

COMITE HOSPITALARIO DE EMERGENCIA

CONFORMACION :

Director : Jaime Castro Guzmán

Jefe Administrativo : C.P.T. Héctor Medina Velasco

Jefe de Urgencias : Doctor Carlos Sarria V.

Jefe de Medicina Interna : Doctor Franklin Correa

Jefe de Cirugía y Espec. Quirúrgicas : Doctor Hernando Romero

Jefe de Pediatría : Doctor Victor Manuel Rodríguez Quintero

Jefe de Gineco-Obstetricia : Doctor Juan Pablo Alvarado

Jefe de Patología : Doctora Ligia Castro de Ordoñez

Jefe de Laboratorio Clínico : Doctor Angel Ceballos

Jefe de Enfermería : Licenciada Isis Gutierrez

Jefe de Mantenimiento : Señor Miguel Angel Galvis.

C O N T E N I D O

- I, INTRODUCCION : El Hospital en Emergencia
- II, EMERGENCIA EXTERNA PREVISIBLE
- III, EMERGENCIA EXTERNA IMPREVISTA
 - 1. Organigrama
 - 2. Organizacion Funcional
 - 3. Cuadros del Personal por Equipos
 - 4. Actividades y Secuencias
 - 5. Funciones específicas de los Equipos
- IV, EMERGENCIA INTERNA
 - 1. Incendios
 - 2. Plan de Evacuación
- V, ALMACEN PARA CONTROL DE DESASTRES
- VI, SIMULACROS

I. INTRODUCCION

El Hospital Universitario San José debe estar preparado para asumir la atención de las personas durante una emergencia .

Los antecedentes históricos de desastres, la ubicación crítica de nuestra ciudad en una zona sísmica, la posibilidad de accidentes, conflictos humanos masivos que pueden llegar a lesionar a las personas, la presencia de una planta física vulnerable, refuerzan la necesidad de constituir un Plan de Emergencia que permita dar seguridad a todas las personas que en él trabajan, a los pacientes que en el lugar se asisten o para una comunidad que eventualmente lo solicite en un momento de crisis .

Este Plan hospitalario es de obligación para todas las personas vinculadas al Hospital; no es un plan rígido , se trata de un plan dinámico y ajustable a las necesidades institucionales . Las personas que en él figuran son las existentes en el momento en el que se confeccionó el Plan; este se modificará en las personas , mas no en su responsabilidad de acuerdo a como se presenten cambios de personal .

Quiero dejar constancia de mi gratitud para con los doctores Miguel Gueri , Asesor de la O.M.S. del Ministerio de Salud; y Nelson Raúl Morales Soto , Asesor de la O.P.S. y O.M.S., igualmente a los Profesores de la Facultad de Medicina, al personal Médico de Planta , al personal Administrativo , de Enfermería y a los representantes de los Trabajadores que intervinieron en su elaboración

JAIME CASTRO GUZMAN,
Director

2. EL HOSPITAL EN EMERGENCIA

- a. Las situaciones previsibles que conllevan riesgo de emergencia colectiva y obligan al refuerzo preventivo del Equipo de Guardia, constituyen EMERGENCIA VERDE . P.e: concentraciones políticas , deportivas o religiosas , manifestaciones , llegada masiva de evacuados , huelga de transporte público, paro laboral generalizado y otros .
- b. Las catástrofes locales o situaciones graves que imprevistamente afecten la seguridad o la vida de gran número de personas o dañan masivamente edificaciones o instalaciones interrumpiendo la normal actividad de la colectividad y el funcionamiento de sus instituciones generan la EMERGENCIA ROJA. P.e: terremotos, grave alteración de orden público, graves accidentes o atentados terroristas , enfermedad masiva, y otros .
- c. Este Manual regula el funcionamiento del Hospital en ambas situaciones de Emergencia, detallando la organización hospitalaria en desastre, su organización funcional, los Equipos Operativos, la secuencia de actividades y las funciones específicas del personal y de los equipos .
- d. Todo el personal participa obligatoriamente en los Operativos de Desastre y debe conocer este Manual . El personal presente en el Hospital durante la catástrofe NO PUEDE ABANDONARLO . El personal ausente debe presentarse OBLIGATORIAMENTE al Hospital sin consultarlo telefónicamente , ingresando por la puerta principal , identificándose .
- e. Cada DEPARTAMENTO es responsable de formular su PLAN LOCAL DE EVACUACION, CARTILLA DE FUNCIONES DEL PERSONAL , de concordar este Plan General a sus características , de hacerlo conocer a cada uno de sus integrantes y de actualizar su Directorio .

