



## ACTA CONSTITUTIVA

### COMITÉ HOSPITALARIO PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES

**HOSPITAL** Regional Taiwán 19 de marzo Provincia, Azua Ciudad Azua y Municipio Azua de Compostela

Siendo las 10:00 am (horas) de hoy día 23 del mes de febrero del año 2023, en esta ciudad y provincia de Azua de Compostela, 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.



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

Nombre	<u>Luis Edward Perez</u>	Cargo	<u>Director</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>DonTe R. Beriguete</u>	Cargo	<u>Administrador</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Julesa Agromate</u>	Cargo	<u>coordinadora de med. general</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Luis Clark</u>	Cargo	<u>Servicio Grad</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Faith Vasquez</u>	Cargo	<u>Enc. Ginecologia</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Elio H. Rethe A</u>	Cargo	<u>subdirector</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Elisaveth Romero</u>	Cargo	<u>Auditor medico</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Eugenio Lopez</u>	Cargo	<u>Sub Director de Hygiene</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Rosa M. Ramirez</u>	Cargo	<u>Enc. laboratorio</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Fernando S. Costello</u>	Cargo	<u>Enc. Estadística</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Susana Patricia</u>	Cargo	<u>Analista calidad</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Robinson Mañón</u>	Cargo	<u>Enc. Mantenimiento</u>	Firma	<u>[Firma]</u>

**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:

Nombre	<u>Franklin Yena Uru</u>	Cargo	<u>Enc. Atención al Usuario</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Eliandra Ramirez</u>	Cargo	<u>Analista de RRHH</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Adalberto Gerardo</u>	Cargo	<u>Tecnico RRHH</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Acela Cedano</u>	Cargo	<u>Aux. Estadística</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Karel Cedano Morceta</u>	Cargo	<u>Hosteleria Asistencial</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Daniel Norcun</u>	Cargo	<u>Secretaria</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Wendy Reyes</u>	Cargo	<u>Enc. Activo Fijo</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
Nombre	<u>Daniela Arias</u>	Cargo	<u>Asistente c.</u>	Firma	<u>[Firma]</u>
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 Ayalado por:**

Ing. Susan Patricia

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



- ✓ Análisis de vulnerabilidad del nivel de atención y funciones de información sobre los servicios de emergencia.
- ✓ Inventario de recursos humanos y físicos.
- ✓ Determinar el número de camas del hospital ante un aumento de las admisiones de emergencia, considerando la capacidad de atención.
- ✓ Determinar el número máximo de pacientes que se puede atender simultáneamente, teniendo en cuenta la capacidad de atención de urgencias, del servicio de cirugía y de cuidados intensivos, en condiciones normales y con el reordenamiento 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 los tipos de Triaje o triaje de identificación de prioridades.
- ✓ Formulación de un plan operativo de emergencia hospitalario de acuerdo con su nivel de complejidad, a su capacidad y a la demanda que se puede 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 área hospitalaria como agencias de respuesta, bomberos, policía, etc., otros hospitales, etc.
- ✓ Desarrollar programas de capacitación dirigido a todo el personal del centro como herramienta adecuada para la disponibilidad de recursos humanos capaces de hacer los roles del PHED.
- ✓ Probar y evaluar los planes existentes mediante simulaciones y ejercicios que permitan identificar los procedimientos, por lo menos dos veces al año.

**DURANTE:**

- ✓ Verificar los recursos por los que son responsables.
- ✓ Evaluar riesgos.
- ✓ Determinar el nivel de respuesta del hospital ante la emergencia de desastre.
- ✓ Analizar los servicios de atención.
- ✓ Evaluar el estado de personal y servicios de atención y diagnóstico.
- ✓ Identificar y evaluar los recursos de emergencia.
- ✓ Evaluar los procedimientos existentes.



## **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.
- 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.**







Ministerio de Salud Pública

Dirección Nacional de Emergencias y Desastres

# Plan Hospitalario Para Respuesta a Emergencias y Desastres

## HOSPITAL REGIONAL TAIWÁN 19 DE MARZO



<b>1. Ficha técnica</b>	
<b>Fecha de elaboración:</b>	
<b>23/02/2023</b>	
<b>Elaborado por:</b>	
Ing. Susan Patricio	
<b>Coordinador designado:</b>	
<b>Dr. Luis E. Pérez</b>	
<b>Vigencia del plan:</b>	
<b>2 años</b>	
<b>Versión inicial:</b>	
<b>23/02/2023</b>	
<b>Versión actual:</b>	
<b>23/02/2023</b>	
<b>Fecha de actualización:</b>	
<b>23/02/2025</b>	
<b>Nivel de confidencialidad: Normal</b>	
<b>Distribución externa: Defensa civil, ayuntamiento municipal, gobernación provincial, bomberos, confederación de juntas de vecinos.</b>	
Comité Hospitalario para Emergencias y Desastres (CHED) (Firma y sello)	Aprobado por: Servicio Nacional de Salud (SNS) División de Urgencias y Emergencias

<b>1. Ficha técnica</b>	
	(Firma y sello)

## 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 **Regional Taiwán 19 de marzo** se encuentra ubicado en la Avenida Independencia, esq. 27 de febrero 101 en Azua de Compostela. **Azua** es una de las 32 provincias de la República Dominicana, la cual se encuentra en la región sur del país en la sub-región de Valdesia. Limita al noroeste con San Juan, al oeste con Bahoruco, al suroeste con Barahona, al sur con el Mar Caribe, al noreste con La Vega, al este con San José de Ocoa y al sureste con Peravia.

Corresponde al Tercer nivel de atención de la Red Pública de Salud de la zona Sur del área sur de la Región VI de Salud, dirigido por el Dr. Luis E. Pérez.

Siendo un hospital de 3er nivel de atención brinda los servicios de emergencia, cirugía, consultas externas, hospitalización, laboratorio e imágenes.

