



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. 0001 de fecha 21 de Septiembre del año 2017 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.

ACTA CONSTITUTIVA



SERVICIO NACIONAL DE SALUD

COMITÉ HOSPITALARIO PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES

HOSPITAL Traumatológico y Quirúrgico Dr. Ney Arias Lora _____

Provincia, Ciudad y Municipio Santo Domingo santo domingo Norte _____

Siendo las 09:00 AM (horas) de hoy día 01 del mes octubre del año 2020

en esta ciudad y provincia de Santo Domingo Norte, el Director General de este Centro de Salud convocó a los abajo firmantes y procedió a la lectura de la Disposición No. 0001 emitida en fecha 21 de Septiembre del año 2017 del SNS, y en virtud de la cual dictó la siguiente disposición:

VISTO: La Disposición No. 0001 emitida por Director ejecutivo del Servicio Nacional de Salud, en fecha 21 de Septiembre del año 2017;

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Coordinar permanentemente con los organismos sectoriales y extrasectoriales de su jurisdicción a fin de establecer los mecanismos más adecuados para la respuesta y rehabilitación.

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

Nombre Dr. Julio Landron Cargo presidente Firma _____

Nombre Ysido Rodriguez Cargo coordinador Firma _____



Nombre	Hector Lopez	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Isabel Garcia	Cargo	Miembro Subdirecta Coordinadora	Firma	[Firma]
Nombre	Clotel Guayun	Cargo	Secretaria	Firma	[Firma]
Nombre	Romel Amal Jimenez	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Franklin Gomez	Cargo	Gerente Emerg.	Firma	[Firma]
Nombre	D. David Flores S.	Cargo	Ote UCI	Firma	[Firma]
Nombre	Candy Almanzar Nizer	Cargo	Miembro	Firma	Dr. Candy Almanzar
Nombre	Rosmary Apomeng	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	La Barbara	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Jose Valdez S	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Roberto Piquero	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Maximo Casbral	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Miguel Martin	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Yolanda Berz	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Lizandi de la Cruz	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Rodolfo Ferns	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Oliver Peralta	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Daniel Restrepo	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Orogene Ledesma	Cargo	ot. UCI - Inf.	Firma	[Firma]
Nombre	Rosaura J. Pineda	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Yuliz Restrepo	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Renata Rojas	Cargo	Gerente	Firma	[Firma]
Nombre	Cristina E. Pava	Cargo	Gerente	Firma	[Firma]
Nombre	Maria E. Harand	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	Yuliz Restrepo G.	Cargo	Miembro	Firma	[Firma]
Nombre	William Pava	Cargo	Gerente	Firma	[Firma]
Nombre	Yolanda Wallot	Cargo	Gerente Inf.	Firma	[Firma]

Nombre	<u>Yael y Cabrita</u>	Cargo	<u>Gerente Oper.</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>José E. Guerrero</u>	Cargo	<u>Director Operativo</u>	Firma	<u>[Firma]</u> (H)
Nombre	<u>Jenny Jimenez</u>	Cargo	<u>Asistente (mucho)</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Diana S. Amador</u>	Cargo	<u>Gerente de Tech.</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	_____	Cargo	_____	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:

Subd.	Nombre	<u>Romero Sánchez</u>	Cargo	<u>1er Suplente</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Compa	Nombre	<u>Ana Virginia Brown</u>	Cargo	<u>Asis. Exp. de</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Com -	Nombre	<u>Alfredo Pandelario</u>	Cargo	<u>Suplente</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
mucl	Nombre	<u>Odil Octavio</u>	Cargo	_____	Firma	_____
	Nombre	<u>Wately Quezada Santos</u>	Cargo	<u>suplente RR. HH.</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Servicio com	Nombre	<u>Katherine Quena</u>	Cargo	<u>suplente Ad</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Traigo 3rd	Nombre	<u>Jenny Jimenez Acosta</u>	Cargo	<u>Suplente</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Fondos	Nombre	<u>Wendy Urena</u>	Cargo	<u>Suplente</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
	Nombre	<u>J. Salazar</u>	Cargo	<u>Coordinador</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
	Nombre	<u>Joselyn de los Santos</u>	Cargo	<u>Suplente</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
	Nombre	<u>Penelope Guevara</u>	Cargo	<u>Pu. Personal</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
	Nombre	<u>Odil Octavio P.</u>	Cargo	<u>Suplente</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
	Nombre	<u>Dr. Bel Guerrero</u>	Cargo	<u>suplente</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
	Nombre	<u>Adelpha Encarnacion</u>	Cargo	<u>Suplente prof.</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
	Nombre	<u>Sagrario Pym</u>	Cargo	<u>Suplente Exp.</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
	Nombre	<u>Dr. Castillo</u>	Cargo	<u>Suplente Nuevo</u>	Firma	<u>[Firma]</u>

