

ORGANIZACION FUNCIONAL DE LOS EQUIPOS OPERATIVOS GUIA DE FUNCIONES

Una vez declarada la emergencia, se suspende temporalmente la estructura orgánica formal de la institución y se reemplaza por una organización funcional que apoya la atención médica de emergencia. (Organización Funcional).

Los equipos de apoyo y la administración deben dar todo el soporte logístico necesario para que los diversos equipos de atención médica de emergencia cumplan sus funciones y tareas específicas. A su vez, cada uno de los equipos que conforman la organización funcional tiene su propia estructura orgánica con un coordinador general y jefes de grupo, claramente definidas sus funciones y modo de operación.

A continuación describiremos las funciones de los diferentes equipos de acuerdo al organigrama presentado anteriormente.

1. COMITÉ EJECUTIVO Y COMITÉ DE GESTION DE RIESGO:

Comité Ejecutivo integrado por:

- Director del Hospital
- Subdirector
- Gerente Financiero
- Coordinador de Comité de Gestión de Riesgo
- Administrador
- Jefe del Departamento de Enfermería

Comité de Gestión de Riesgo:

- Coordinador
- Médico de Servicio de Emergencia
- Enfermera del Servicio de Emergencia
- Jefe de Enfermería
- Jefe de Mantenimiento y de Conserjes
- Jefe de Seguridad o Guardianía
- Jefe de Registro Médico (Admisión)
- Jefe de Bodega y/o Farmacia Interna

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL COMITÉ DE GESTION DE RIESGO

- Organizar y planificar la unidad de Gestión de Riesgo ante situaciones de desastres y definir sus funciones.

- Elaboración, divulgación, capacitación y puesta en práctica del Plan de emergencias, contingencias y desastres.
- Coordinar las actividades de prevención y mitigación con otras instituciones y autoridades locales.
- Evaluar las actividades desarrolladas previas, durante y post de la emergencia y/o desastre.
- Elaborar un directorio de los integrantes del comité de gestión de riesgo y equipos operativos, con nombres, puestos, direcciones, beeper, números telefónicos, celulares y otros datos de importancia.
- Organizar los equipos de trabajo para la atención en desastres externos e internos y que desarrollen sus funciones.
- Declarar oficialmente la activación del plan para la atención de la emergencia contingencia y/o desastre.
- Mantener comunicación permanente con los equipos operativos locales y regionales.
- Coordinar los mecanismos de referencia de pacientes según los niveles de atención médica establecidos con otras instituciones.
- Verificar continuamente la disponibilidad de recursos humanos, físicos y materiales para enfrentar la emergencia.
- Decidir la implementación de nuevas camas y la habilitación de nuevas áreas para la prestación de servicios de emergencia.
- Planificar, dirigir, supervisar, organizar y evaluar las simulaciones y simulacros por lo menos una vez al año.

2. OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS E INFORMACION

INFORMACIÓN EXTRAHOSPITALARIA:

Responsable: Jefe de Relaciones Publicas o médico responsable.

Unico canal autorizado para transmitir información verbal o escrita dentro del hospital durante la emergencia.

Distintivo: brazalete azul celeste.

INFORMACIÓN INTRAHOSPITALARIA:

Responsable: Jefe de trabajadores sociales o encargado de registro médico.

Unico equipo autorizado para transmitir informacion verbal o escrita dentro del hospital durante la emergencia.

Personal autorizado para movilizarse e ingresar a las áreas restringidas.

Distintivo: brazalete color rojo.

