encuentra ubicado en municipio Santa Bárbara de Samaná, limitado al norte y este por la Avenida Circunvalación y al sur y oeste por la Avenida María Trinidad Sánchez.

Afectado por eventos adversos, (describa los eventos que han afectado al hospital aunque este no haya sufrido daños con los mismos) como los huracanes David, Federico, Emily, Georges, Noel en el año 1979, en el año 1987 en el 1998, en el 2007. En el año 1946 fue afectado por un sismo de magnitud 8.0, produciéndose grandes daños.

Se han identificado otras amenazas como: (epidemias, accidentes de tránsito, disturbios sociales)

(En este punto describa todas las amenazas internas y externas: sismos, deslizamientos, maremotos, huracanes, tornados, lluvias torrenciales, penetraciones del mar o ríos, concentración de población, personas desplazadas, epidemias, plagas, contaminación de los sistemas, explosiones, incendios, fuga de materiales peligrosos).

#### 4. Identificación de Riesgos

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL HOSPITAL DR LEOPOLDO POU			
Riesgos identificados	Probabilidad de ocurrencia	Daño potencial (Ocurrencia)	Evaluación cualitativa del riesgo
<b>Factores externos</b>			
<b>Fenómenos naturales</b>			
Inundaciones	Muy probable	Muy importante	Alto
Sismo / terremoto	Muy probable	Muy importante	Muy alto
Ciclones tropicales / fuertes vientos / lluvias torrenciales	Muy probable	Muy importante	Alto
Maremotos	Muy probable	Muy importante	Muy alto
Deslizamiento	Probable	Importante	Alto
Tornado	Poco probable	Moderado	Medio
Emergencia sanitaria / brotes epidémicos	Muy probable	Muy importante	Muy alto
<b>Factores sociales</b>			
Concentración de la población	Probable	Importante	Medio
Personas desplazadas / alta migración	Poco probable	insignificante	bajo
Accidentes de tránsito	Muy probable	Muy importante	Muy alto
Explosiones / incendios	Probable	moderado	Medio
Estallidos sociales / huelgas / vandalismo	Probable	Importante	Alto
<b>Factores internos</b>			

Fenómenos naturales			
Inundaciones	Probable	Importante	Medio
Sismo / terremoto	Muy probable	Muy importante	Muy alto
Ciclones tropicales / fuertes vientos / lluvias torrenciales	Probable	Importante	Alto
Maremotos	Muy probable	Importante	Muy alto
Deslizamiento	Poco probable	insignificante	bajo
Tornado	Poco probable	insignificante	bajo
Emergencia sanitaria / brotes epidémicos	Muy probable	Muy importante	Muy alto
Factores sociales			
Incendio / explosión / pérdida de documentación sensible	Muy probable	Muy importante	Muy alto
Sabotaje a líneas vitales	Muy probable	Muy importante	Muy alto
Huelgas / vandalismo	Muy probable	Muy importante	Muy alto

Identifique la amenaza del hospital e indique la probabilidad de ocurrencia, daños potenciales y evaluación cualitativa del riesgo para cada una de ellas.

## 5. Hipótesis

La implantación de un plan de emergencia es siempre exigible técnicamente cuando se trate de instalaciones en que se dé una grave situación de riesgo o bien en las instalaciones en que aun no siendo elevado el nivel de riesgo, si podrán serlo las consecuencias humanas con materiales que se producirían.

## 6. Misión

Responder de manera oportuna, eficiente, organizada y coordinada ante cualquier evento adverso que nos pueda afectar; para así disminuir los daños de estructura física, equipos e insumos y pérdidas de vidas humanas; sin afectar la capacidad operativa del Hospital Dr. Leopoldo Pou.