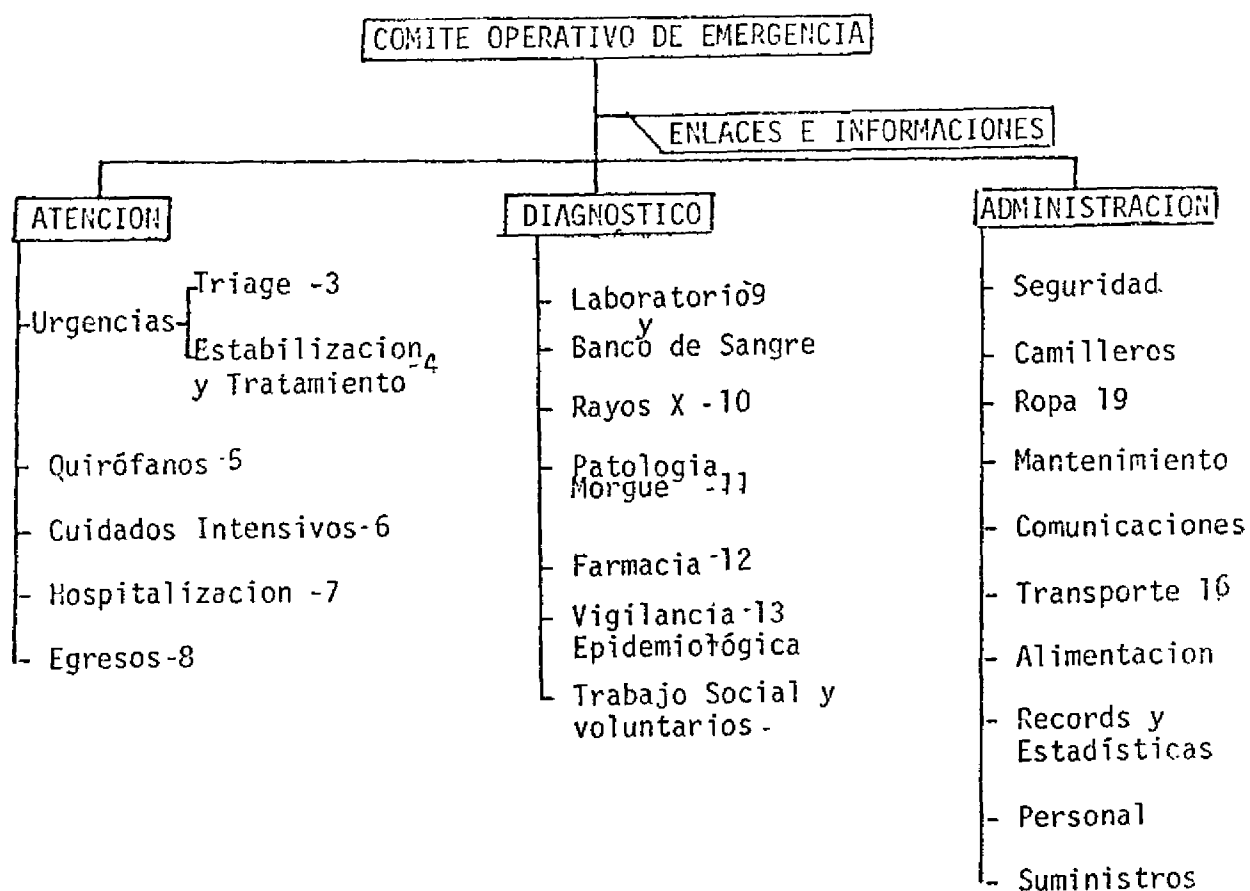
II. EMERGENCIA EXTERNA PREVISIBLE

1. REFUERZO PREVENTIVO DE GUARDIA

- 1.1. El Equipo de Guardia. - Cuenta con recursos humanos y materiales permanentes que garantizan la atención y tratamiento de - gran número de pacientes agudos o víctimas de violencia de causa y gravedad diversas .
- 1.2. Emergencia Verde. Aquellas situaciones que demandan refuerzo preventivo del personal, serán cubiertas reforzando el Equipo de Guardia con su similar del día par (Lunes con Jueves , - Martes con Viernes y Miércoles con Sábado).
- 1.3. Llamado. El Director del Hospital o el Jefe del Equipo de Guardia (en horas de la tarde y noche), evaluarán la situación de emergencia y ordenarán el refuerzo informando de inmediato al COE. . Se convocará al Equipo de Refuerzo en dos etapas :
 - Preventivo Permanecer en su puesto hospitalario (mañanas) o Retén Domiciliario al teléfono (tarde - noche).
 - Ejecutivo Presentarse a Emergencia para el Plan Operativo.
- 1.4. Ubicación .- Ordenado el Refuerzo Ejecutivo, el Jefe de la Guardia ubicará al personal en lugares adecuados y se les asegurará facilidades de estar y alimentación .
- 1.5. Fin del Operativo. - El Director del Hospital y el Jefe de Guardia , dispondrán el fin del Operativo comunicándolo al COE. y al personal de refuerzo .
- 1.6. Responsable .- Director del Hospital , Jefe de Emergencia, Jefe de Guardia .

III. EMERGENCIA EXTERNA IMPREVISTA

ORGANIGRAMA DE EMERGENCIA



EMERGENCIA ROJA : ORGANIZACION FUNCIONAL Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES
a. COMITE OPERATIVO DE EMERGENCIA , ENLACES E INFORMACIONES.

Unidad	Actividad	Tareas	Ambiente	Eq. No.	Extens. No.
-Comité Operativo de Emergencia	Dirección y Coordinación	Dirigir políticas Inicio-Fin de Op. Dirige y Coordina Supervisa y Apoya Informes y Ordenes Internos,Informaciones al exterior y RR.PP.	Dirección	1	114
-Enlace E	Comunic. Internas				
Informaciones	y Externas		Of' Informac.	2	114

b. ATENCION A SINIESTRADOS.

Unidad	Actividad	Tareas	Ambiente	Equipo No.	Extens. No.
URG. Clasif. At. Med.	Identificación	Identif. Inscript.	Recep. Emer.	3	
At. Quir.	Triage	Triage	Recep. Emer.		
	At. Médica Int.	Eval. Dx. Tratam.	Area Observ.	4	
At. Hosp.	At. Cir. G.E.	Shock-Pre-Op. Cirugia	Area Clasif.		
At. Complem.	At. Salas	Urgente	S. Op.	5	
	Labort.	Eval. Trat. Alta	Salas Hospit.	7	
	Radiología	Ex. Lab. Urg.	Laboratorio		
	Bco. Sangre	EX. Rx. Control Radios	Radiología		
EGRESOS	Registro	Transfusión	Banco Sangre		
	Altas	Reg. Médico	Recep. Emerg.	8	
	Cadáver	Control Altas	Emerg. Salas		
		Identif.	Em. Mortuorio		

CUADROS DEL PERSONAL POR EQUIPOS. UBICACION Y DIRECTORIO

Equipo	Función	Persona	ExtensiónNo.	Tel.Domic.	Tel.Cons.
No. 1	Comité Oper. Emerg.: (Dirección del Hospital)				
	Director Hospital :	Dr. Jaime Castro Guzmán	114	21799	22838
	Altern No.1: Doctor José Ignacio Paz		105	24193	-
	Altern No.2: Angel Ceballos Mendoza		204		
	Altern No.3: Dr. Santiago Ayerbe Gonzales		211	22269	24411
	Jefe de Urgencias : Dr. Carlos Sarria Velasco		120	23175	23918
	Altern.No.1 Dr. Hernando Romero		120		
	Altern.No.2:Jefe de Turno Urg.Med.Hosp.Urg.		120		
	Altern.No.3: Internista de turno		120		
	Altern.No.4: Cirujano de turno		120		
	Jefe Atención Medica: Dr. Edgar Penagos C.		114	21475	22671
	Altern.NO.1: Dr. Francisco Ablanque				
	Administrador :	CPT.Héctor Medina Velasco	119	23425	
	Altern.No.1: Dr. Gabriel Ortega		205		
	Altern.No.2: CPT.Carlos Melo		165	24436	
	Enfermera Jefe : L. Isis Gutiérrez de O.		106	21210	
	De turno : Enfermera de turno .				

Equipo	Funcion	Persona	Ext. No.	Telf. Domic.	Tel. Ofic.
No.2	<u>Comunicaciones</u> (REcepcion -Dirección Hospital)				
	<u>Enlaces Hospitalarios:</u>				
	a) Víctor Rodríguez		129	24368	
	b) Abelardo Guevara		105-300		
	c) Arquímedes Córdoba		165	24233	
	d) Alicia Paz		114		
	Liga Radioaficinada Secc. Popayán				
	Radio 2 m frecuencias 6700 - 6880				
	Banda Ciudadanía Radio 11m.				
	<u>Informaciones y Relaciones Públicas:</u>				
	Secretaria Dirección Olga de Torijano		114		
	Secretaria Administración: Nidia Baos de Chará		119		

CUADROS DEL PERSONAL POR EQUIPOS UBICACION Y DIRECTORIO

EQUIPO	FUNCION	(DPTO. URGENCIAS: DIRECCION)	EXTENSION #	Telf.Dom.	Telf.Ofic.
No. 3	<u>TRIAGE</u>				
	Internista de turno:	Dr. Docente	120		
	Supervisora Gral Enf:	De turno	120		
GRUPO 1	Interno	Según turno	120		
	Camilleros	En Turno	120		
GRUPO 2	Internista	Docente	120		
	Residente	R2 Cirugía	120		
	Enfermera S.H.	En turno	120		
	Interno				
GRUPO 3	Residente Pediatría	R.3	120		
	Interno	Segun turno	120		
	Enfermera C.Ext.	Jefe	120		
	Camillero		120		

No. 4 URGENCIA: ESTABILIZACION (OBSERVACION EMERG.)

Médico . Hospitalario
Residente Cirugía (R1)
Internos Cirugía (2)
Cirujano de turno
Cirujano Ortopedia

No.5 QUIROFANOS

- a. Cirujano (Prof.)
 R3 o 2 (Cirugía)
 Anestesiólogo (R2-3)
 Anestesiólogo (Profes.)
- b. Cirujano (Prof.)
 Cirujano (no docente)
 Anestesiólogo (Profesor)
- c. NEUROCIRUJANO.
 Neuroc - R3 cirugía a cirujano general
 Anestesiólogo (Profesor)
- d. Cirugía Ortopédica
 Cirujano
 R1 Cirugía
 Interno
- e. Cirugía Ginecobstetricia
 Cirujano
 R.1-2

No.6. CUIDADOS INTENSIVOS Y SALA RECUPERACION

Jefe Cuidados Intensivos

Auxiliares de C. Intensivos

a) Anestesiólogo

b) Internista

No. 7 HOSPITALIZACION

Jefe de Consulta Externa

Médicos Auxiliares Consulta Externa

No.8 EGRESOS

Cirujano

Internista (Jefe de Medicina Interna o
Profesor Internista)

R.2 de Interna o Cirugía.