El hospital cuenta con un sistema de información hacia el público de todas sus actividades utilizando los medios de comunicación (Redes sociales, telefonía fija, emisiones de radio, prensa escrita, murales, boletines, trabajadores sociales, internet, otros). El hospital tiene el teléfono 809-521-1552 y el correo electrónico Hospital taiwan@gmail.com

Fue inaugurado el 19 de marzo del año 2005. El edificio consta de cinco niveles y ofrece servicios en las especialidades de gineco-obstetricia, cardiología, neurología, oftalmología, pediatría, urología y traumatología, imágenes de tomógrafo, fonógrafos, mamógrafos, rayos X, máquinas de hemodiálisis y electrocardiógrafos.

Cuenta con 18 consultorios sala de partos, cuidados intensivos, emergencias, y capacidad para 200 camas, cocina, lavandería, comedores, salas de internamiento, emergencias y parqueo, salas de emergencias y cirugía.

Afectado por eventos adversos, como los ciclones y sismos. Se han identificado otras amenazas como: (epidemias, accidentes de tránsito, disturbios sociales).

#### 4. Identificación de riesgos

<b>IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL HOSPITAL Regional Taiwán 19 de marzo</b>			
<b>Riesgos identificados</b>	<b>Probabilidad de ocurrencia</b>	<b>Daño potencial (Ocurrencia)</b>	<b>Evaluación cualitativa del riesgo</b>
<b>Factores externos</b>			
<b>Fenómenos naturales</b>			
Inundaciones	probable	Muy importante	alto
Sismo / terremoto	probable	moderado	medio
Ciclones tropicales / fuertes vientos / lluvias torrenciales	probable	Importante	alto
Maremotos	poco probable	moderado	bajo
Deslizamiento	poco probable	Insignificante	bajo
Tornado	poco probable	Insignificante	bajo
Emergencia sanitaria / brotes epidémicos	probable	Importante	alto
<b>Factores sociales</b>			
Concentración de la población	probable	moderado,	medio
Personas desplazadas / alta migración	Probable	Importante	Muy alto, alto, medio, bajo
Accidentes de tránsito	Muy probable	Importante	Alto
Explosiones / incendios	probable	Importante	Alto
Estallidos sociales / huelgas / vandalismo	poco probable	insignificante	bajo
<b>Factores internos</b>			
<b>Fenómenos naturales</b>			
Inundaciones	probable	Importante	medio
Sismo / terremoto	probable	Importante	Alto
Ciclones tropicales / fuertes	probable	Importante	Alto



vientos / lluvias torrenciales			
Maremotos	poco probable	Insignificante	bajo
Deslizamiento	poco probable	Insignificante	bajo
Tornado	poco probable	Insignificante	bajo
Emergencia sanitaria / brotes epidémicos	probable	Importante	alto
<b>Factores sociales</b>			
Incendio / explosión / pérdida de documentación sensible	poco probable	Insignificante	bajo
Sabotaje a líneas vitales	poco probable	Insignificante	bajo
Huelgas / vandalismo	poco probable	Insignificante	bajo

**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

Ocurrió un incendio en el área de lavandería dejando inhabilitada el área y destruyendo los insumos que ahí se encontraban.

### 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 Regional Taiwán 19 de marzo

### 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, el Dr. Elio Beltre la confirmará con medios confiables. Si la persona designada no está disponible esta tarea la realizará Ing. Robinson Mañón.

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

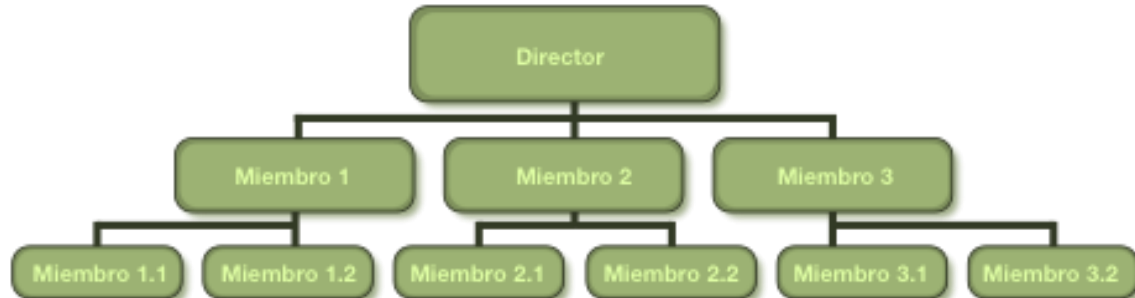
**Código 11:** amenaza para el hospital

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

**Código 13:** retorno a la normalidad

## 8. Cadena de llamadas

Una vez recibida la información del evento, el director Luis E. Pérez 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 Regional Taiwán 19 de marzo, 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

<p><b>Equipo: Comité Hospitalario para Emergencias y Desastres (CHED)</b></p>	<p><b>Jefe de equipo:</b> <b>Dr. Luis E. Pérez (Director)</b></p>
<p><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 extra hospitalarias.  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.</p>	<p><b>Integrantes / Teléfono</b>  Dr. Elio Beltre/ 829-913-3490  Lic. Judith Agramonte/829-222-3448  Lic. Dante Beriguete/829-805-6672  Lic. Rafelina/809-228-3891</p>
<p><b>Teléfonos útiles para la operación del comité:</b></p>	<p><b>Área de trabajo</b>  <b>Alternativa I:</b>  Salón de Actos  <b>Alternativa II:</b> Oficina del director</p> <p><b>Recursos disponibles:</b>  Teléfono  Fax  Internet  Computadora  Espacio para colocar informaciones, mapas, croquis, entre otros.  Radios de comunicación  Sillas  Mesa</p>