## 7. Organización para la respuesta frente a emergencias o desastres

**Notificación del evento:** coloque aquí la cantidad de equipos disponibles funcionando para la operación del equipo o brigada. La persona que reciba la llamada o notificación del evento, al momento de recibir la información, deberá tomar



los siguientes datos básicos:

Nombre del informante	Nombre: _____ Teléfonos _____
Tipo de evento	Accidente de tránsito    Incendio    Explosión    Inundación Derrumbe    Conflicto social    Sismo    Huracán    Otros _____
Magnitud del evento	Bajo impacto    Mediano impacto    Gran impacto
Zona afectada	Dirección _____ _____
Fecha de ocurrencia	Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
Tipo y cantidad de heridos	Leves _____ Moderados _____ Graves _____ Total, de heridos _____ Fallecidos _____
Heridos en transporte hacia el hospital	Leves _____ Moderados _____ Graves _____ Total, de heridos _____ Mujeres _____ Hombres _____ Niños _____
Hora de salida y tipo de vehículo utilizado	Ambulancia    Carro    Camioneta    Motocicleta    Otros Hora de salida al hospital _____
Acciones de control implementada	Tipo de acción _____ _____
Instituciones de socorro presentes en la zona	Cruz Roja    Defensa Civil    Bomberos    Policía Nacional Otros _____
Nombre de la persona que recibe la notificación	Nombre _____ Cargo _____
Fecha y hora de la notificación	Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

Una vez recibida la información, esta deberá confirmarse y se hará llegar de inmediato a la máxima autoridad presente en el hospital, quien estudiará la respuesta.

**Confirmación de la información**

Una vez recopilada la información, (nombre de la persona que verifica la información) Dra. Yanet Figuereo Bello la confirmará con medios confiables. Si la persona designada no está disponible esta tarea la realizará Medico de Turno en La EMG

Confirmada la información, el encargado informará inmediatamente al director del hospital.

Si no se puede confirmar o descartar el evento se informará al director o al médico de servicio y este a su vez activará el

plan.

**Activación del plan:** el director debe activar el plan cuando se recibe la notificación y se ha confirmado la información de que van a llegar al hospital un determinado número de pacientes. También existe la posibilidad de que los pacientes lleguen directamente a la emergencia. En ambos casos los pacientes llegan de manera simultánea y sobrepasando la capacidad de atención del hospital. En ausencia del director quien activa el plan es el médico de servicio.

**Grados de la emergencia:** de acuerdo al involucramiento parcial o total del hospital o al requerimiento de apoyo externo se determinará el grado de la emergencia en:

**Grado 1:** la emergencia involucra al hospital de manera parcial en la respuesta al evento.

**Grado 2:** la emergencia involucra al hospital de manera total en la respuesta al evento.

**Grado 3:** la emergencia involucra al hospital de manera total y requiere apoyo externo para la respuesta al evento.

**Declaratoria de la alerta para la activación del plan:** dependiendo si se trata de una amenaza previsible o no, habrá la posibilidad de aplicar diferentes grados de la alerta. En el caso de las amenazas previsibles, se permitirá tomar una serie de pasos previos, que van desde una etapa de alerta, en la cual se definen cuatro grados con sus respectivas categorías de aislamiento, hasta llegar a la fase de atención misma de la emergencia, todos los niveles de alerta deberán ser notificados a la Dirección Nacional de Emergencias y Desastres y a su respectivo Servicio Regional de Salud

**Alerta I:** el hospital se organiza para atender una emergencia con el personal que está de servicio. Se contacta al personal no en servicio para estar atento a ser llamado.

**Alerta II:** se convoca a todo el personal a hacer presencia física en el hospital. La organización cuenta con todos los recursos existentes, pero aún no se ha iniciado la atención de afectados.

**Alerta III:** se inicia una vez se establece la demanda de asistencia a raíz del evento; puede ir precedida de las anteriores o bien iniciarse directamente.

**Alerta IV:** se requiere apoyo externo a máximo nivel.

La declaratoria de alerta y el grado de emergencia se combinan para definir la situación.

**Activación de la alarma:** es el aviso o señal que se da para que se sigan instrucciones específicas, debido a la presencia real o inminente de un evento interno o externo. En algunos lugares se utilizan señales sonoras o de luz que se emiten para que se adopten instrucciones preestablecidas de emergencia o para indicar el desalojo o evacuación inmediata de una zona de peligro. Si la situación lo amerita, la máxima autoridad presente declarará la activación, según corresponda.