3. EQUIPO OPERATIVO

A. JEFE DEL SERVICIO DE EMERGENCIA

FUNCIONES:

- Verificar la noticia de contingencia, emergencia y/o desastre con las autoridades pertinentes y agencias de socorro.
- Indagar:
 - Lugar del desastre.
 - Naturaleza del desastre
 - Número aproximado de víctimas.
 - Hora aproximada de llegada al hospital.
 - Medio de transporte.
 - Quién llama y número telefónico de quien informa (confirmar)
- Activar el plan de contingencia, emergencia y desastres, informar por los medios establecidos encargados del TRIAGE a los otros coordinadores y jefes del Comité Ejecutivo.
- Designar encargados del TRIAGE.
- Revisar y preparar los grupos para las operaciones de emergencia.
- Coordinar la disponibilidad de salas de operaciones.
- Coordinar la presencia física de médicos, residentes, internos y enfermeras asignados al servicio de emergencias.
- Coordinar la disponibilidad de áreas adicionales para tratamiento.
- Coordinar la disponibilidad de instrumental médico-quirúrgico en las áreas adicionales de tratamiento.
- Asumir la dirección del grupo operativo hasta la llegada del jefe inmediato superior.
- Tener el directorio del equipo operativo.

B. CIRUJANO JEFE DE TURNO

FUNCIONES:

- Informar por los medios establecidos al jefe de emergencia y al resto de los miembros de los equipos operativos.
- Verificar la presencia de los jefes asignados a las unidades médico-quirúrgicas: neurología, ortopedia, traumatología, cirugía general, anestesiología, y cuidados intensivos.
- Verificar la disponibilidad y capacidad de las salas de operaciones.

C. ENFERMERA SUPERVISORA DE TURNO

FUNCIONES:

- Organizar y coordina los servicios establecidos.
- Informar por los medios establecidos a los miembros de los equipos operativos.
- Verificar la presencia de las jefes de enfermería de las respectivas unidades: quirófanos, cuidados intensivos, salas de hospitalización, etc.
- Verificar la presencia de la enfermera jefe de emergencia y en su ausencia asignar esta función a otra enfermera o asumirla ella directamente.
- Asegurar la disponibilidad de elementos médico-quirúrgicos de emergencia.
- Ordenar a los porteros y camilleros llevar a la emergencia todas las camillas disponibles y ubicarlas estratégicamente.
- Evacuar el servicio de emergencia de pacientes en estado no crítico y de otras personas de la sala de espera.
- Informar de los preparativos al jefe de emergencia.

4. ASISTENCIA MEDICA

Está conformada por el personal de los equipos de: Emergencia, Quirófanos, Cuidados Intensivos, Hospitalización y Egresos.

A continuación de detallan cada uno de ellos.

4.1 ASISTENCIA MÉDICA DE EMERGENCIA

Este equipo está formado por el equipo de triage y el equipo de estabilización.

4.1.1 EQUIPO DE TRIAGE

Tendrá tanto grupos de triage como sean necesarios. Cada uno de ellos estará conformado según los recursos disponibles, estará integrado por un médico, una enfermera, camillero y un oficial de documentación.

En la práctica funcionan como máximo dos equipos Triage, uno clasifica con números pares y otro con números impares.

A. MÉDICO DE TRIAGE

FUNCIONES:

- < Examinar rápidamente las víctimas que lleguen y determinar su clasificación.
- < Indicar la tarjeta de triage de acuerdo a la clasificación.
- < Orientar el destino de la víctima según prioridad.

Tratamiento Inmediato: Tarjeta color rojo.

Tratamiento Diferido: Tarjeta color amarillo.

Tratamiento Ambulatorio: Tarjeta color verde.

Muerto: Tarjeta color negro.

B. ENFERMERA DE TRIAGE

FUNCIONES:

- < Ayudar al médico de triage en la clasificación de las víctimas.
- < Llenar la tarjeta de triage y asegurarse de que quede sujeta al antebrazo de la víctima.
- < Dependiendo de la cantidad de pacientes a clasificar, colocará cánula de mayo y soluciones intravenosas. Si la cantidad de pacientes a atender es grande, esta será función en las áreas de tratamiento y estabilización.
- < Realizar triage en caso de necesidad.

C. PERSONAL DE DOCUMENTACIÓN

FUNCIONES:

- < Registrar información básica de la víctima en una hoja o formulario simplificado.
- < Tomar fotografías de las víctimas.

D. CAMILLEROS DE TRIAGE (camilleros en general)

FUNCIONES:

- < Trasladar las víctimas al área asignada de acuerdo a la tarjeta de triage.
- < Y otras que se les asignen.