<b>Equipo: Triage</b>	<b>Jefe de equipo: Julissa Agramonte</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> <b>1.Dr. Amarante/ 829-678-4562</b> <b>2.Dr. Méndez/809-702-7895</b>  <b>Área de trabajo</b> Alternativa I: <b>sala de espera de emergencias</b> Alternativa II: <b>área de parqueo</b>
<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. Mendez</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 (retriaje) si es necesario. Decidir tratamiento inicial.	<b>Integrantes / Teléfono</b> <b>Dr. De León/ 809-465-8948</b> <b>Dr. Osiris Díaz/829-335-4569</b>  <b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: área de emergencia</b>  <b>Alternativa II: Sala de triaje 2</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: Dr. Bayohan</b>
<p><b>Funciones:</b></p> <p>Verificar la integridad de la estructura física y de los equipos del área.</p> <p>Priorizar las intervenciones y recomendar la conducta a seguir en cada caso.</p> <p>Brindar las atenciones quirúrgicas de urgencias aplicando los protocolos</p> <p>Brindar las atenciones posquirúrgicas inmediatas según complejidad del caso.</p>	<p><b>Integrantes / Teléfono</b></p> <p><b>Dr. Jiménez/809-352-1028</b></p> <hr/> <p><b>Área de trabajo</b></p> <p>Alternativa I: <b>área de cirugía</b></p> <p>Alternativa II: Estación de enfermería</p>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo :</b>	<p><b>Recursos disponibles:</b></p> <p><b>Camilla</b></p> <p><b>Luces quirúrgicas</b></p> <p><b>Medicamentos</b></p> <p><b>Bandeja de instrumentos</b></p>

<b>Equipo: Reanimación y choque</b>	<b>Jefe de equipo: Lic. Carmen</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> <b>Lic. Julissa/809-692-3546</b> <b>Dr. Mendez/809-702-7895</b>
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: Sala de carro de paro</b> <b>Alternativa II Estación de enfermería</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo :</b>	<b>Recursos disponibles:</b> <b>Carro de paro, camilla,</b>

<b>Equipo: Hospitalizaciones</b>	<b>Jefe de equipo: Dr. Luis Matos</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> <b>1. Dra. Fortuna</b> <b>2. Dra. Marianny Guzmán</b> <b>3. Dra. Félix</b> <b>4. Dra. Pujol</b>
	<b>Área de trabajo Alternativa I: salas de internamiento</b> <b>Alternativa II: sala de espera de consulta externa</b>



**Teléfonos útiles para la operación del equipo**

**Recursos disponibles:**

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

<b>Equipo: Unidad de Cuidados Intensivos</b>	<b>Jefe de equipo: Yomaira Carrasco</b>
<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</b> <b>Anicaury De los Santos</b>
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: UCI</b> <b>Alternativa II: Sala de espera tercera planta</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo :</b>	<b>Recursos disponibles:</b> <b>Camillas, oxígeno, termómetro, pie de suero, materiales gastables, entre otros.</b>

<b>Equipo: Apoyo al diagnóstico</b>	<b>Jefe de equipo: Rosa Maris Ramírez</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</b> <b>Jacqueline Pineda</b> <b>Martina Martínez</b> <b>Shakira Brito</b>
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: Area de</b>

	<b>Laboratorio</b> <b>Alternativa II: Sala de espera de resultados</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b>	<b>Recursos disponibles:</b> Reactivos, Material gastable , Equipo rayos X fijo, Equipo rayos X portátil, Sonógrafo, Neveras, Microscopios, Centrífuga, Máquina de Hemograma automático, Máquina de química sanguínea, Rotador, Microcentrífuga, Baño de María



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

<b>Equipo: Apoyo sicosocial a personal, víctimas y familiares</b>	<b>Jefe de equipo: Lic. Vanessa</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 :</b> <b>1. Gumersindo</b> <b>2. Mayuli</b>  <b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: Area de Psicología</b> <b>Alternativa II: Sala de espera de consulta de psicología.</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: Dra. Maraisis Brito Jiménez</b>
<p><b>Funciones :</b></p> <p>Identificar los daños en el área de cocina y despensa.</p> <p>Organizar área de trabajo.</p> <p>Proveer alimentación a los pacientes y afectados.</p> <p>Proveer alimentación a personal del hospital y voluntarios.</p> <p>Gestionar la adquisición de alimentos, insumos y utensilios de cocina faltantes.</p> <p>Llevar el registro diario de entrada y salida de raciones.</p> <p>Vigilar y controlar la higiene y manipulación de los alimentos.</p>	<p><b>Integrantes:</b></p> <p><b>Mildred Altagracia Flores Ramírez.</b></p> <hr/> <p><b>Área de trabajo</b></p> <p><b>Alternativa I: Consultorio nutrición.</b></p>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b>	<p><b>Recursos disponibles:</b></p> <p><b>Materiales gastables, peso, camilla, cinta métrica, entre otras.</b></p>

<b>Equipo: Telecomunicaciones</b>	<b>Jefe de equipo: Emmanuel Estephan</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 prehospitalarias sobre el evento.	<b>Integrantes:</b> <b>1. Luisanny</b>
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: antedespacho de la dirección</b>
<b>Teléfonos útiles para la operación del equipo</b> Administración Jefe de mantenimiento	<b>Recursos disponibles:</b> Teléfonos móviles Radiocomunicación

<b>Equipo: Esterilización y ropería</b>	<b>Jefe de equipo:</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	<b>Integrantes / Teléfono</b>
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I:</b>  <b>Alternativa II:</b>



a este departamento.

**Teléfonos útiles para la operación del equipo**

**Recursos disponibles:**

<b>Equipo: Mantenimiento y limpieza</b>	<b>Jefe de equipo: Ing. Robinson Mañón</b>
<p><b>Funciones:</b></p> <p>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.</p> <p>Despejar accesos priorizando las áreas críticas, clausurar zonas peligrosas o destruidas.</p> <p>Habilitar el contingente de servicios críticos y reemplazo de equipos.</p> <p>Mantener operativas las líneas vitales, racionalizar flujos y captar reservas.</p> <p>Restaurar los equipos dañados o sustituirlos por otros.</p> <p>Mantener un inventario de los equipos y la condición de los mismos.</p> <p>Mantener limpias todas las áreas del hospital con especial énfasis en las zonas críticas.</p>	<p><b>Integrantes:</b></p> <p><b>Ing. Ángel</b></p> <p><b>Área de trabajo</b></p> <p><b>Alternativa I: Área de mantenimiento</b></p> <p><b>Alternativa II: pasillo de entrada</b></p>
<b>Teléfonos útiles para operaciones del equipo</b>	<p><b>Recursos disponibles:</b></p> <p>Planta de emergencia</p> <p>Combustibles</p> <p>Detergente, instrumentos de limpieza</p>