**Código 8:** alerta general

**Código 9:** evacuación

**Código 10:** incendio

**Código 11:** amenaza para el hospital

**Código 12:** activación del plan de respuesta

**Código 13:** retorno a la normalidad

## 8. Cadena de llamadas

Una vez recibida la información del evento, la Directora Dra. Ana Milagro Ribota de los Santos activa la cadena de llamadas a los integrantes del CHED; estos a su vez lo comunican a los jefes de los equipos pertenecientes a su servicio; quienes, posteriormente, comunican la situación a los integrantes de su equipo o brigada.



## 9. Procedimientos operativos

Evaluadas las capacidades disponibles en el Hospital Leopoldo Pou, se ha considerado establecer los siguientes equipos y/o brigadas:

1. Comité Hospitalario para Emergencias y Desastres (CHED)
2. Equipos asistenciales:
  - Equipo de triaje
  - Equipo de emergencia
  - Equipo de atención quirúrgica
  - Equipo de reanimación y choque
  - Equipo de hospitalización
  - Equipo de cuidados intensivos
3. Equipo de ayuda al diagnóstico y tratamiento:
  - Apoyo al diagnóstico
  - Logística y farmacia
  - Apoyo sicosocial a personal, víctimas y familiares
4. Equipo logístico-administrativo
  - Nutrición
  - Telecomunicaciones
  - Esterilización y ropería
  - Mantenimiento y limpieza
  - Relaciones públicas
  - Registro y estadística

## 5. Brigadas

- Evacuación
- Contra incendios
- Seguridad
- Traslado interno y externo de pacientes

## 10. La coordinación y articulación de los servicios (tarjetas de acción)

### Equipos

<b>Equipo: Comité Hospitalario para Emergencias y Desastres (CHED)</b>	<b>Jefe de equipo:</b> <b>Dra. Ana Milagro Ribota (Directora)</b>
<b>Funciones:</b> Mantener el control y la coordinación permanente durante la emergencia o desastre en el centro de salud. Ejercer el mando único de la emergencia. Monitorear constantemente las acciones. Asegurar el adecuado abordaje médico de los afectados. Realizar las coordinaciones con la red de servicios de salud y las instancias extrahospitalarias. Realizar las compras de emergencia y las gestiones administrativas de excepción requeridas para la provisión de implementos. Asegurar la logística para el cumplimiento de los objetivos en el abordaje de la emergencia o desastre. Velar por la continuidad en la prestación de los servicios de salud. Velar por la seguridad del centro de salud. Determinar la información a divulgar hacia el exterior del centro de salud. Brindar información veraz y oportuna a los medios de comunicación y a los familiares de los afectados. Coordinar con el INACIF la identificación, exámenes y entrega de cadáveres. Recomendar al director del hospital el momento de fin de la emergencia.	<b>Integrantes / Teléfono</b> Dra. Ana Joaquina Dickson 829-557-5378 Dra. Yanet Figuereo Bello 809-252-5652 Dr. Leonel Martínez 809-964-4525 Dra. Sonia Gilba 829-875-0110 Licda. Josefina Báez 829-644-1055
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I:</b> Espacio físico establecido para la operación del CHED  <b>Alternativa II:</b> Área que cuente con todos los medios de comunicación
<b>Teléfonos útiles para la operación del comité:</b>	<b>Recursos disponibles:</b> Teléfono Fax Internet Computadora Espacio para colocar informaciones, mapas, croquis, entre otros. Radios de comunicación Sillas Mesa

<b>Equipo: Triage</b>	<b>Jefe de equipo: Dra. Yanet Figuereo Bello</b>
<b>Funciones:</b> Establecer las áreas de triaje y señalar mediante colores. Establecer la gravedad de las víctimas para priorizar su atención en el formato autorizado (Tarjeta de triaje o clasificación autorizada por el CHED). Trasladar las víctimas al área correspondiente.	<b>Integrantes / Teléfono</b> 1. Dra. Yanet F. Bello 809-252-5652 2. Dra. Ana Joaquina Dickson 829-808-2418 3. Dra. Disneidy Fulcar 809-972-7621 4. Dra. Karen Núñez 849-881-2685  <b>Área de trabajo</b> Alternativa I: sala de espera de emergencias Alternativa II: área de parqueo
<b>Teléfonos útiles para la operación del comité:</b>	<b>Recursos disponibles: Camillas, Tarjetas de triaje</b>