Jefe de Egresos : Dr. Edgar Penagos Casas

E. Aspectos Médicos : Dr. Victor Rodríguez -

Dr. Franklin Correa

Dr. Antonio Hurtado

E. Asp. Administrativos : Sr. Eliecer Castro

E. Identificación : (Odo) Yolanda de Nates

María del Pilar Rincón

CUADROS DEL PERSONAL POR EQUIPOS , UBICACION Y DIRECTORIO

EQUIPO	FUNCION	PERSONA	Extens #	Teléf.Dom.	Telef.oficina
No.9	<u>Laboratorio Clínico</u>				
	Laboratorista de turno (1)				
	Laboratorista de turno (2)				
	Practicante Bacteriología Jefe	Dr. Angel CEBallos	204		21205
No.10	<u>Banco de Sangre</u>				
	<u>Estudiante turno</u>				
	Laboratorista de turno Jefe	Dr.Franklin Correa	168		
	<u>Rayos X</u>				
No.11	<u>Tecnólogos de turno</u>				
	Radiólogo 1	Dr. Luis C. González	302		
	Radiólogo 2	Dr.Efraín Orozco			
	<u>Patología</u> Jefe	Dra. Ligia Castro	204		
No.12	Patólogo 1				
	Residente 1				
	Médicos Legistas				
	<u>Farmacia</u> Auxiliar de turno Jefe	Sr.Carlos Melo	165 165	24436	
No.13	<u>Vigilancia Epidemiológica</u>				
	Carmen Daza		106		
	Patricia Ballesteros		106		
No.14	<u>Trabajo Social</u>				
	Trabajadora Social de turno		123		24205
	Trabajadora Social (1) (2) (3)		123		21029

CUADROS DEL PERSONAL POR EQUIPOS, UBICACION Y DIRECTORIO

Equipo	Función	Persona	Exten #	Telf. Domic.	Telf. Ofi.
No.15	MANTENIMIENTO (Sótano Mantenimiento)				
	Jefe Mantenimiento :	Sr. Miguel Galvis	101		24321
	Tec. Mant. Mecánico:	Sr. Rodrigo González	101		
	" "	Sr. Carlos Bieco	101		
	" "	Sr. Edgar Luna	101		
	" " Cent.Gases :	Sr. Mauricio Rivera	101		
	" " Electricista	Sr. Rodrigo Reyes	101		
	" " "	Sr. Marco Tosse	101		
	" " "	Sr. Alex Rodríguez	101		
	Aux. Mantenimiento :	Neftalí Arciniegas	101		
	" Carpintero	Sr. Angel Paz	101		
	Tec. Mant. Mecánico:	Sr. Fredy Reyes	101		
No.16	<u>Transportes</u>				
	Jefe	Sta. Carmen Alicia Paz	114		
	Motoristas	Sr. Edgar Marino Ruiz	114		
	"	Sr. José I. Cerón	114		
	"	Sr. Hector Arcos	114		
	"	Sr. Rafael Idrobo	114		
	" Alternos :	Sr. Luis Carlos Bazante	114		
No.17	<u>COMUNICACIÓN</u>				
	Sr. Jesús A. Muñoz				
	Sr. Alirio Burbano				
	Alternos:				
	Sra. Marina Cañart				

Equipo	Función	Persona	Ext.#	Telf.Domic.	Tel.Ofic.
No.18	<u>Alimentación</u>			21857	
	Jefe Alimentación:	Sra. Bettina Porras de Zapata	202		
	" " Altr.	Sra. Jafiza Castro I.	202		
	" " "	Sra. Rosa Silva de Altuzarra	146		
	Ecónoma	Sra. Hermencia Florez	103		
	Cocinera	Sra. Ismenia Rojas	103		
	" "	Sra. Flor Tacue	103		
	" "	Sra. Ernestina Fernandez	103		
	Carnicero	Sr. José Bermeo	103		
	Panadero	Sr. Hugo Acosta	103		
	Cafetería	Sra. Adela Damian	103		
		Sra. Miryam Rojas	103		
No.21	<u>Suministros</u>				
	Jefe Suministros	Sra. María Dannelly Cañarth	150-51		
	Auxiliar "	Sr. Elicer Castro	150		
	Auxiliar	Sr. José Vicente Guzmán	150		
	Bodeguero	Sr. Ramiro Méndez	150		
No.20	<u>Personal Recors y Estadística</u>				
	Jefe Información	Sra. Fabiola Giraldo	224		
	" Altrno	Sr. Harold López	224		
	Registro pacientes:	Sr. Alfonso Cifuentes	224		
	Auxiliar ..	Sr. Oscar Sánchez	224		
	Registro Pacientes:	Sr. Alvaro Vivas	224		
	" " Altr.	Sr. Arturo Moreno	224		
	" " "	Srta. Mary Ossa	117		

1.4. COORDINACION CON ORGANISMOS LOCALES

Servicio	Entidad	Teléfonos
1. PREVENCIÓN Y CONTROL DE DESASTRES:		
2. ATENCIÓN A PACIENTES	Defensa Civil XVII Deleg. Regional.	23903

3. TRANSPORTES :

4. Comunicaciones

5. SITUACIONES ESPECIALES :

SECUENCIA DE ACTIVIDADES

ALERTA Y DECLARACION DE EMERGENCIA ROJA .

Alerta: Producida la catástrofe (o comprobada la certidumbre del alerta en desastres de extensión limitada), el Director del Hospital o el Jefe de la Guardia declara al Hospital en EMERGENCIA ROJA , - poniendo en marcha los dispositivos de este Plan de Desastre.

Llamado: La declaración de Emergencia Roja en el Hospital será ordenada únicamente por el Director del Hospital o por el Jefe de la Guardia, en horas de la tarde o de la noche, perifoneándose la clave: "A TODOS LOS SERVICIOS- EMERGENCIA ROJA", por tres veces consecutivas. En caso de que el sistema de altavoces quede inoperativo se hará sonar las sirenas de ambulancia por cinco segundos y tres veces consecutivas . El Radio-Operador informará telefónicamente a cada uno de los integrantes del Equipo de Comando (Equipo 1) iniciando la cadena telefónica; cada jefe llamará a los Jefes de Equipo a su cargo y es responsable de la concurrencia de su personal .

Instalación de Emergencia Roja Se observará las siguientes secuencias:

- a. Todo el personal a sus puestos : Sea ambiente de trabajo diario o zona de reunión de Desastre. Si labora en ZONA RESTRINGIDA (Dirección, Emergencia) utilizará brazalete izquierdo rojo, si es Atención Complementaria brazalete izquierdo celeste.
- b. Evaluación y Control de Daño Intrahospitalario : Según pauta
- c. Atención Masiva a Siniestrados y cumplimiento de funciones específicas .

Responsable : Director del Hospital , Jefe de Guardia .

EVALUACION Y CONTROL DE DAÑO INTRAHOSPITALARIO

Personal de Guardia : Todos a sus puestos : evaluar daños personales y materiales .