4.1.2 EQUIPO DE ESTABILIZACIÓN Y TRATAMIENTO

Debe conformarse con un médico hospitalario; un residente avanzado de cirugía o un traumatólogo de turno, con la ayuda de un paramédico, estudiante de cirugía o con el personal disponible.

El resto de personal de emergencia debe destinarse a la atención de los heridos cuyos problemas pueden solucionarse en el servicio y no requieran su internamiento.

A. MÉDICO DE ESTABILIZACIÓN Y TRATAMIENTO

FUNCIONES DE ACUERDO A LA TARJETA DEL TRIAGE:

- < Proceder a la estabilización de la víctima.
- < Proceder al tratamiento de emergencia.
- < Determinar el destino de la víctima a:
Servicios, Quirófanos, Cuidados Intensivos, Morgue, Egreso.

B. ENFERMERAS DE ESTABILIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE EMERGENCIA

FUNCIONES:

- < Ayudar al médico en la estabilización y tratamiento de la víctima.
- < Asegurar el destino de la víctima.

4.2 EQUIPO DE SALA DE OPERACIONES

Se conforman tantos grupos como número de salas de operaciones estén disponibles o pueden habilitarse. Cada grupo estará integrado por un cirujano, un anestesiólogo, un circulante, un ayudante y una instrumentista. La enfermera de quirófanos y las auxiliares de salas deben compartirse para reforzar los equipos posteriormente.

A. JEFE DE SALA DE OPERACIONES

FUNCIONES:

- < Depende del tipo de emergencia, suspender todas las intervenciones quirúrgicas electivas.
- < Organizar equipos quirúrgicos con los propios recursos.
- < Proporcionar atención quirúrgica de acuerdo a prioridades.
- < Corroborar la presencia del personal médico (cirujas y anestesiólogos)

y paramédico (instrumentista, enfermeras, auxiliares y camilleros) asignados a esta área.

- ⟨ Mantenerse en comunicación permanente con el jefe de emergencia.

B. ENFERMERA DE SALA DE OPERACIONES

FUNCIONES:

- ⟨ Organizar y coordinar las actividades de sala de operaciones.
- ⟨ Verificar la presencia de instrumentistas y auxiliares de enfermería asignadas a las salas de operaciones.
- ⟨ Asegurar la disponibilidad de quipos y material de sutura.
- ⟨ Informar a la enfermera jefe de turno sobre las actividades y necesidades de las salas de operaciones.

4.3 CUIDADOS INTENSIVOS

La existencia de servicios de cuidados intensivos en un hospital están en dependencia del contexto y categorización del propio hospital.

4.3.1 EQUIPO DE CUIDADOS INTENSIVOS

Los grupos estarán conformados por profesionales y personal paramédico asignados y serán reforzados con personal externo cuando la situación lo demande. Los refuerzos deben escogerse dentro del personal capacitado en cuidados intensivos y en su defecto seleccionarse con residentes de los servicios de cirugía médica.

A. JEFE DE LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS

FUNCIONES:

- ⟨ Asegurar la disponibilidad de personal profesional, paramédico y necesidades de la Unidad.

4.4 HOSPITALIZACIÓN Y EGRESOS

4.4.1 EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN

Conformado por el jefe del departamento o servicio respectivo y los coordinadores de las especialidades básicas que operan normalmente dentro de ellos.

Se constituyen grupos por especialidad para el manejo particular de la sala y la coordinación con los equipos de emergencia y quirófanos.

Usualmente el mismo equipo asume las funciones del equipo de egresos en lo concerniente a los egresos y destino de los pacientes hospitalizados.

A. JEFE DE SERVICIO

FUNCIONES:

- < Apoyo y coordinación con los equipos de emergencia y sala de operaciones.
- < Preveer un área para camas adicionales.
- < Asegurar la presencia de camas de reserva.
- < Evaluar los pacientes hospitalizados que puedan ser dados de alta.
- < Asegurar la dotación de elementos médicos en las respectivas salas.
- < Mantenerse en comunicación con el jefe de emergencia.