<b>Equipo: Emergencia</b>	<b>Jefe de equipo:</b> <b>Dr. Yanet F. Bello</b>
<b>Funciones:</b> Revisar la integridad de la estructura física y de los equipos del área. Dar la atención de urgencias. Estabilizar a los pacientes. Autorizar el traslado de pacientes. Reclasificar pacientes (retraje) si es necesario. Decidir tratamiento inicial.	<b>Integrantes / Teléfono</b> Dra. Yanet F. Bello 809-252-5652 Dr. Leonel Martínez 809-964-4525 Dra. Sonia Gilba 829-875-0110 Liada. Josefina Báez 829-644-1055  <b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: área de emergencia</b>  <b>Alternativa II:</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo:</b> Jefe de equipo de reanimación Centros Coordinadores de Respuesta a Urgencias, Emergencias y Desastres	<b>Recursos disponibles:</b> Camillas, Camilla de examen, Esfigmomanómetro, Estetoscopio, Set de diagnóstico, Bolsa, válvula, mascarilla (Ambu),

	Electrocardiógrafo, Desfibrilador, Negatoscopio, Radio, Radio portátil, Ventilador portátil, Stock de medicamentos, Stock material gastable, Bandeja de cura y cirugía menor, Tanque de oxígeno con manómetro y mascarillas, Nebulizador
--	--

<b>Equipo: Atención quirúrgica</b>	<b>Jefe de equipo: Dra. Sonia Gilba</b>
<b>Funciones:</b> Verificar la integridad de la estructura física y de los equipos del área. Priorizar las intervenciones y recomendar la conducta a seguir en cada caso. Brindar las atenciones quirúrgicas de urgencias aplicando los protocolos Brindar las atenciones posquirúrgicas inmediatas según complejidad del caso.	<b>Integrantes / Teléfono</b> Dra. Sonia Gilba            829-875-0110 Dr. Juan Ramírez            829-633-8111 Dr. Leonel Martínez        809-964-4525 Dra. Claribel Jhonson      829-807-5440 Licda. Anazaria Andújar   809-538-2670 Dr. Eduardo F. Espinal     809-703-9909
	<b>Área de trabajo</b> Alternativa I: área de cirugía Alternativa II:
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo :</b>	<b>Recursos disponibles:</b>

<b>Equipo: Reanimación y choque</b>	<b>Jefe de equipo: Dr. Jesús Florentino</b>
<b>Funciones:</b> Evaluación y manejo de las víctimas en estado crítico. Aplicación de los protocolos de soporte vital básico y avanzado.	<b>Integrantes / Teléfono</b> Dra. Yanet Figuereo Bello 809-252-5652 Dr. Jesús Florentino 809-710-0399 Dr. Juan Ramírez 829-633-8111 Dra. Roa 809-802-7639  <b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I:</b> <b>Alternativa II</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo :</b>	<b>Recursos disponibles:</b>

<b>Equipo: Hospitalizaciones</b>	<b>Jefe de equipo: Dra. Ana María Ribota</b>
<b>Funciones:</b> Dar seguimiento a pacientes hospitalizados y organizar personal de salas. Dar altas a pacientes estables, actualizar el cuadro de camas disponibles e informar al jefe de guardia. Habilitar ambientes para necesidades específicas de hospitalización. Recibir pacientes de emergencia para hospitalizar.	<b>Integrantes / Teléfono</b> 1. Dra. Yanet F. Bello 809-252-5652 2. Dra. Ana Joaquina Dickson 829-808-2418 3. Dra. Disneidy Fulcar 809-972-7621 4. Dra. Karen Núñez 849-881-2685 5. Dra. Cornelia Forchue 829- 207-6161  <b>Área de trabajo</b> Alternativa I: salas de internamiento Alternativa II: sala de espera de consulta externa
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b>	<b>Recursos disponibles:</b>

	Camas, soluciones parenterales, material gastable, pie de suero, carro de cura, bolsa, válvula, mascarilla (Ambu), bandeja de cura
--	--