<b>Equipo: Registro y estadística</b>	<b>Jefe de equipo: Fara Ruiz</b>
<p><b>Funciones :</b></p> <p>Registrar a todos los afectados que llegan al hospital.</p> <p>Registrar referimientos de altas y defunciones de los pacientes.</p> <p>Informar a emergencia sobre disponibilidad de cama en salas.</p> <p>Captar información de las redes intrahospitalaria y prehospitalaria sobre el evento.</p> <p>Preparar el informe del evento para el CHED.</p> <p>Analizar los datos y presentarlos al CHED para la toma de decisiones.</p>	<p><b>Integrantes:</b></p> <p><b>Lic. Virginia</b></p> <p><b>Lic. Placeres</b></p> <p><b>Lic. Julissa</b></p> <hr/> <p><b>Área de trabajo</b></p> <p><b>Alternativa I: Departamento de Estadística</b></p>
	<p><b>Recursos disponibles:</b></p> <p><b>Formulario de registro de pacientes</b></p>

## Brigadas

<b>Brigada de evacuación</b>	<b>Jefe de brigada:</b> Dr. Elio Beltre
<p><b>Funciones:</b></p> <p><b>Antes</b>          Reconocer ambientes y rutas de escape a su cargo, hacer y difundir mapas, mantener actualizada la señalización.          Capacitar a ocupantes de ambientes a su cargo, verificar uso de tarjetas de evacuación y realizar ejercicios programados.          Evaluar deficiencias y limitaciones para la evacuación y sugerir o implementar medidas para corrección o atenuación.</p> <p><b>Durante</b>          Ordenar la desocupación de ambientes y dirigir la movilización.          Comprobar la desocupación de los ambientes evacuados.          Detectar personas atrapadas bajo escombros y notificar al CHED.          Verificar número y estado de personas evacuadas.          Apoyar a los evacuantes y disponer retorno al ser autorizado.</p> <p><b>Capacitación básica:</b>          Plan de desastres, procedimientos de evacuación e incendios.          Preparación física y psicológica para la supervivencia.</p>	<p><b>Integrantes / Teléfono:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ing. Robinson Mañón</li> <li>2. Lic. Dante Beriguete</li> <li>3. Ing. Ángel</li> </ol> <p>Área de trabajo  <b>Alternativa I:</b> recepción</p>
	<p><b>Recursos disponibles:</b>          Chaleco reflectante          Linterna de mano y baterías          Megáfono de baterías          Silbato          Equipo de comunicación</p>
<b>Brigada contra incendios</b>	<b>Jefe de brigada:</b> Lic. Clark
<p><b>Funciones:</b>          Aislar el entorno de incendio e impartir medidas de seguridad.          Apagar focos de incendio.          Notificar a bomberos.          Notificar a la brigada de evacuación.          Notificar a equipo de seguridad para protección de áreas.</p>	<p><b>Integrantes:</b>          Lic. Wendy Cesarina          Lic. Isabel Cedano</p> <p>Área de trabajo  <b>Alternativa I:</b> galería sala internamiento</p>
<p><b>Teléfonos útiles para la operación de la brigada</b>  <b>Cuerpo de bomberos</b></p>	<p><b>Recursos disponibles:</b>          Extintores ABC, y CO2</p>



<b>Brigada de seguridad</b>	<b>Jefe de brigada: Lic. Edgar Castalamar</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:</b> <b>1. Comandante Luis</b> <b>2. Señor Fermín</b>
	<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> <b>Coronel de la Policía</b> <b>Coronel del Ejército</b>	<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: Dr. Ferreras</b>
<b>Funciones:</b> Traslado de pacientes hacia y desde el hospital previa autorización del CHED.	<b>Integrantes:</b> <b>1. Franklin Mena Naut</b>
	<b>Área de trabajo</b> <b>Alternativa I: parqueo de la ambulancia</b> <b>Alternativa II: entrada a urgencias</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

El hospital cuenta con el área de recuperación y amplio parqueo que nos facilitaría ampliación, contando con la posibilidad de colocar carpas.

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

El hospital cuenta con varias rutas de evacuación; El departamento de cocina, comedor y vacuna, imágenes evacuaran por la puerta que va hacia el parqueo de atrás, estadística, RRHH, enfermería, epidemiología, y área administrativa evacuaran por las escaleras que dan a las puertas del frente.

### 13. Coordination interinstitucional

NOMBRE	TELÉFONO	PERSONA DE CONTACTO
Cruz Roja	(809) 521-5751	César Bernal(encargado de la Juventud de Cruz Roja)
Defensa Civil	(829) 881-8849	Sócrates Urraca Espinosa
Cuerpo de bomberos	(809) 521-3254	Dapiato
Policía Nacional	809) 521-3219	Policia municipal
Alcalde municipal	(809) 521-1684	Ruddy Gonzales
Gobernación provincial	(809) 521-3215	Grey Perez

### 14. Red de referencia

Activado el plan, el jefe de emergencia **Dr. Méndez**, 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 Dr. Méndez debe alertar a los hospitales, Dr. Darío Contreras, Hospital Infantil Dr. Robert Reíd Cabral, INCART 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 Incendio y/o simulación de Terremoto para probar parcial o totalmente el plan en este año.

### **17. Gestión de información**

La información oficial relacionada con la emergencia será dada por el director el Dr. Luis E. Pérez 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.