B. MÉDICO Y ENFERMERAS ENCARGADOS DE LAS RESPECTIVAS SALAS

FUNCIONES:

- < Asegurar la disponibilidad de áreas para camas adicionales.
- < Asegurar la existencia de menaje para las camas de reserva.
- < Evaluar los pacientes que puedan ser dados de alta.
- < Verificar la presencia de personal disponible.
- < Mantenerse en comunicación con el jefe de servicio.

4.4.2 EQUIPO DE EGRESOS

El equipo de hospitalización, reforzado con personal de registros médicos que identifiquen el egreso y diligencie las formas estadísticas requeridas.

4.5 CAMILLEROS (Personal de Intendencia)

A. JEFE DE INTENDENCIA

FUNCIONES:

- < Revisar que el área esté libre de objetos innecesarios.
- < Revisar que las camillas y las sillas de ruedas se encuentren debidamente colocadas.
- < Distribuir camillas y sillas de ruedas a los diferentes equipos de tratamiento.
- < Asignar un camillero a cada equipo de tratamiento.
- < Asignar camilleros para el traslado de camas adicionales.

5. EQUIPO DE APOYO

Cada uno de los servicios de apoyo conformará su propio equipo con personal asignado habitualmente al departamento y sólo serán reforzados al aumentar la demanda.

Los equipos comúnmente conformados incluyen: laboratorio clínico, banco de sangre, radiodiagnóstico, farmacia, trabajo social, personal voluntario y patología.

5.1 LABORATORIO CLÍNICO Y BANCO DE SANGRE

A. JEFE DE LABORATORIO CLÍNICO Y BANCO DE SANGRE

FUNCIONES:

- < Coordinar y dirigir las actividades de su departamento.
- < Evaluar el período de trabajo con existencia de insumos.
- < Verificar existencias de sangre, plasma y células empacadas.
- < Verificar el registro de donantes.
- < Verificar la existencia de equipos de transfusión.
- < Realizar las tipificaciones sanguíneas y pruebas cruzadas a donantes y receptores.
- < Coordinar con otros laboratorios y bancos de sangre.
- < Realizar los exámenes diagnóstico donde sea necesario.
- < En situación de emergencia o desastre debe cumplirse con las normas que garanticen la calidad de la transfusión, de bio seguridad y manejo de desechos sólidos hospitalarios peligrosos (DSH-P)

5.2 RADIOLOGÍA

A. JEFE DE RADIOLOGÍA

FUNCIONES:

- < Evaluar el período de trabajo con existencia de insumos.
- < Desplazar equipos portátiles de Rayos X al servicio de emergencia y quirófanos.
- < Realizar los estudios radiológicos a las víctimas del desastre.
- < Proporcionar ayuda al personal de enfermería o camilleros para el traslado de pacientes de la camilla a mesa de Rayos "X" y viceversa.
- < Cumplir con las normas de seguridad establecidas, en relación a la protección de la radiación.

5.3 PATOLOGÍA - MORGUE

A. JEFE DE PATOLOGÍA - MORGUE

FUNCIONES:

- < Identificación de las víctimas.
- < Determinar el período de trabajo con existencia de insumos.
- < Verificar las condiciones de la morgue.
- < Ordenar las expansiones de acuerdo a las áreas funcionales.
- < Coordinar con las autoridades de policía y de registro civil.
- < Mantener un archivo de tarjetas de los pacientes o víctimas fallecidas (datos completos de identificación, huellas dactilares y otros datos que sirvan para el efecto).
- < Determinar la existencia de elementos, tales como:
 - Fundas plásticas de polietileno (plástico) para cadáveres.
 - Equipos de formalización.
 - Material para exámenes anatomopatológicos.
 - Formulario y papelería para los certificados de defunción.
 - Tarjetas de identificación de cadáveres.
- < Verificar la muerte de la víctima.
- < Documentar fotográficamente los cadáveres, cuando sea posible.
- < Coordinar el traslado de cadáveres.
- < Determinar a que servicio apoyará éste personal en caso no haber cadáveres. El personal médico de éste servicio podría apoyar al departamento de Cirugía y el personal técnico al personal de enfermería del Servicio de Emergencia.