<b>Equipo: Apoyo al diagnóstico</b>	<b>Jefe de equipo: Liada María Salazar</b>
<b>Funciones:</b> Realizar exámenes de laboratorio autorizados y enviar informes a médicos tratantes. Realizar exámenes radiológicos autorizados y enviar informes a médicos tratantes. Mantener stock crítico de suministros y gestionar suplido de necesidades contingentes.	<b>Integrantes / Teléfono</b> Liada María Salazar      809-360-6151 Dra. Rosanna Reyes      849-401-5563 Bianca Willmore      849-855-6814
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I:</b> <b>Alternativa II:</b>
	<b>Recursos disponibles:</b>
<b>Equipo: Unidad de Cuidados Intensivos</b>	<b>Jefe de equipo: N/A</b> Reactivos, Material gastable , Equipo rayos X fijo, Equipo rayos X portátil, Sonógrafo,
<b>Funciones:</b> Evaluar a los pacientes en UCI para determinar cuáles pueden ser trasladados a sala para crear espacio. Clasificar los pacientes para determinar cuáles ameritan ventilación mecánica. Aplicar los protocolos de UCI. Aplicar las normas generales y de bioseguridad. Monitorear continuamente la evolución de los pacientes.	<b>Integrantes / Teléfono</b> N/A <b>Recursos disponibles:</b> Centrifuga, Máquina de Hemograma automático, Máquina de química sanguínea, Rotador, Microcentrifuga, Baño de María
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: UCI</b> <b>Alternativa II:</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo :</b>	<b>Recursos disponibles:</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b>	



<b>Equipo: Logística y farmacia</b>	<b>Jefe de equipo: George Pereaux</b>
<b>Funciones:</b> Evaluar inmediatamente los daños y pérdidas en almacenes. Tomar decisiones sobre almacenamiento. Evaluar constantemente las necesidades de medicamentos e insumos de las áreas y suplir los mismos. Proporcionar suministros, medicamentos, material médico y otros insumos. Entregar kits para las diferentes necesidades por parte del área de farmacia. Agilizar procedimientos administrativos para proveer suministros a los servicios. Evaluar necesidades de personal extra en áreas críticas y asignación de apoyo.	<b>Integrantes / Teléfono</b> Lic. George Perreaux      809-519-9284 Candelaria Hilton      809-396-3179  <b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: administración, almacén y farmacia</b>  <b>Alternativa II: farmacia interna</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b>	<b>Recursos disponibles:</b> <b>Medicamentos</b> <b>Material médico</b>

<b>Equipo: Apoyo sicosocial a personal, víctimas y familiares</b>	<b>Jefe de equipo: Hortensia Jiménez</b>
<b>Funciones:</b> <b>Brindar apoyo sicosocial a los afectados.</b> <b>Informar a familiares sobre las condiciones de sus parientes.</b> <b>Brindar apoyo psicológico al personal.</b> <b>Preparar informe del evento para el CHED.</b> <b>Gestionar presencia de autoridad legal y familiares para disposición de cadáveres.</b> <b>Coordinar apoyo espiritual para los afectados y sus familias.</b>	<b>Integrantes / Teléfono</b> 1. Hortensia Jiménez      829-264-4620 2. Lidia de Peña      829-820-9223 3. Hernaldo Cacabelly      809-986-1360 4.  <b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I:</b>  <b>Alternativa II:</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b>	<b>Recursos disponibles:</b> <b>Computadora</b>

	<b>Grapadoras</b>  <b>Insumos (papel, lapiceros, carpetas, marcadores y clips; entre otros)</b>
--	---

<b>Equipo: Nutrición</b>	<b>Jefe de equipo: N/A</b>
<b>Funciones :</b>  Identificar los daños en el área de cocina y despensa.  Organizar área de trabajo.  Proveer alimentación a los pacientes y afectados.  Proveer alimentación a personal del hospital y voluntarios.  Gestionar la adquisición de alimentos, insumos y utensilios de cocina faltantes.  Llevar el registro diario de entrada y salida de raciones.  Vigilar y controlar la higiene y manipulación de los alimentos.	<b>Integrantes / Teléfono</b>   <b>Área de trabajo</b>  <b>Alternativa I:</b>   <b>Alternativa II:</b>
	<b>Recursos disponibles:</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b>	