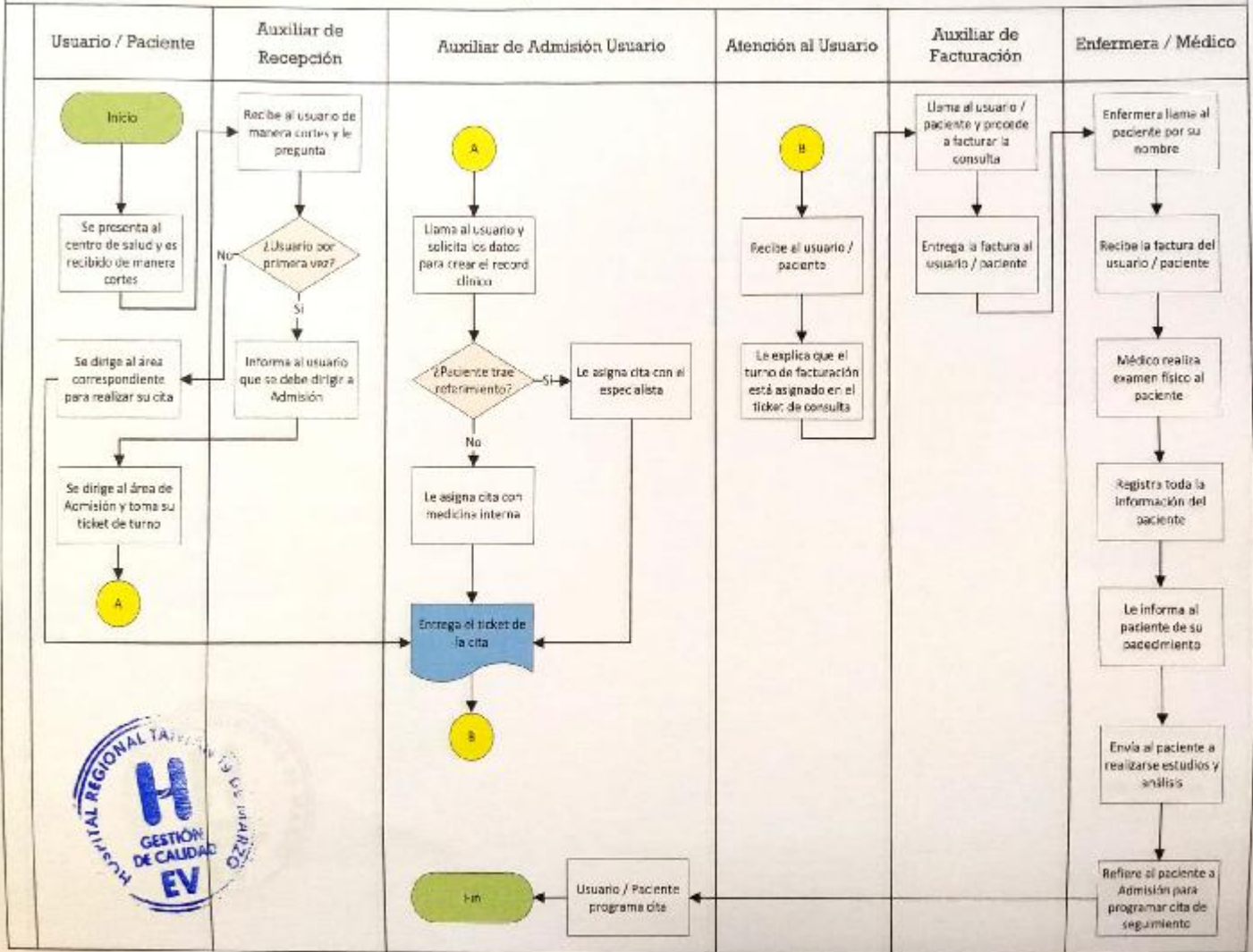
**Cada año se revisará, actualizará y/o modificará este plan.**

**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.**

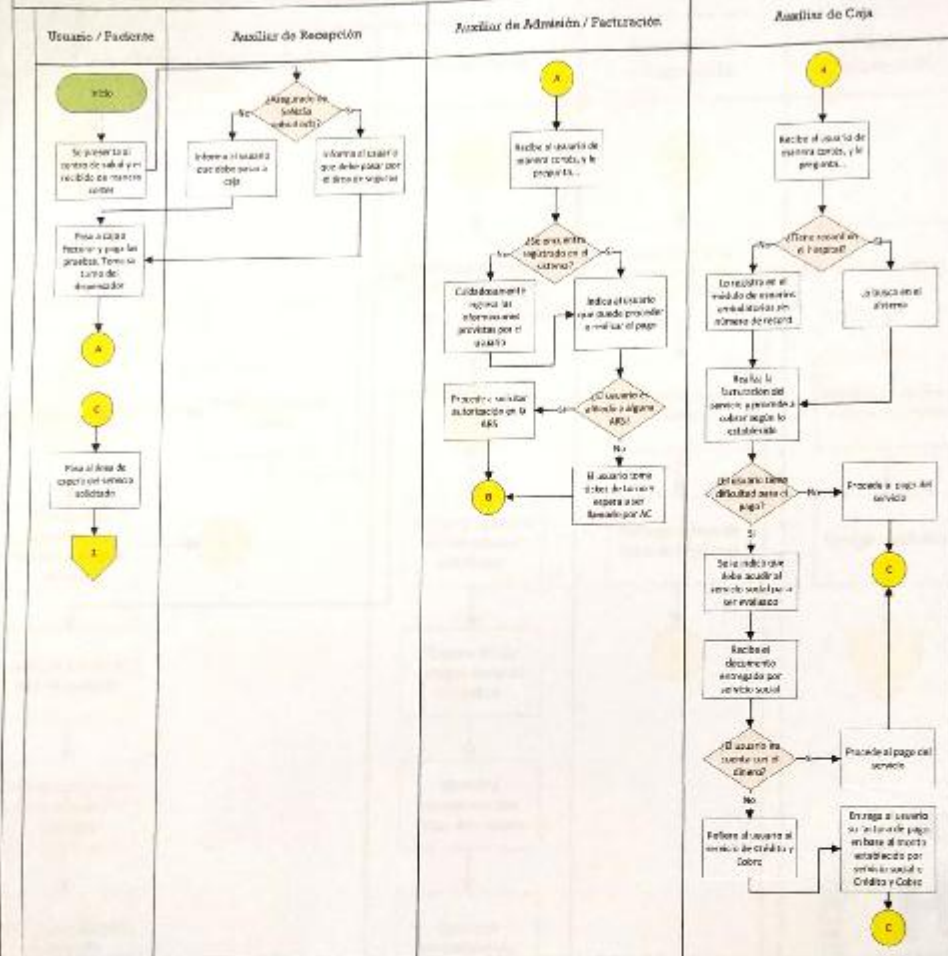
### **18. Anexos**

Acta constitutiva del Comité Hospitalario para Emergencias y Desastres (CHED)  
Funciones generales del Comité Hospitalario para Emergencias y Desastres (CHED)  
Acta de reunión del Comité Hospitalario para Emergencias y Desastres (CHED)  
Plan de capacitación  
Plan de capacitación  
Procedimientos operativos.