"Documento original incompleto"

Destacamento de Seguridad Puertas perimetrales cerradas . INGRESO
RESTRINGIDO : pacientes urgentes a Emergen-
cia , autoridades policiales , personal hospitalario. PROHIBIDO EL -
INGRESO DE PERSONAS EXTRAÑAS Y VISITAS AL HOSPITAL .

Ofcl. de Seguridad : Control de áreas Restringidas (Detenidos:).

Administrador: Control de incendios, fugas de oxígeno y gas, atrapados en
ascensores . Evaluación de daños físicos en la planta .

Supervisoras : Daños a pacientes, camas disponibles .

Electricistas : Evaluación y control de daños, restaurar iluminación.

Gasfiteros: Control de aniegos, recursos de agua .

Calderas : Control de daños, riego vigente.

Emergencia: Alta de pacientes para atención masiva de siniestrados .

Radio Operador: Comprobar equipos, alertar al Comando, cadena tele-
fónica de alerta , retomar vehículos en comisión.

Jefe de Guardia: Reune la información de daños, evalúa magnitud glo-
bal de daños e inicia dispositivos de control de de-
sastres informando a la Jefatura Operativa .

Responsable: Jefe de Guardia, Jefe Administrativo , todo el personal.

III. 5. FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS EQUIPOS

EQUIPO No. 1

COMITE OPEPATIVO DE EMERGENCIA

-Actividades:

- a. Ordenar el inicio y fin del operativo de Emergencia Roja.
- b. Dirigir ejecución de Procedimientos Operativos Vigentes en Em. Roja.
- c. Asumir dirección de la atención a siniestrados, servicios técnicos de apoyo, seguridad de pacientes e instalaciones, comunicaciones .

Acciones :

1. Verificar continuamente los recursos por los que son responsables;
2. Determinar el nivel de respuesta al desastre;

Nivel I: Manejado con métodos operativos normales,

Nivel II: Llamada de personal adicional,

Nivel III: Todos los recursos disponibles.

3. Asignación de recursos:
 - a. Censo de personal y equipo
 1. Existente
 2. Disponibles a corto plazo
 - b. Número de camas disponibles
4. Evaluación de los suministros médico-quirúrgicos
5. Cancelación de casos quirúrgicos electivos
6. Altas
7. Coordinación con
 1. Hospital de referencia
 2. Hospital de apoyo
8. Determinar la necesidad de enviar equipo al lugar de Desastre
 - a. Para Desastres Internos
 1. Determinar el estado físico de los diferentes ambientes del Hospital
 2. Determinar la necesidad de evacuar una o varias secciones - del Hospital
 3. Determinar la capacidad operativa del Hospital
 4. Decidir la evacuación del Hospital
 5. Informar al Hospital (hospitales) receptores
 6. Coordinar el traslado de los pacientes evacuados .

FUNCIONES DEL PERSONAL

Cirujano Jefe de Turno

1. Informar por cualquier medio a los otros coordinadores
2. Verificar la presencia de los Jefes designados de unidades médico-quirúrgicas específicas : neuro-cirugía, Ortopedia y traumatología, Cirugía General, Anestesiología, Cuidados intensivos.
3. Verificar la disponibilidad de áreas de ubicación de pacientes
4. Verificar la disponibilidad y capacidad de los quirófanos
5. Reunirse con los otros coordinadores en la Oficina del Jefe de Urgencias .

Jefe de Urgencias

1. Verificar la noticia del Desastre con Agencia Oficial:
 - a. Lugar del Desastre
 - b. Número aproximado de víctimas
 - c. Tipo de víctimas
 - d. Hora aproximada de llegada
 - e. Medio de transporte
 - f. Nombre y cargo de la persona que llama
 - g. Necesidad de enviar equipo médico
2. Informar por cualquier medio a los otros coordinadores
3. Designar al Oficial de TRIAGE
4. REvisar y probar equipos de :
 - a. Resucitación
 - b. Sutura
 - c. Exploración
 - d. Cateteres
 - e. Soluciones parenterales

Enfermera Jefe de Turno

1. Informar por cualquier medio a los otros Coordinadores .
2. Verificar la presencia de las Jefes de Enfermería de las respectivas unidades : Quirófanos, Cuidados Intensivos , Neurocirugía, etc.
3. Asegurar la presencia de la Enfermera Jefe de URGENCIAS.
4. Asegurar la disponibilidad de equipos
5. Reunirse con el resto de los Coordinadores en la Oficina del Jefe de Urgencias .

EQUIPO No. 2. ENLACES E INFORMACIONES

3.2.1 ENLACES INTRAHOSPITALARIOS

- a. Unico canal autorizado para transmisión de información verbal o escrita intrahospitalaria durante la Emergencia Roja .
- b. Unico personal autorizado p-ra desplazamiento e ingreso en Areas Restringidas .
- c. Distintivo = Rojo

3.2.2. INFORMACIONES Y RR.PP.

- a. Unico canal autorizado para transmisión de información verbal o escrita fuera del HCSFP.
- b. Por Orden del COE emitirá boletines de Prensa e información sobre heridos y atendidos. Atenderá al periodismo - siguiendo pautas del Comando .
- c. Distintivo = Celeste.
- d. Responsable : Jefe RR.PP.

5. Comprobar la disponibilidad de los quirófanos en el servicio
6. Comprobar la presencia física de médicos , residentes, Internos y enfermeras asignadas al Servicio de Urgencias .
7. Comprobar la disponibilidad de áreas adicionales de tratamiento.
8. Asegurar la existencia de equipos en las áreas adicionales de tratamiento.
9. Asegurar la viabilidad de acceso para ambulancias
10. Reunirse con los otros coordinadores en su oficina

Administrador de Turno en Urgencias

1. Se convierte en el Coordinador Administrativo .
2. Se comunica por cualquier medio con :
 - a. Enfermera Jefe de Turno
 - b. Cirujano General de Turno
 - c. Jefe del Servicio de Urgencias .
3. Verificar la presencia de :
 - a. Mensajeros
 - b. REcepcionistas
 - c. Cajeros
4. Ordenar a los porteros o camilleros traer todas las camillas disponibles
5. Ordenar al Jefe de Vigilancia impedir el libre acceso al área de Urgencias.
6. Hacer evacuar el Servicio de Urgencias de visitantes y pacientes en estado no crítico .
7. Poner en acción el sistema de registro de víctimas .
8. Asignar un Coordinador de Voluntarios
9. Trasladarse a la Oficina del Jefe de Urgencias para reunirse con los otros Coordinadores

EQUIPO No. 3 : ATENCION DE URGENCIAS : TRIAGE .