<b>Equipo: Telecomunicaciones</b>	<b>Jefe de equipo: Juan Serra Estévez</b>
<b>Funciones :</b>  Hacer posible la comunicación desde los servicios al CHED y desde el CHED a los servicios.  Recibir y emitir mensajes indispensables para el servicio y el personal de guardia.  Captar información de las redes intrahospitalarias y pre hospitalarias sobre el evento.	<b>Integrantes / Teléfono:</b>  <b>1. Juan Serra Estévez 829-989-4823</b>  <b>2.</b>
	<b>Área de trabajo</b>  <b>Alternativa I: antespacho de la dirección</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b>	<b>Recursos disponibles:</b>
Administración  Jefe de mantenimiento	Teléfonos móviles  Radiocomunicación

<b>Equipo: Esterilización y ropería</b>	<b>Jefe de equipo: Anazaría Andújar</b>
<b>Funciones :</b> Lavar las ropas de cirugía, camas y consultorios. Esterilizar paquetes de ropa. Esterilizar equipos quirúrgicos. Esterilizar batas y campos necesarios. Mantener stock de ropería y equipos estériles. Distribuir materiales estériles en donde sea necesario. Suplir a los demás servicios los materiales que demanden. Clasificar los materiales y equipos estériles y no estériles. Informar al CHED de cualquier eventualidad que pueda afectar a este departamento.	<b>Integrantes / Teléfono</b> Anazaría Andújar      809-605-0769 Andrea Benjamín      809-421-5588 Reyna Ramon          849-915-4921 Federica King          809-897-4604  <b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I:</b>  <b>Alternativa II:</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b>	<b>Recursos disponibles:</b>

<b>Equipo: Mantenimiento y limpieza</b>	<b>Jefe de equipo Robert Hernández</b>
<b>Funciones:</b> Evaluar daños y capacidad actual del personal, las instalaciones, la infraestructura a su cargo y del hospital e informar al CHED y al jefe de guardia. Despejar accesos priorizando las áreas críticas, clausurar zonas peligrosas o destruidas. Habilitar el contingente de servicios críticos y reemplazo de equipos. Mantener operativas las líneas vitales, racionalizar flujos y captar reservas. Restaurar los equipos dañados o sustituirlos por otros. Mantener un inventario de los equipos y la condición de los mismos. Mantener limpias todas las áreas del hospital con especial énfasis en las zonas críticas.	<b>Integrantes / Teléfono:</b> Robert Hernández      829-574-4640 Maritza Green          809-538-2597  <b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I:</b> <b>Alternativa II:</b>
<b>Teléfonos útiles para operaciones del equipo</b>	<b>Recursos disponibles:</b>  Planta de emergencia Combustibles

	Detergente, instrumentos de limpieza
--	--------------------------------------

<b>Equipo: Relaciones públicas</b>	<b>Jefe de equipo: N/A</b>
<b>Funciones :</b> Reunir toda la información relacionada con el evento. Coordinar con el personal de registro la recolección de la información de los pacientes ingresados. Coordinar con la dirección del hospital la información a ser divulgada a la población, familiares de afectados y medios de prensa. Establecer la periodicidad de divulgación de informaciones.	<b>Integrantes / Teléfono</b>
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I:</b>  <b>Alternativa II:</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b>	<b>Recursos disponibles:</b>

<b>Equipo: Registro y estadística</b>	<b>Jefe de equipo: Rafaela Tolentino</b>
<b>Funciones :</b> Registrar a todos los afectados que llegan al hospital. Registrar referimientos de altas y defunciones de los pacientes. Informar a emergencia sobre disponibilidad de cama en salas. Captar información de las redes intrahospitalaria y prehospitalaria sobre el evento. Preparar el informe del evento para el CHED. Analizar los datos y presentarlos al CHED para la toma de decisiones.	<b>Integrantes / Teléfono</b> Gricela Tavarez      809-538-2597 Aide Willmore      809-538-2597 Rafaela Tolentino      809-538-2597
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I:</b>  <b>Alternativa II:</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b>	<b>Recursos disponibles:</b>  <b>Formulario de registro de pacientes</b>