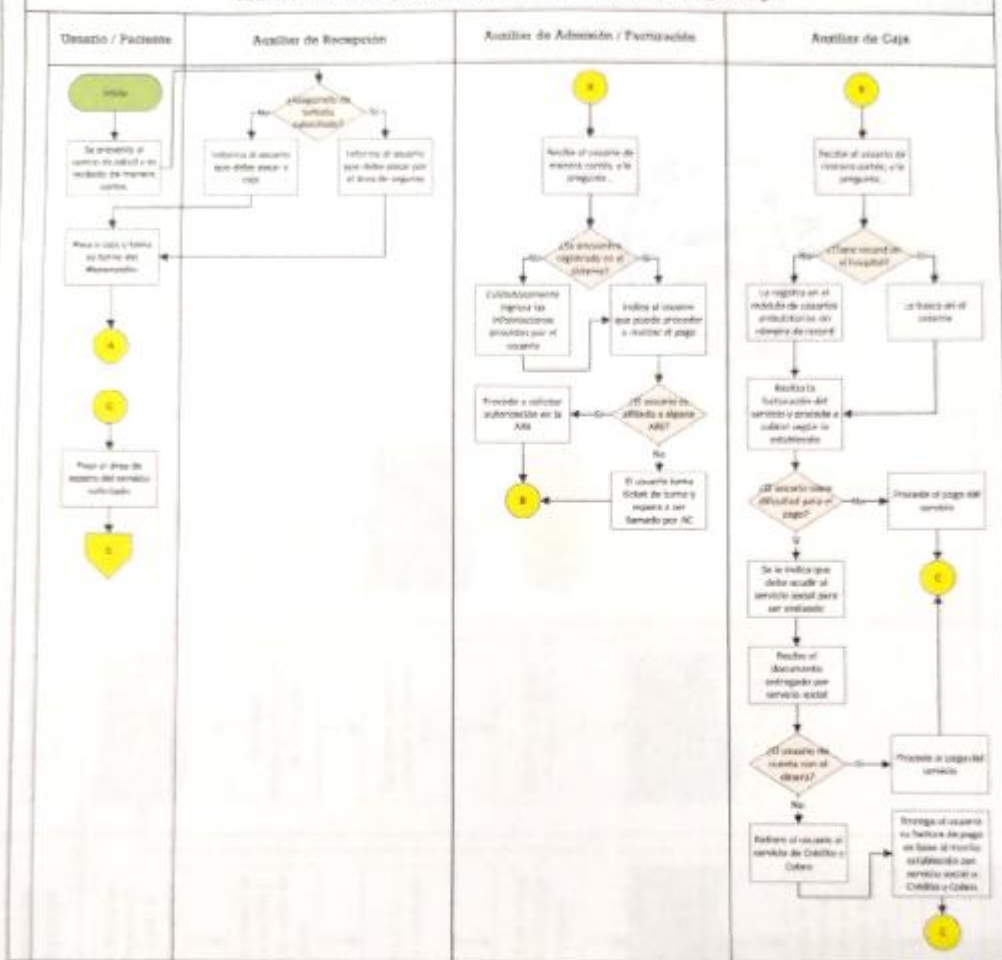
### Proceso de Admisión y Atención al Usuario en Consulta Externa