5.4 FARMACIA

A. JEFE DE FARMACIA

FUNCIONES

- < Mantener la dotación adecuada de la Bodega de Emergencia.
- < Verificar el período de trabajo con la existencia de insumos.
- < Verificar existencias de medicinas básicas para emergencias de acuerdo al listado existente.
- < Verificar existencias de medicinas en los botiquines de emergencias que se encuentran en los diferentes servicios.
- < Verificar áreas funcionales para botiquines de emergencia adicionales.
- < Recibir y clasificar los medicamentos donados.
- < Despachar medicamentos a áreas respectivas según necesidades.
- < Elaboración de pedidos de emergencia.

- < Diseñar, requerir y preparar un cuarto de reserva para casos de emergencia masiva y desastre.
- < Tomar medidas para disponer de material, equipo e insumos necesarios en caso de emergencia, por ejemplo: comunicación directa con proveedores en cualquier momento.

5.5 TRABAJO SOCIAL Y PERSONAL VOLUNTARIO

A. JEFE DE TRABAJO SOCIAL Y PERSONAL VOLUNTARIO

FUNCIONES:

- < Recabar información sobre el estado de las víctimas e informar a los familiares.
- < Asignar un coordinador de voluntarios.
- < Atender las necesidades sociales de las víctimas y pacientes evacuados.
- < Investigar la residencia y el paradero de los familiares de las víctimas que necesitan ayuda familiar.
- < Coordinar con transporte y con otras entidades extrahospitalarias para el traslado de las víctimas evacuadas a su residencia o a otra institución.
- < Participar en la identificación de las víctimas.
- < Ayudar a los familiares a localizar a las víctimas.
- < Coordinar la asignación de donativos.
- < En coordinación con la Dirección del Hospital, ubicar una oficina para proporcionar información a familiares de pacientes.

5.6 REGISTROS MEDICOS Y ESTADISTICAS DE SALUD

A. JEFE DE REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICAS DE SALUD

FUNCIONES:

- < Mantener actualizado el censo de camas disponibles, coordinando con el servicio de emergencia donde ordenan el ingreso.
- < Registrar el ingreso y egreso de los casos, concordando con el libro de ingresos y egresos, movimiento interno de pacientes (censo diario).
- < Revisar el libro de ingresos y el de egresos, hoja de evolución y diagnóstico, hoja de órdenes médicas, resumen de egreso y documentación administrativa.
- < Revisar el registro de salida, historia clínica, si hubo atención,

identificación de documentos, huellas dactilares, odontograma, denuncia policial y documentación administrativa.

- < Proporcionar material de registros médicos y estadísticas en volumen adecuado.
- < Abrir registros especiales de víctimas.
- < Informar al comité ejecutivo sobre ingresos y egresos, camas disponibles, tendencias estadísticas.
- < Documentación e identificación de los pacientes para proporcionar los registros médicos y dar la información a las autoridades correspondientes del Hospital.

5.7 CENTRAL DE EQUIPOS

A. JEFE DE CENTRAL DE EQUIPOS

FUNCIONES

- < Mantener disponible los equipos de cirugía mayor y menor.
- < Verificar información sobre el tipo de emergencias del desastre.
- < Organizar y esterilizar tantos paquetes de emergencia como equipos quirúrgicos tenga.
- < Tener listado de equipo nuevo, depositado en almacén central.

6. EQUIPOS ADMINISTRATIVOS

Incluye todos los servicios de apoyo logístico indispensables para llevar a efecto las acciones de los equipos de asistencia médica de emergencia y servicios de diagnóstico y apoyo. Absolutamente todos y cada uno de ellos: mantenimiento, comunicaciones y transporte, alimentación, ropería, personal, suministros, seguridad y camilleros.

Cada uno de los equipos descritos en el organigrama funcional incluyendo la oficina de información debe estar conformados con antelación y los nombres, cargos y direcciones de sus miembros, números telefónicos plenamente y conocidos.

Dependiendo de la complejidad del hospital, la magnitud del evento y tipo y número de recurso humano disponible, el responsable junto con el director del hospital asignarán las tareas y funciones de éste personal.