<b>Brigada de evacuación</b>	<b>Jefe de brigada:</b> Julio Geraldino
<p><b>Funciones:</b></p> <p><b>Antes</b></p> <p>Reconocer ambientes y rutas de escape a su cargo, hacer y difundir mapas, mantener actualizada la señalización.</p> <p>Capacitar a ocupantes de ambientes a su cargo, verificar uso de tarjetas de evacuación y realizar ejercicios programados.</p> <p>Evaluar deficiencias y limitaciones para la evacuación y sugerir o implementar medidas para corrección o atenuación.</p> <p><b>Durante</b></p> <p>Ordenar la desocupación de ambientes y dirigir la movilización.</p> <p>Comprobar la desocupación de los ambientes evacuados.</p> <p>Detectar personas atrapadas bajo escombros y notificar al CHED.</p> <p>Verificar número y estado de personas evacuadas.</p> <p>Apoyar a los evacuantes y disponer retorno al ser autorizado.</p> <p><b>Capacitación básica:</b></p> <p>Plan de desastres, procedimientos de evacuación e incendios.</p> <p>Preparación física y psicológica para la supervivencia.</p>	<p><b>Integrantes / Teléfono:</b></p> <p>1. Julio Geraldino 829-557-5375</p> <p>2. Osvaldo Nina Bocio 809-538-2597</p> <p>3. Nicola Willmore 829-883-7573</p> <p>4. Pablo Montero 829-657-2170</p> <hr/> <p>Área de trabajo</p> <p><b>Alternativa I:</b> recepción</p>
<b>Teléfonos útiles para la operación de la brigada</b>	<p><b>Recursos disponibles:</b></p> <p>Chaleco reflectante</p> <p>Linterna de mano y baterías</p> <p>Megáfono de baterías</p> <p>Silbato</p> <p>Equipo de comunicación</p>
<b>Brigada contra incendios</b>	<b>Jefe de brigada:</b> N/A
<p><b>Funciones:</b></p> <p>Aislar el entorno de incendio e impartir medidas de seguridad.</p> <p>Apagar focos de incendio.</p> <p>Notificar a bomberos.</p> <p>Notificar a la brigada de evacuación.</p> <p>Notificar a equipo de seguridad para protección de áreas.</p>	<p><b>Integrantes / Teléfono</b></p> <hr/> <p>Área de trabajo</p> <p><b>Alternativa I:</b> galería sala internamiento</p>
<b>Teléfonos útiles para la operación de la brigada</b>	<p><b>Recursos disponibles:</b></p> <p>Cuerpo de bomberos</p> <p>Extintores ABC, y CO2</p>

<b>Brigada de seguridad</b>	<b>Jefe de brigada: Pablo Montero</b>
<b>Funciones:</b> Reforzar control de puertas periféricas y servicios con acceso restringido: emergencia, quirófanos, almacenes, dirección y laboratorio; entre otros. Controlar el flujo de personas y vehículos en zonas críticas. Coordinar con la autoridad policial medidas especiales de seguridad externa e interna.	<b>Integrantes / Teléfono:</b> 1. Julio Geraldino 829-557-5375 2. Osvaldo Nina Bocio 809-538-2597 3. Nicola Willmore 829-883-7573 4. Pablo Montero 829-657-2170
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: área de información</b>  <b>Alternativa II:</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación de la brigada</b> Coronel de la Policía Coronel del Ejército	<b>Recursos disponibles:</b> <b>Materiales y equipos de seguridad</b>

<b>Brigada de traslado interno y externo de pacientes</b>	<b>Jefe de brigada: Ruddy Perreaux</b>
<b>Funciones:</b> Traslado de pacientes hacia y desde el hospital previa autorización del CHED.	<b>Integrantes / Teléfono:</b> 1. Ruddy Perreaux 829-943-4765 2. Julio Geraldino 829-557-5375 2. Osvaldo Nina Bocio 809-538-2597 3. Nicola Willmore 829-883-7573 4. Pablo Montero 829-657-2170
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: parqueo de la ambulancia</b> <b>Alternativa II: entrada a urgencias</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación de la brigada</b>	<b>Recursos disponibles:</b> <b>Ambulancia</b> <b>Unidad de comunicación</b> <b>Camillas</b> <b>Sillas de ruedas</b>

### 11. Áreas de expansión del hospital.

Entre las áreas de expansión están el paqueo central, lateral, el garaje de la ambulancia, área lateral al garaje de la ambulancia y parqueo del área posterior del hospital.