EQUIPO DE TRIAGE

Médico designado (Subjefe de turno de Urgencias)

Enfermera designada

Recepcionista

Voluntario

Camillero

Médico de TRIAGE

1. Examinar rápidamente a las víctimas a su llegada para determinar su clasificación
2. Asegurar la tarjeta adecuada de acuerdo a la clasificación
3. Determinar su disposición :

Tratamiento inmediato	ROJO
Tratamiento diferido	AMARILLO
Tratamiento ambulatorio	VERDE
Muerto	NEGRO

Enfermera de TRIAGE

1. Ayudar al Médico de TRIAGE en la clasificación y disposición de víctimas
2. Llenar la tarjeta de clasificación

Recepcionista /Voluntario

1. Escribir los detalles del paciente en una hoja o formulario simplificado que incluya la siguiente información

Nombre
Edad Aproximada
Sexo
Tipo de lesión
Disposición

Camillero de TRIAGE

1. Trasladar a los pacientes al área asignada de acuerdo a la tarjeta de TRIAGE.

EQUIPO No. 4 ESTABILIZACION Y TRATAMIENTO

Médico de Estabilización /Tratamiento de Urgencia

1. Proceder a la estabilización del paciente
2. Proceder al tratamiento de emergencia
3. Determinar el destino del paciente :
 - Salas
 - Quirófano
 - Cuidados Intensivos
 - Morgue
 - Alta

Enfermera de Estabilización/ Tratamiento de Urgencia

1. Verificar la disponibilidad de equipos
2. Ayudar al Médico en la estabilización y el tratamiento
3. Asegurar el destino de la víctima

Voluntario

- i. Anotar en la tarjeta de TRIAGE/formulario la siguiente información:
 - a. Diagnóstico
 - b. Tratamiento
 - c. Destino del paciente
2. Mantener un record con lo siguiente:
 - a. Sexo del paciente
 - b. Edad (aparente si está inconsciente)
 - c. Lesión
 - d. Tratamiento
 - e. Destino

Equipo Médico-Quirúrgico Básico

Camilla

Tensiómetro para adultos y pediátrico

Fonendoscopio

Martillo de reflejos

Linterna

Equipo de Diagnóstico

Succionador

Cánulas de Guedel

Laringoscopio

Tubos endotraqueales

Sondas de todo tipo

material para curaciones

Agujas y catéteres IV de permanencia temporal

Equipo de curaciones

Equipo de sutura

Equipo de traqueostomía

Equipo de toracocentesis

Tanques de oxígeno

material para suturas

Equipo de paro cardíaco

Jeringas y agujas de todos los tamaños

Soportes para venoclisis

Botiquín de emergencia

férulas

Tijeras para vendas

Bidets urinarios

EQUIPO No. 5 QUIRÓFANOS

Jefe de Quirófanos (2º en jerarquía después del Cirujano Jefe)

1. Suspender todas las intervenciones quirúrgicas electivas
2. Organizar equipos quirúrgicos con los propios recursos
3. Proporcionar atención quirúrgica de acuerdo a prioridades
4. Corroborar la presencia del personal médico (Cirujanos y anestesiólogos) y paramédico (Instrumentadoras, Enfermeras, Auxiliares y camilleros) y paramédico (Instrumentadoras, Enfermeras, auxiliares y camilleros) asignados a esta área .
5. Mantenerse en comunicación permanente con el Jefe de urgencias.

Enfermera Jefe de turno en Quirófanos

1. Verificar la presencia de las instrumentadoras y Auxiliares de Enfermería asignados a quirófanos
2. Asegurar la disponibilidad de equipos y de material de sutura
3. Informar a la Enfermera Jefe de turno sobre actividades y necesidades de los quirófanos

EQUIPO No. 6 CUIDADOS INTENSIVOS

Jefe de turno de Cuidados Intensivos

- L. Asegurar la disponibilidad de personal
 - a. Médicos Intensivistas
 - b. Médicos cardiólogos
 - c. Médicos Clínicos
 - d. Enfermeras
 - e. Auxiliares de Enfermería

2. Asegurar la existencia de material y equipo
 - a. Medicamentos
 - b. Oxígeno
 - c. Catéteres de toda clase
 - d. Ropa especial
 - e. Aguja y jeringas desechables
 - f. Equipo de curaciones
 - g. Equipo de resuscitación
 - h. Equipo de toracocentesis
 - i. Equipo de Venodisección
 - j. Equipo de traqueostomía
3. Proporcionar atención de acuerdo al TRIAGE establecido
4. Mantenerse en comunicación con el Jefe de Urgencias

Enfermera Jefe de turno de Cuidados Intensivos

1. Verificar la presencia del personal de Enfermería Jefes y de Auxiliares de Enfermería asignadas a la Unidad
2. Asegurar la disponibilidad de equipos y de material de curaciones
3. Informar a la Enfermera Jefe de turno sobre las actividades y necesidades humanas y físicas de la Unidad

EQUIPO No. 7 HOSPITALIZACION

Jefe de turno de Medicina Interna

1. Asegurar las áreas para camas adicionales
2. Asegurar la presencia de camas de reserva
3. Evaluar los pacientes hospitalizados que pueden ser dados de alta
4. Asegurar el establecimiento de equipo médico en las respectivas salas
5. Mantenerse en comunicación con el Jefe de Urgencias .

Médico/Enfermeras Encargados de las respectivas Salas

1. Asegurar la disponibilidad de áreas para camas disponibles
2. Disponer que se traigan las camas de reserva
3. Asegurar la existencia de menaje para las camas de reserva
4. Evaluar los pacientes que pueden ser dados de alta
5. Verificar la presencia de personal disponible
6. Mantenerse en comunicación con el Jefe de turno de Medicina Interna .

EQUIPO No. 8 EGRESOS

EGRESOS (Entrada Consulta Externa)

- a. Registrar el Egreso de siniestrados concordando con el Libro de ingresos y movimiento interno de pacientes .
- b. Formular Cuadro de Camas Disponibles , coordinando con el Comando el Alta urgente de evacuables .
- c. Alta de Siniestrados : Revisar :
 - Registro de salida e Historia Clínica .
 - Diagnóstico , Receta e Indicaciones .
 - Documentación Administrativa
- d. Evacuación de Siniestrados : Revisar :
 - Registro de salida e Historia Clínica .
 - Diagnóstico y Hoja de Evacuación
 - Medicación en curso
 - Documentación Administrativa .
 - Pase al Eq. TRANSPORTE DE PACIENTE.
- e. Hospitalización de Siniestrados :Revisar :
 - Registro de Salida .
 - Historia Clínica
 - Medicación en curso .
 - Documentación Administrativa
 - Pase al Equipo ATENCION DE HOSPITALIZADOS .

f. Cadáveres : Revisar

- Registro de Salida
- Historia Clínica si hubo atención
- Identificación documentos , huellas dactilares y odontograma .
- Denuncia Policial, Documentación Administrativa.
- Pase al Eq. SEGURIDAD.

EQUIPO No. 9 LABORATORIO CLINICO Y BANCO DE SANGRE .

Equipo de Laboratorio Clínico

1. Jefe de turno del laboratorio y/o
2. Encargado del Banco de Sangre
3. Técnicos de bioquímica y bacteriología

Jefe de turno de Laboratorio Clínico

1. Verificar el período de autonomía para realizar exámenes de emergencia
2. Verificar las existencias de sangre, plasma y paquetes globulares
3. Verificar el registro de donantes
4. Verificar la existencia de equipos de transfusión
5. Realizar/asegurar las tipificaciones sanguíneas y pruebas cruzadas a donantes y receptores
6. Coordinar con otros laboratorios y Bancos de Sangre
7. Realizar/asegurar los exámenes diagnósticos como sea necesario

EQUIPO No. 10. RADIOLOGIA

Jefe de turno de Radiología

1. Evaluar el período de autosuficiencia
2. Destacar equipos portátiles de Rayos X al Servicio de Urgencias y a Quirófanos
3. Efectuar estudios radiológicos a las víctimas del desastre.