6.1 MANTENIMIENTO

A. JEFE DE LA SECCIÓN DE MANTENIMIENTO

FUNCIONES:

- Asegurar el funcionamiento de los servicios básicos.
- Evaluar el estado de las áreas vulnerables del hospital.
- Coordinar con otras dependencias intra y extra institucionales, para asegurar el abastecimiento de agua y energía eléctrica.
- Verificar la disponibilidad y señalización de las vías de acceso, circulación y evacuación.
- Revisar la disponibilidad de toma de agua e hidrantes.
- Anotar los puntos vulnerables en los planos de la institución.
- Asegurar y solicitar el equipo necesario para el funcionamiento de la institución.
- Identificar áreas de expansión hospitalaria en casos de daño estructural.

6.2 TRANSPORTE Y COMUNICACIONES

A. JEFE DE TURNO DE TRANSPORTE

FUNCIONES:

- Mantener un listado actualizado del personal de transporte.
- Preparar el área de parqueo de ambulancias.
- Verificar existencias de combustible y mantenimientos de vehículos.
- Tener disponibilidad de vehículos y conductores para el traslado de insumos necesarios en la situación de emergencia.
- Determinar y conocer tanto las vías de accesos permanentes y principales al Hospital como también las vías alternas y secundarias.

B. JEFE DE COMUNICACIONES

FUNCIONES:

- Tener disponible el directorio de los integrantes del comité de gestión de riesgo y del personal operario.
- Informar al comité ejecutivo.
- Localizar al personal Seguridad institucional.
- Mantener comunicación con ambulancias y cuerpos de socorro

- Quien está llamando?
- Naturaleza del desastre.
- Localización del desastre.
- Número de casos estimados que serán trasladados al Hospital.
- Posible hora de llegada.
- Vía o medio de transporte por el que llegarán.
- Número telefónico de quien informa (confirmar).
- No tiene autoridad para declarar un estado de emergencia, solo distribuir la información al ser establecido el Plan por las autoridades correspondientes.
- Definir y determinar cuántos y cuáles son los números telefónicos para recibir llamadas de médicos en caso de emergencia.
- No tiene autorización para dar información a personas ajenas al Hospital, por ejemplo: medios de comunicación social (prensa, televisión, etc.)

6.3 ALIMENTACION

A. JEFE DE NUTRICIÓN

FUNCIONES:

- Evaluar daños y capacidad operativa del personal, equipos, instalaciones, local y recursos de nutrición asequibles.
- Coordinar con el administrador los requerimientos nutricionales para pacientes y personal, reportando la disponibilidad de recursos y necesidades urgentes.
- Asegurar la preparación de las raciones utilizando los recursos disponibles.
- Asegurar el reparto de raciones utilizando los recursos disponibles.
- Asegurar que en situaciones de emergencia quede personal de turno para cubrir las necesidades de alimentación.
- En los casos de servicios contratados de alimentación, deberá establecerse el cumplimiento de las anteriores funciones y ampliarlo en los ya existentes mediante un adendum o agregado.

6.4 LAVANDERIA Y ROPERIA

A. JEFE DE LAVANDERÍA Y ROPERÍA

FUNCIONES:

- Evaluar daños, capacidad operativa del personal, instalaciones, local y recursos disponibles.

- Coordinar con el administrador los requerimientos inmediatos de ropa, informando recursos y limitaciones.
- Proporcionar los requerimientos extraordinarios de ropa a las áreas críticas (emergencia, sala de operaciones, cuidados intensivos).
- Garantizar el suministro de ropa durante las 24 horas para atender la emergencia.

6.5 PERSONAL

A. JEFE DE PERSONAL

FUNCIONES:

- Verificar la situación del personal.
- Redistribuir al personal según necesidades.
- Solicitar personal de apoyo y recursos extraordinarios.
- Verificar presencia del personal.

6.6 SUMINISTROS

A. ADMINISTRADOR/BODEGUERO O GUARDALMACEN

FUNCIONES:

- Prever la existencia de insumos críticos.
- Verificar existencias, estado de suministros y bodegas.
- Evaluar y atender necesidades urgentes.
- Abastecimiento y notación de insumos de bodega de emergencias y desastres.