Nombre	<u>JONATAN LOPEZ</u>	Cargo	<u>Coordinador Salud</u>	Firma	<u>[Signature]</u>
Nombre	<u>Smelyen De Paula</u>	Cargo	<u>Suplente Epid.</u>	Firma	<u>[Signature]</u>
Nombre	<u>Wanda Fuentes</u>	Cargo	<u>Suplente</u>	Firma	<u>[Signature]</u>
Nombre	<u>Nalin Ventura Trujillo</u>	Cargo	<u>Suplente</u>	Firma	<u>[Signature]</u>
Nombre	<u>Ezequiel Diaz</u>	Cargo	<u>Suplente</u>	Firma	<u>[Signature]</u>
Nombre	<u>Ana Victoria</u>	Cargo	<u>Suplente</u>	Firma	<u>[Signature]</u>
Nombre	<u>Berna Antigua</u>	Cargo	<u>Suplente</u>	Firma	<u>[Signature]</u>
<i>Yaxile Fuentes</i>	Nombre <u>Wanda Fuentes</u>	Cargo	<u>Suplente</u>	Firma	<u>[Signature]</u>
Nombre	<u>[Signature]</u>	Cargo	<u>Coordinador Asesor. Fact.</u>	Firma	_____
Nombre	_____	Cargo	_____	Firma	_____
Nombre	_____	Cargo	_____	Firma	_____
Nombre	_____	Cargo	_____	Firma	_____
Nombre	_____	Cargo	_____	Firma	_____

CUARTO: Los lineamientos y funciones generales del Comité, son los que se detallan en el documento que acompaña esta acta constitutiva.

Visto y Avalado por:

Luis Manuel Acosta (Unidad Legal)





FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ

Además de las funciones básicas que señala la Disposición emitida por el Director Ejecutivo del SNS, el comité tendrá los deberes y tareas siguientes:

ANTES:

- ✓ Análisis de vulnerabilidad estructural, no estructural y funcional, al igual que las medidas de intervención sobre los factores determinantes.
- ✓ Inventarios de recursos humanos y físicos.
- ✓ Determinar el período de autonomía del hospital ante un desastre (duración estimada de las reservas de medicamentos, suministros, alimentos, agua, combustible, electricidad).
- ✓ Determinar la capacidad operativa, o sea el número máximo de pacientes que se puede atender simultáneamente, basándose en la capacidad de atención del servicio de urgencias, del servicio de cirugía y de cuidados intensivos, en condiciones normales y con el reforzamiento del mismo.
- ✓ Identificación de las áreas funcionales y de expansión, que permita aumentar la capacidad de hospitalización.
- ✓ Establecimiento del flujo de tránsito de pacientes dentro del centro asistencial.
- ✓ Señalización interna (que indique la localización de escaleras, puertas de salida, extintores, servicios, etc.).
- ✓ Establecimiento de un organigrama de emergencia.
- ✓ Adopción de las tarjetas de Triage o instrumento de identificación de pacientes.
- ✓ Formulación de un plan operativo de emergencia hospitalario, de acuerdo con su nivel de complejidad, a su capacidad y a la demanda que se pueda generar a raíz de una emergencia o un desastre.
- ✓ Coordinación del Plan Hospitalario de Emergencia y Desastres (PHED), con los otros planes existentes en el nivel municipal como agencias de rescate, bomberos, fuerzas militares, otros hospitales, etc.
- ✓ Desarrollar programas de capacitación dirigido a todo el personal del centro como herramienta adecuada para la conformación de recursos humanos capaces de lograr los objetivos del PHED.
- ✓ Poner a prueba los planes existentes, mediante simulaciones y simulacros que permitan actualizarlos periódicamente, por lo menos dos veces al año.

DURANTE:

- Verificar los recursos por los que son responsables.
- Evaluar daños.
- Determinar el nivel de respuesta del hospital ante la emergencia o desastre.
- Asignar los recursos necesarios.
- Elaborar el censo de personal y equipos existente y disponible
- Número de camas disponibles en el momento.
- Evaluación de suministros médicos.
- Cancelación de casos quirúrgicos electivos, altas.

Nombre Financia Maldonado Cargo Gerente Ejecutivo Firma Financia Maldonado

Nombre Olga P. Sanchez Cargo Gerente Administrativo Firma Olga Sanchez

Nombre Victor Rosario Lopez Cargo Gerente Operativo Firma Victor Lopez

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

Nombre _____ Cargo _____ Firma _____

- Información a hospitales de referencia y hospitales de apoyo sobre la ocurrencia y características de la emergencia.
- Determinar la necesidad y la conveniencia de enviar equipos médicos al lugar del desastre.
- Elaborar los turnos del personal del hospital, teniendo en cuenta la eficiencia, el descanso necesario y la duración prevista de la emergencia.
- Elaborar boletines de prensa con información acerca de pacientes hospitalizados, remitidos y ambulatorios, así como determinar los recursos físicos y humanos a solicitar, siendo la única fuente autorizada para ello.

DESPUES:

- Revisar los lineamientos indicados en el punto anterior, evaluar el desempeño, practicar los correctivos necesarios, informar de lo anterior al personal del hospital.
- En cuanto a la labor asistencial, se continuará con:
 - Rehabilitación física
 - Rehabilitación mental
 - Rehabilitación social
 - Rehabilitación ocupacional
- Programas básicos de atención primaria, incluyendo materno-infantil, salud mental, consulta externa, urgencias, así como saneamiento ambiental.

El Comité Hospitalario de Emergencia y Desastres podrá considerar responsabilidades adicionales a las mencionadas anteriormente así como readaptarlas según el tipo de Hospital, características del municipio o provincia, y de manera consensuada entre sus miembros.