Técnicos de Radiología

1. Realizar los estudios radiológicos a las víctimas de Desastre

EQUIPO No. 11: PATOLOGIA-MORGUE

Jefe de turno de Patología

1. Verificar las condiciones de la morgue
2. Ordenar las expansiones necesarias de acuerdo a las áreas Funcionales .
3. Coordinar con las autoridades de Policía y de Registro Civil
4. Mantener un archivo de tarjetas de los pacientes o víctimas fallecidos (datos completos de identificación, huellas digitales y/u otros datos que sirvan para el efecto)
5. Llevar a cabo los exámenes anatomopatológicos que sean necesarios
6. Determinar el período de autosuficiencia del Departamento
7. Determinar las existencias de equipos, tales como :
 - a. Fundas plásticas de polietileno para envolver los cadáveres
 - b. Equipos de formolización
 - c. Material para exámenes anatomopatológicos
 - d. Formularios y papelería para los certificados de defunción

EQUIPO No. 12 FARMACIA

Jefe de turno de Farmacia

1. Verificar las existencias de medicinas básicas para Emergencias de acuerdo al listado existente
2. Verificar las existencias de medicinas en los botiquines de emergencia que se encuentran en los diferentes servicios .
3. Verificar el período de autosuficiencia
4. Verificar las áreas funcionales para botiquines de emergencia - adicionales
5. Recepción y clasificación de medicamentos donados
6. Despacho de medicinas a áreas respectivas de acuerdo a las necesidades .

EQUIPO Nº 13: VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

1. Verificar prevalencia endemo-epidémica vigente en la zona.
2. Analizar veracidad de información sobre brotes epidémicos.
3. Hacer seguimiento epidemiológico.
4. Evaluar stock y necesidades de sueros y vacunas.
5. Asesorar al Comando en la especialidad.

EQUIPO No. 14 TRABAJO SOCIAL Y VOLUNTARIOS

Jefe de turno de trabajo Social

1. Atender las necesidades sociales de las víctimas y pacientes evacuados
2. Investigar la residencia y el paradero de los familiares de las víctimas que necesitan ayuda familiar
3. Coordinar con transporte y con otras entidades extra hospitalarias para el traslado de las víctimas /evacuados a su residencia u a otra Institución.
4. Colaborar en la identificación de las víctimas
5. Ayudar a los familiares a localizar a las víctimas

EQUIPO No.15 MANTENIMIENTO

Jefe de turno de la Sección de Mantenimiento

1. Asegurar el funcionamiento de los servicios básicos
2. Evaluar el estado de las áreas vulnerables del Hospital
3. Coordinar con las otras dependencias intra y extra institucionales para asegurar el abastecimiento de agua y energía eléctrica
4. Verificar la disponibilidad de las vías de acceso, circulación y evacuación
5. Asegurarse de la disponibilidad de hidrantes.
6. Estimar el período de autosuficiencia de la Institución
7. Anotar los puntos vulnerables en los planos de la Institución
8. Asegurar y/o solicitar el equipo necesario para el funcionamiento de la Institución

EQUIPO No. 17. COMUNICACIONES

Jefe de turno de Comunicaciones

1. Mantener las comunicaciones con el lugar del Desastre , con las ambulancias y con las agencias de rescate
2. TRANSMITIR mensajes, códigos relacionados con emergencias
3. Mantener un listado actualizado de las personas claves para el manejo de la emergencia .

EQUIPO Nº 18: ALIMENTACION

1. Evaluar daños y capacidad operativa del personal, equipos, instalaciones, local y recursos de nutrición asequibles.
2. Coordinar con el administrador los requerimientos nutricionales para pacientes y personal, reportando la disponibilidad de recursos y necesidades urgentes.
3. Preparar las raciones necesarias utilizando recursos disponibles.
4. Repartir raciones utilizando medios que estén operativos.
5. RESPONSABLE: Jefe de Nutrición.

EQUIPO Nº19: ROPERIA

1. Evaluar daños, capacidad operativa del personal, instalaciones, local y recursos disponibles.
2. Coordinar con el Administrador los requerimientos inmediatos de ropa, informando recursos y limitaciones.
3. Proporcionar los requerimientos extraordinarios de ropa en áreas críticas (Emergencia, Sala de Operaciones, Cuidados Intensivos).
4. RESPONSABLE : Jefe de Lavandería.

EQUIPO Nº20: PERSONAL, RECORDS Y ESTADISTICAS

1. Verificar situación del personal.
2. Redistribuir personal según requisitos.
3. Notificar al personal de apoyo y recursos extraordinarios.
4. Proporcionar material de registro y estadísticas en volumen adecuado.
5. Abrir padrones especiales de víctimas.
6. Informar al COE sobre Ingresos y Egresos, Camas Disponibles, Tendencias Estadísticas.
7. RESPONSABLES: Jefe de Personal, Jefe de Estadísticas.

EQUIPO Nº21: SUMINISTROS

1. Verificar stocks, estado de suministros y de depósitos.
2. Evaluar y atender necesidades urgentes.
3. RESPONSABLE: Administrador.

EQUIPO No. 22 - SEGURIDAD

Jefe de turno de Seguridad

1. Vigilar y controlar los bienes del Hospital
2. Controlar el ingreso y egreso del personal a las diferentes áreas del Hospital
3. Asegurar el tránsito de vehículos de acuerdo al flujo establecido
4. Coordinar con los servicios de Policía, transporte y otros
5. Cuidar el orden público y desalojar a los individuos no autorizados
6. Asegurar que las Vías de acceso y evacuación se mantengan libres.

Camillero Jefe de Turno

1. Asegurar el que área esté libre de objetos innecesarios
2. Asegurar que las camillas y las sillas de ruedas se encuentren debidamente colocadas
3. Asegurar que cada camilla y cada silla tenga una persona que la atienda .
4. Confirmar la asignación de un portero o camillero a cada grupo de tratamiento.
5. Asegurar la asignación de porteros o camilleros para el traslado de camas adicionales

IV. EMERGENCIA INTERNA

I. INCENDIOS , EXPLOSIONES Y ATENTADOS

Los incendios pueden tener diverso origen: cigarrillos y colillas acúmulos de basura, deterioro o sobrecarga de conductores eléctricos , recalentamiento de motores eléctricos , chispas de atomotores, descargas eléctricas , explosión de tanques de oxígeno u otros gases presurizados , inflamación de carburantes, explosiones causales o intencionales, etc.

4.1. FASES EN LA LUCHA CONTRA INCENDIOS

- 4.1.1. Prevención y Alerta: PREVENCIÓN ES LA MAS EFICAZ Y ECONOMICA MEDIDA . Comprende medidas tan diversas como : Control de basura, campaña contra consumo de tabaco en el interior de instalaciones, control de ductos de ropa y basura, manejo adecuado de motores eléctricos y de tanques de gases presurizados, mantenimiento periódico y efectivo de sistemas y tableros eléctricos , denuncia de la existencia de paquetes o personas extrañas en áreas restringidas , uso permanente de solapín de identificación. TODO EL PERSONAL ES RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE ESTAS RECOMENDACIONES . Comprobado el amago de incendio se avisará al Radio-Operador de Emergencia o a la Central Externa la que perifoneará el texto: "CLAVE OCHO (lugar del amago)" , clave que será ejecutiva para la unidad de Lucha contra incendio y preventiva de evacuación para el resto del personal quienes BAJO RESPONSABILIDAD ocuparán sus puestos de trabajo y esperarán órdenes.
- 4.1.2. Unidad de Lucha contra Incendios compuesta por el Jefe Administrativo , Jefe de Mantenimiento, Oficial de Día, Clases de Seguridad , Electricista y Gasfitero de servicio,

Producido el Alerta de Incendio se dirigirán al foco del siniestro portando extinguidores de servicios próximos. El Jefe de Guardia evaluará las necesidades de evacuar el área, la Supervisora movilizará pacientes y personas en áreas adyacentes al incendio, Enfermeras y Auxiliares transportarán los pacientes, los Subalternos movilizarán equipos, muebles y material susceptibles de inflamarse (Prioridad reglamentaria). El Radio-Operador comunicará de inmediato al Comando y aguardará órdenes para avisar a la Compañía de Bomberos y otros.