Proceso - Admisión y Atención del Usuario en el Área de Laboratorio

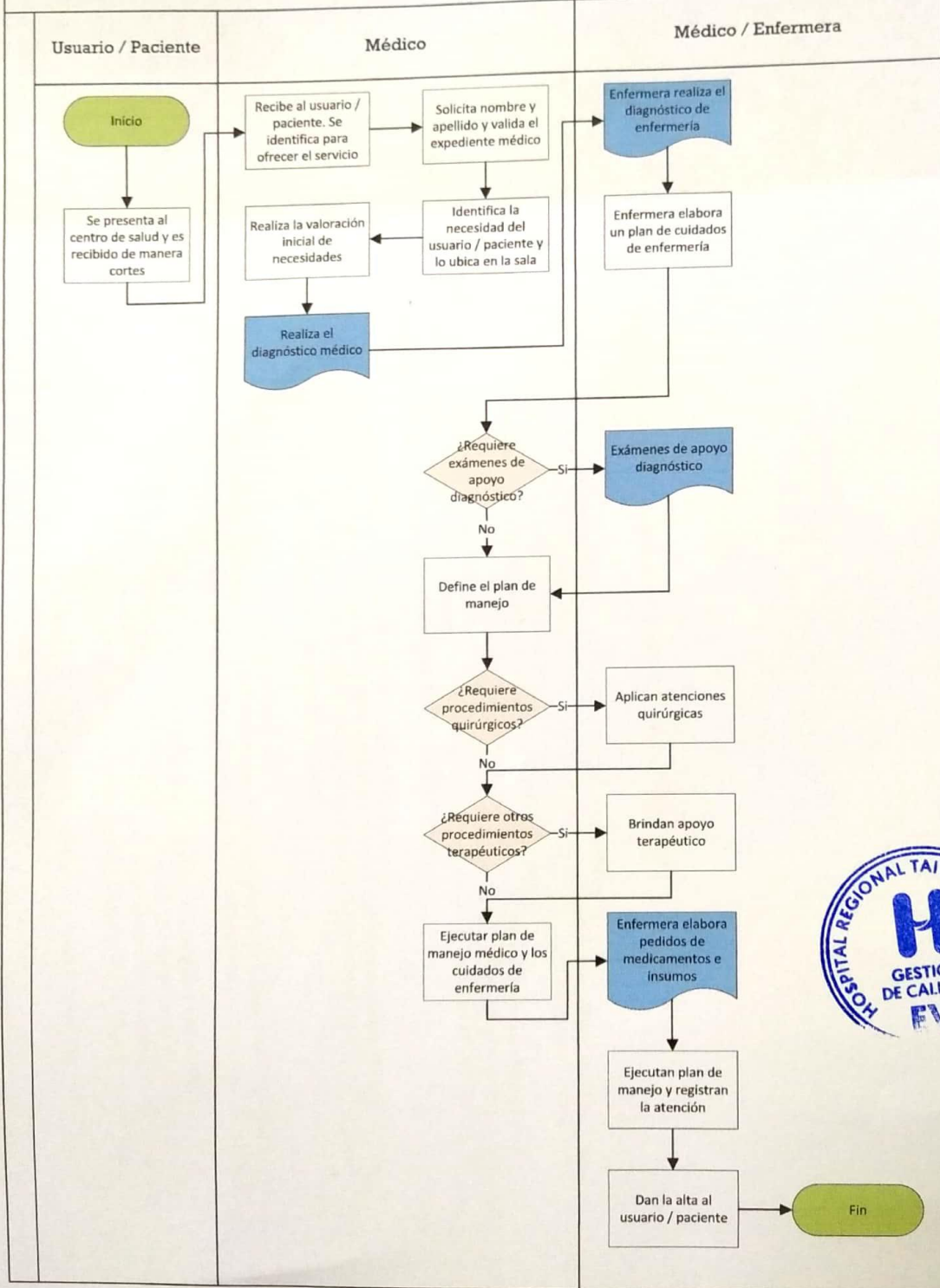


Proceso - Admisión y Atención del Usuario en el Área de Imagenología





## Proceso - Hospitalización



**Servicios básicos y sistemas alternos para casos de emergencia.**

**Posee planta de generación de electricidad?**

Si (X) No ( )

**Fuente de suministro de agua potable**

Acueducto (X) Cisternas (X) Tinaco ( )

**Sistema de desagüe**

Sistema alternativo Si (x) No ( )

**Sistema de drenaje**

Sistema alternativo Si ( ) No (X)

**Sistema de disposición de desechos sólidos**

Sistema alternativo Si (X) No ( )

**Existe reserva permanente de suministros de medicamentos necesarios para uso en emergencia masiva?**

Si (x) No ( )

**COMUNICACIONES**

**Central telefónica**

Si (x) No ( )

**Número de líneas de entrada: 809- 521-1552**

**Radio**

Si ( ) No (x)

**Sistema de altavoces**

Si (x) No ( )

**El personal de operadores está familiarizado con situaciones de emergencia y/o desastres**

Si (x) No ( )

# Plan Mantenimiento

Departamento - Equipo		Procedimiento	Aplicado a Describir	Inicio	Fin	FEV	20H	MAJ	AGO	NOV	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	Indicador	Observaciones
Laboratorio 2 control	Secular	Revisión	Limpieza de equipos	2010/07	2010/08	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Equipo de laboratorio en buen estado
Planta Eléctrica de emergencia	Duho	Revisión	Check de aceite y nivel	6/10/07	6/10/07	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Equipo de Emergencia en buen estado
Máquina de Alveo Acido/Alcalinos	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	21/11/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Corrección de Serruchos	Barita	Revisión	Check	6/10/07	6/10/07	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	Equipo de laboratorio en buen estado
Impresora de libros	Sensel	Revisión	Mantenimiento preventivo	29/1/02	20/10/03	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Equipo de laboratorio en buen estado
Desajuste de placa	Sensel	Revisión	Mantenimiento preventivo	19/1/02	20/10/03	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Equipo de laboratorio en buen estado
Servicio de transporte (Perinatológico)	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Equipo de laboratorio en buen estado
Autoclave	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	06/02/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Quantal de Imagen	Sensel	Revisión	Check	9/12/02	20/10/03	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Equipo de laboratorio en buen estado
Reparación de lasceras	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	11/12/02	20/10/03	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Equipo de laboratorio en buen estado
Cambio de la sala de parto	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	02/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de almuerzo	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa X	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa Y	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa Z	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa W	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa V	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa U	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa T	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa S	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa R	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa Q	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa P	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa O	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa N	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa M	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa L	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa K	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa J	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa I	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa H	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa G	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa F	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa E	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa D	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa C	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa B	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado
Revisión de mesa A	Mesera	Revisión	Mantenimiento preventivo	10/12/02	20/10/03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de laboratorio en buen estado



*[Handwritten signature]*  
 Responsable de Mantenimiento

*[Handwritten signature]*  
 Responsable de Mantenimiento

**SNS**  
 Servicio Nacional de Salud  
 Servicio Regional de Salud

Hospital Regional Tarma  
 Tarma  
 Avila

Año: 2023

Plan de Mantenimiento Preventivo Anual  
 2023  
 Fecha: 05/01/2023

# Plan de Capacitación.

Actividad	Programa de Capacitación	Omnidisciplinario	Componentes a desarrollar	Cronograma	Cantidad de participantes	Cantidad de actividades	Cantidad por actividad	Objetivo general de la actividad	Fecha de ejecución	Responsable	Presupuesto	
											Cantidad	Costo
Administración	Programa de Capacitación	Omnidisciplinario	Componentes a desarrollar	Cronograma	Cantidad de participantes	Cantidad de actividades	Cantidad por actividad	Objetivo general de la actividad	Fecha de ejecución	Responsable	Cantidad	Costo
Administración	Programa de Capacitación	Omnidisciplinario	Componentes a desarrollar	Cronograma	Cantidad de participantes	Cantidad de actividades	Cantidad por actividad	Objetivo general de la actividad	Fecha de ejecución	Responsable	Cantidad	Costo
Administración	Programa de Capacitación	Omnidisciplinario	Componentes a desarrollar	Cronograma	Cantidad de participantes	Cantidad de actividades	Cantidad por actividad	Objetivo general de la actividad	Fecha de ejecución	Responsable	Cantidad	Costo
Administración	Programa de Capacitación	Omnidisciplinario	Componentes a desarrollar	Cronograma	Cantidad de participantes	Cantidad de actividades	Cantidad por actividad	Objetivo general de la actividad	Fecha de ejecución	Responsable	Cantidad	Costo
Administración	Programa de Capacitación	Omnidisciplinario	Componentes a desarrollar	Cronograma	Cantidad de participantes	Cantidad de actividades	Cantidad por actividad	Objetivo general de la actividad	Fecha de ejecución	Responsable	Cantidad	Costo
Administración	Programa de Capacitación	Omnidisciplinario	Componentes a desarrollar	Cronograma	Cantidad de participantes	Cantidad de actividades	Cantidad por actividad	Objetivo general de la actividad	Fecha de ejecución	Responsable	Cantidad	Costo
Administración	Programa de Capacitación	Omnidisciplinario	Componentes a desarrollar	Cronograma	Cantidad de participantes	Cantidad de actividades	Cantidad por actividad	Objetivo general de la actividad	Fecha de ejecución	Responsable	Cantidad	Costo
Administración	Programa de Capacitación	Omnidisciplinario	Componentes a desarrollar	Cronograma	Cantidad de participantes	Cantidad de actividades	Cantidad por actividad	Objetivo general de la actividad	Fecha de ejecución	Responsable	Cantidad	Costo
Administración	Programa de Capacitación	Omnidisciplinario	Componentes a desarrollar	Cronograma	Cantidad de participantes	Cantidad de actividades	Cantidad por actividad	Objetivo general de la actividad	Fecha de ejecución	Responsable	Cantidad	Costo