### 12. Rutas de evacuación y zonas de seguridad

Ruta de evacuación y Zona de seguridad

La ruta de evacuación está señalizada y establecida hacia la zona de seguridad del parqueo en el área frontal del hospital.

### 13. Coordinación interinstitucional

NOMBRE	TELÉFONO	PERSONA DE CONTACTO
Cruz Roja	828-604-0471	Sr. José Luis
Defensa Civil	809-538-2811	Francisco Álvarez
Cuerpo de bomberos	809-538-3763	Teniente Marció Sirett
Policía Nacional	809-538-2220	Coronel Bello Almonte
Alcalde Municipal	809-481-6688	Dr. Nelson Núñez
Compañía de electricidad EDENORTE	809-583-1844	Sra. Kiara Guillandeaux
Gobernación provincial	809-538-2277	Dra. Elsa De León
Portuaria	809-601-1924	Sr. Claudio Perreax
INAPA	809-538-2342	SR. Jose Ramon
Educación	809-538-2847	Lcdo. Felix Moris
Iglesia Católica	809-983-5220	Padre Ciprian
Obra Publica	849-869-4624	Elvin de la Cruz
ARD	829-762-3327	Domingo Guerrero Marcano

#### **14. Red de Referencia**

Activado el plan, el jefe de emergencia Dra. Yanet Figuereo Bello, deberá contactarse con los establecimientos de su red para dar a conocer su condición de emergencia.

De acuerdo a la condición de los afectados que están en la sala de emergencias o por arribar al hospital, el jefe de emergencias Dra. Yanet Figuereo Bello debe alertar a los hospitales Municipales, el limón, Sánchez y las terrenas para dar a conocer la posibilidad de transferencia según su disponibilidad y especialidad.

Se debe de confirmar la aceptación de la referencia bajo responsabilidad de la institución receptora.

Las comunicaciones con la red de referencia se deben mantener hasta la finalización de la emergencia, la misma debe ser comunicada por el jefe de emergencia a los hospitales activados para apoyar la respuesta.

#### **15. Fin de la respuesta a la emergencia y retorno a la normalidad**

Luego de que cese el flujo de afectados, el director del hospital dará por terminada la respuesta ante emergencias y desastres y deberá notificar de inmediato a todo el personal del hospital.

Cada jefe de servicio debe redactar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas en su área; el cual es de distribución confidencial internamente y externamente solo lo entregará el director en las primeras 24 horas de finalizada la emergencia a la Dirección Nacional de Emergencias y Desastres.

#### **16. Evaluación del plan**

El CHED estableció realizar el simulacro de incendios y/o simulación de expansión de gases para probar parcial o totalmente el plan el día 20 de enero del 2018.

#### **17. Gestión de información**

La información oficial relacionada con la emergencia será dada por el director a los medios de comunicación y otras instituciones que soliciten información.

El registro de la información de las atenciones brindadas a los pacientes se realizará desde la activación del plan hasta el fin de la emergencia.

**Cada año se revisará, actualizará y/o modificará este plan.**

**En un periodo no mayor de tres días después de realizada la simulación y/o simulacro el CHED se reunirá para evaluar el ejercicio, actualizar o modificar el plan.**



## 18. Anexos

1. Acta constitutiva del Comité Hospitalario para Emergencias y Desastres (CHED)
2. Funciones generales del Comité Hospitalario para Emergencias y Desastres (CHED)
3. Acta de reunión del Comité Hospitalario para Emergencias y Desastres (CHED)
4. Encuesta hospitalaria para emergencias y desastres
5. Informe de la evaluación del Índice de Seguridad Hospitalaria
6. Directorio actualizado de todo el personal del hospital, incluye sus números telefónicos de
7. Contacto y dirección
8. Lista de suplentes del hospital con sus números telefónicos de contacto, dirección y tiempos de
9. Respuesta
10. Plano arquitectónico o mapa actualizado del hospital
11. Plano de ruta de evacuación y zonas de seguridad
12. Plan de expansión con mapa de áreas de expansión
13. Plan de capacitación
14. Cronograma de reuniones
15. Cartera de servicios
16. Procedimientos operativos
17. Planes de contingencia