- 4.1.3. Evacuación : La rapidez, extensión o progresión del amago - determinarán la necesidad de evacuación parcial o total del Hospital, decisión que será tomada por el Comando o por el Jefe de Guardia quienes ordenarán a la Central Externa que perifonee el texto : CLAVE NUEVE = (Area de Incendio)" o "CLAVE NUEVE: TODO EL HOSPITAL" . Se seguirán entonces los procedimientos establecidos para evacuación .
- 4.1.4. Fin del Operativo : Controlado el amago de incendio se perifoneará el texto: " CONTROLADO CLAVE OCHO "

2. PLAN DE EVACUACION

- 5.1. DESCRIPCION: Es la acción de desocupación ordenada y oportuna de personas, bienes o documentos de ambientes hospitalarios en inminente riesgo de destrucción .
- 5.2. CAUSAS : Incendio que escapa al control , colapso de estructuras por sismo, explosiones o hundimientos ; riesgo de artefacto explosivo, polución y/o contaminación por gases tóxicos o radiación sin control .
- 5.3 EXTENSION : Local : ambientes definidos;
Total : Toda la edificación .

- 5.4. ORDEEN: Estan autorizados para ordenar la evacuación total o parcial , el Director y el Jefe de la Guardia (tarde-noche - con conocimiento y aprobación del comando en lo pertinente).
- 5.5. LLAMADO : La Evacuación Local se ordenará en el lugar a todo el personal . En caso urgente se perifoneará la señal: " - CLAVE NUEVE = (Area a Evacuarse)" Para Evacuación Total se perifoneará " CLAVE NUEVE - TODO EL HOSPITAL "
- 5.6. AREAS DE SEGURIDAD Y RUTAS DE ESCAPE : Los estudios de vulnerabilidad sísmica del permiten establecer dentro del local las Areas de Seguridad en casos de sismos, asimismo - define las Rutas de Escape por donde se realizará la evacuación . Todas estas áreas tendrán la señalización oficial impartida por Defensa Civil y debe figurar como tal en las CARTILLAS DE EVACUACION LOCAL , debiendo asimismo ser utilizadas en los simulacros y respetadas durante la evacuación . - LAS Areas de Seguridad exteriores serán los Patios 1,2, y 3 El campo deportivo será reservado para utilización exclusiva como Helipuerto .
- 5.7. SECUENCIAS EN LA EVACUACION
- 5.7.1. Alerta y Calificación del riesgo : El alerta es dado por - la persona que inicialmente contacta con la fuente del - riesgo. Se informa al Radio-Operador de Emergencia quien llama al Jefe de Guardia y al Jefe Administrativo , quienes corroboran y evalúan el riesgo inminente o vigente y establecen la necesidad y conveniencia de la evacuación - Desde el inicio se informará y consultará la situación al Comando , el que decidirá la prosecución del Operativo y la conveniencia de la colaboración exterior (Bomberos, Rescate y otros).

5.7.2. Orden de Evacuación : La fórmula el Director o el Jefe de -
Guardia por delegación de aquel , siguiendo pautas anotadas

5.7.3. Prioridades: Según CARTILLA DE EVACUACION LOCAL o en este
orden:

- a. Personas : sucesivamente : menores , incapacitados físicos o mentales , mujeres , hombres ;
- b. Materiales: los que puedan contribuir al riesgo de destrucción (carburantes, balones de oxigeno o gases etc) los que servirán para asistencia inmediata a siniestrados (resucitadores, instrumental quirúrgico, etc.)
- c. Documentos y Bienes : valores y material clasificado no reemplazable.

5.7.4. Ejecución : Ordenada la evacuación será ejecutada por TODO EL PERSONAL permaneciendo en la zona de riesgo sólo el personal autorizado para el control de riesgo (Unidad de Lucha contra incendios, Grupos de Rescate y Remoción de Escombros). Durante el sismo o la réplica, se utilizarán las - Areas de Seguridad interiores y las Rutas de Escape establecidas . La persona de mayor experiencia o idoneidad asumirá la conducción de los evacuantes . La Supervisora movilizará pacientes y personas en el área : Enfermeras y Auxiliares transportarán a pacientes incapacitados de moverse por si mismos; los Subalternos movilizarán materiales y documentos siguiendo prioridades descritas . Se utilizarán rampas y escaleras . PROHIBIDO EL USO DE ASCENSORES. Durante el escape se observarán las RECOMENDACIONES GENERALES abajo descritas y que figuran en la CARTILLA DE EVACUACION LOCAL. Los evacuantes se concentrarán en las áreas de seguridad exteriores (Patios). Deberán esperarse la réplica del sismo por lo menos veinte minutos .

5.7.5. Atención a Evacuados: Se tranquilizará y hará reposar a los evacuados en las áreas de máxima seguridad. Se prestará - servicio de primeros auxilios en el área o en emergencia, - transportándose a este Servicio a heridos o pacientes que - requieran atención médica urgente .

5.8. RECOMENDACIONES GENERALES DURANTE LA EVACUACION (Defensa - Civil).

- a. Dada la alarma o percibido el sismo , la movilización comenzará en orden, a paso vivo , sin correr y sin alarmarse .
- b. No empujarse ni gritar. Obedezca la voz de mando de - quien conduzca la evacuación .
- c. Los evacuantes dejarán sus cosas y objetos personales - No se perderá tiempo en recogerlos.
- d. Nadie debe gritar . Debe evitarse el pánico a toda costa.
- e. No usar zapatos con tacones. No permiten el paso rápido en las escaleras y pueden propiciar caídas colectivas.
- f. Quienes usen zapatos con tacones, quíteselos inmediatamente para la movilización aun bajo riesgo de pisotones
- g. Si alguien cae debe tratar de rodar fuera de la ruta y/o levantarse inmediatamente para no provocar mas caídas y - amontonamientos que puedan ser fatales. Quienes se hallan cerca , deberán ayudar a levantar lo más rápido posible al caído.
- h. Si se le cae algún libro, zapato o cualquier otro objeto , no trate de recuperarlo; abandónelo y siga .
- i. Si usted se considera una persona nerviosa , la mejor - manera de controlarse es ayudar a otras personas .
- j. Quien esté mas cerca de la puerta, la abrirá y ordenará la salida con calma.

k. En un mismo ambiente , cada cual conoce sus reacciones negativas (llantos, gritos, desmayos, paralización ,etc.) por lo tanto todos deben orientar el control hacia sus reacciones ayudándose mutuamente .

l. Al llegar al Area de Seguridad exterior (patios cada Departamento o Unidad se constituirá en orden para verificar si todos se encuentran bien .

ll. Recuperar botiquines , elementos de rescate , etc. y actuar en primeros auxilios. Cantar en coro, ayuda a calmar el nerviosismo.

m. La primera réplica fuerte sucede algunos minutos después del terremoto. Por tanto, todas las personas deben estar preparadas para el segundo remezón o temblores menores.

n. Sin entorpecer la labor de las brigadas especializadas todos los evacuantes permanecerán en el área su ubicación hasta que se evalúe la aptitud del lugar como seguro

5.9 RESPONSABLE: Director del Hospital, Jefe de Guardia, Jefe Administrativo , Todo el personal .

V. ALMACEN PARA CONTROL DE DESASTRE

1. DESCRIPCION

Ambiente y actividades de depósito, control de stock , despacho y control de uso del material médico y administrativo a utilizarse EXCLUSIVAMENTE PARA OPERATIVOS DE DESASTRE. Funciona en el área de Emergencia en ambiente dedicado a ese uso y con acceso restringido al personal autorizado .