Plan de Capacitación  
Instituto Nacional de Administración Pública

HOSPITAL REGIONAL TARIAPA 19 DE MARZO

2023



HOSPITAL REGIONAL TARIAPA 19 DE MARZO  
CALLE 4  
TARIAPA, TARIAPA



**Hospital Regional Taiwán 19 de marzo**  
**Comité Hospitalario de Emergencias y Desastres.**

<b>Fecha</b>	23/2/2023	<b>H. Inicio</b>	10:00 am	<b>H. Término</b>	11:00 pm.	<b>Lugar</b>	Hospital Regional Taiwán
--------------	-----------	------------------	----------	-------------------	-----------	--------------	--------------------------

**TEMAS DE AGENDA**

Realización Plan Hospitalario para respuesta a Emergencias y Desastres y Restructuración Comité

<b>Revisión Del Acta Anterior</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	<b>x</b>	<b>NA</b>	
-----------------------------------	-----------	--	-----------	----------	-----------	--

**Conclusiones**

Se dio inicio a esta sesión del comité de Emergencias y Desastres a las 10:00 am con el objetivo de reestructurar el comité y realizar un plan para da respuesta a emergencias y desastres que se presenten en la institución.

El Director del Hospital Dr. Luis E. Pérez inicio argumentando sobre la importancia de este comité y de que se lleven a cabo todas las actividades para la realización del plan, en vista de la necesidad de estar preparados ante cualquier situación adversa que pueda afectar el hospital, los usuarios y colaboradores.

Para reestructurar el comité se dio lectura al acta de conformación y se definieron las funciones básicas del mismo que son:

Formular, dirigir, asesorar, 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 riesgo de la institución debiendo ponerlo en conocimiento del MSP Y SNS para su ejecución a través de la dirección 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 específicamente a nivel de cada unidad y servicios hospitalarios, entre otras.

Todos quedaron de acuerdo con relación a las funciones básicas que señala la disposición emitida por el Director Ejecutivo del SNS que dicta los deberes del comité que son:

- ✓ Análisis de vulnerabilidad estructural, no estructural y funcional, al igual que las medidas de investigación sobre factores determinantes.
- ✓ Inventarios de recursos humanos y físicos.
- ✓ Determinar el periodo de autonomía del hospital antes de desastres (duración estimada de las reservas de medicamentos, suministros de alimentos, agua, combustible, electricidad), entre otras.

También se procedió a definir los parámetros para la realización del plan de emergencias y desastres, se organizaron dos grupos para la recolección de información y se pidió a cada uno llevar las informaciones para que sea finalizado el mismo.

Acuerdos/ Compromisos	Responsable	Plazo De Ejecución	Logrado	
			SI	NO
1) Coordinar las reuniones del comité de emergencias y desastres	Dr. Beltre Sub director medico	Mensualmente y cuando se dé el caso	x	

**Asistentes A La Reunión**

Convocados O Representantes	A	Na		Firma
		J	NJ	
1. Ver listado adjunto	X			

Coordinado(A) De Reunión	Dr. Elio Beltre	<i>Elio Beltre</i>
Relator(A)	Ing. Susan Patricio	<i>Susan Patricio</i>

A= Asistió, NA= No Asistió, J= justificada, NJ= No justificada





Nombre de la Actividad:

HRT Reunion del comité hospitalario de Emergencias y desastres para realización plan y reestructuración del comité

Área Responsable:

Comite de Emergencias y Desastres

Fecha: 23/02/2023

Modalidad de la reunión: Virtual  Presencial

Hora: 10:00.AM

Lugar/Plataforma:

Hospital Regional Taiwan 19 de marzo

**Participantes**

Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Luis Eduardo Perea	Director	HRT		809 571 2124
Dante R. Beniguet	Administrador	Hospital R. Taiwan		809-805-6670
Anny Patricia	Analista	Hospital Taiwan		809-474-1848
Edgely Serris	Directora	Emergencias		879 208 3664
Fany Pung Coathis	Enc.	Depto. Estadística		809-335-0078
Procesos de la Bora.	ANALISTA	ESTADÍSTICA		809-517-0738
Sandra Ramos Pérez	Analista RRHH	Depto. Recursos Humanos		829-563-1279
Adalys Gerasdo	Tecn. RRHH	Depto. Recursos Humanos		849-861-8011
Robinson Marín	Encargado	Depto. Mantenimiento		829-599-0369
Vanlyng Phua Binh	Encargado	Depto. Atención al Usuario		809-819-6505

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





**Plan de Emergencias y Desastres Recibido por  
encargados departamentales y comité de  
emergencias.**

## Atención al Usuario.





SAI



## Departamento de Mantenimiento



## Departamento de Estadística





## Departamento de Recursos Humanos.



## Departamento de Contabilidad





## Departamento de Archivo



**Departamento de Comunicaciones.**



## Departamento de Informática





## Departamento de Administración.



## Departamento de Enfermería.



## Departamento de Facturación.





**Oficina de libre Acceso a la Información.**