2. STOCK

Se apoya en decisión coordinada del Comité de control de Desastres y el Comité Técnico -Asesor de Emergenci con base a experiencias previas en el Hospital y publicaciones oficiales sobre el particular . El stock es consultado con los Equipos de Guardia

y el Consejo Consultivo del Hospital , El stock recomendado intenta dar a EMERGENCIA una autonomía operativa inicial de por lo menos cuatro horas mientras se restablecen los servicios que pudieran quedar seriamente afectados por el desastre.

3. ALMACENAJE

Observará las siguientes características :

3.1. Ambiente: Almacén del Comité de Control de Desastres(CCD)

3.2. Ubicación Emergencia

3.3. Estantería : metálica, de tipo "control visible" (perfil numerado en pared y caja numerada) para inventario visual diario .

3.4. Unidades : Tipo "Unidad Operativa" caja terapeutica o administrativa completa quedé autonomía al operador para el acto médico o médico-administrativo disminuyendo requerimiento personal auxiliar .

3.5 Control:

- De existencia : control visible de cajas numeradas ;
- De contenidos: cajas selladas con rótulo de contenido;
- De uso: lista por duplicado adherida a cada Unidad ;
- De almacén : reja sellada .

4. CONTROL Y SUPERVISION

4.1. Control diario : Jefe de Guardia, Jefe Administrativo, - Jefe del Departamento de Emergencia , Control visual de estantería y cajones .

4.2. Control mensual : Comité de Control de Desastres , inspección de cajas selladas .

4.3. Supervisión Permanente: De puerta de acceso: Clase Administrativa de Día : Supervisora de Servicio, Enfermera - Base.

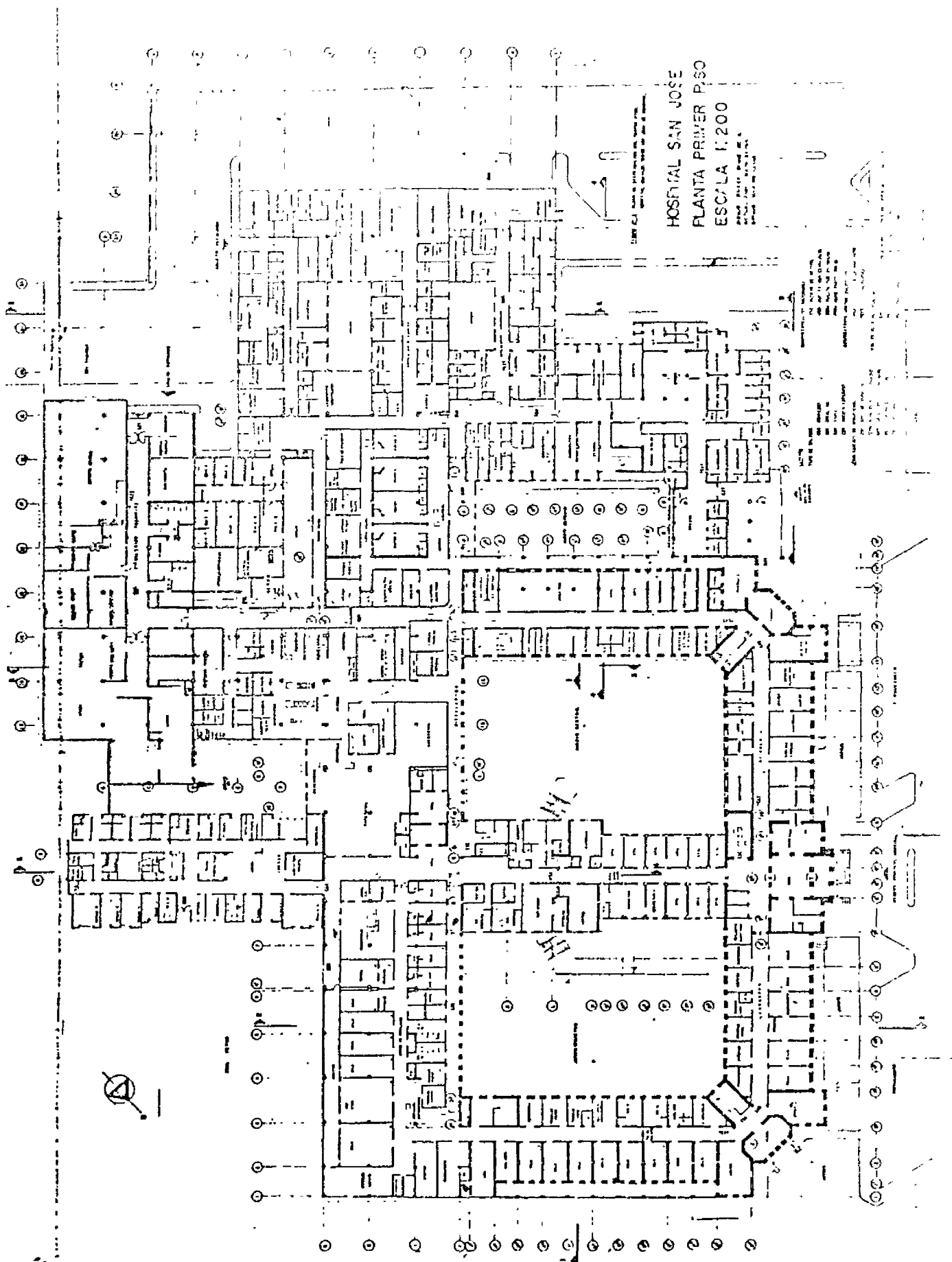
5. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS VIGENTES PARA SU USO EN DESASTRES.

- 5.1. Orden de Uso: Dada por el Jefe de Guardia o quien lo reemplaze en caso de desastre.
- 5.2. Apertura del Almacén : El Jefe de Guardia y el Jefe Administrativo , romperán el sello de la puerta de acceso al Almacén.
- 5.3. Encargado del Despacho : Por disposición del Jefe de Guardia , a partir de la apertura , un AE. que estén de servicio, será quien se encargará de atender las solicitudes durante el desastre .
- 5.4. Despacho : Sólo el personal operativo en área de Emergencia Brazañete rojo - puede solicitar material del Almacén CCD. Se le entregará la UNIDAD solicitada firmando cargo de recepción en el duplicado adherido a la misma, el original - se incluirá en la Historia Clínica para su cobro al Egreso del paciente (Eq. Egresos) El duplicado se conservará para el inventario de Cierre . DESDE LA RECEPCION EL SOLICITANTE ASUME LA RESPONSABILIDAD MATERIAL Y ECONOMICA DE LA UNIDAD PEDIDA .
- 5.5. Inventario y Cierre. Terminado el Operativo de Desastre el Jefe de Guardia con un miembro del Comité de Control de Desastres, el Farmacéutico de servicio y el Despachador nombrado harán un inventario de las unidades despachadas y remanentes, redactándose un Acta de Cierre que incluya el - inventario firmando los actuantes. El acta será elevada al Comando por el Jefe de la División de Emergencia pidiendo - restitución de lo consumido .

6. RESPONSABLE DEL ALMACEN CCD

Jefe de la División de Emergencia (Presidente del CCD) Jefe - del Departamento de Emergencia , Jefe de Guardia , Jefe Adminis

HOSPITAL SAN JOSE
PLANTA PRIMER PISO
ESCALA 1:200



trativo, oficial Farmacéutico de servicio, Despachador nombrado.