6.7 SEGURIDAD

A. JEFE DE SEGURIDAD

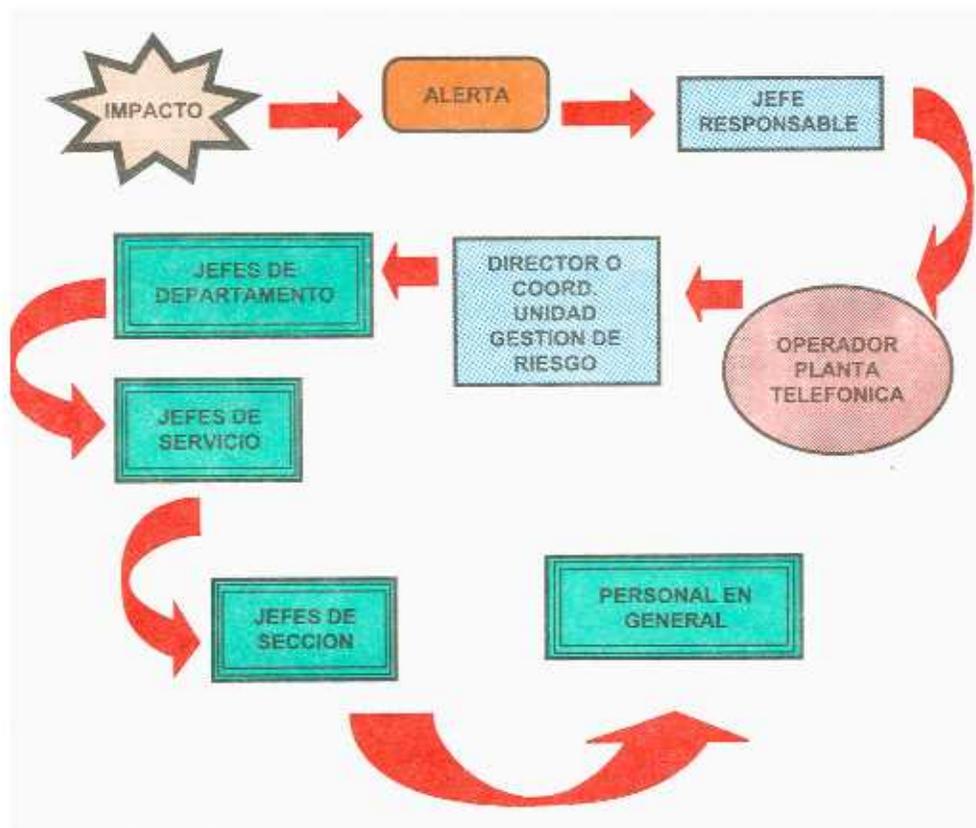
FUNCIONES

- Vigilar y controlar los bienes del hospital.
- Controlar el ingreso y egreso de las personas a las diferentes áreas del hospital.
- Orientar el tránsito de vehículos de acuerdo al flujo establecido.
- Coordinar con los servicios de policía, transporte y otros.
- Cuidar el orden público y desalojar a personas no autorizadas.
- Vigilar que las vías de acceso y evacuación se mantengan libres
- Informarse de la situación de emergencia o desastre, requiriendo la siguiente información: (Ver Sistema de Notificación Piramidal).

SISTEMA DE NOTIFICACION PIRAMIDAL

El método consiste en alertar e informar a los jefes de departamento, jefes de servicio o sección, responsables a su vez de informar al personal bajo su mando.

Cada uno de los jefes antes descritos y sus suplentes tendrán en su escritorio, oficina y residencia respectiva, una lista actualizada de los números telefónicos y direcciones particulares del personal correspondiente a su departamento, servicio o sección.



CLASIFICACION DE LOS PLANES

El plan general se ha dividido de acuerdo a la magnitud del desastre.

- Plan de alerta: Verde Amarillo, Rojo
- Plan de Desastres:
- EMERGENCIA TIPO "A": Cuando puede ser atendida con el personal fijo en el Servicio de Emergencia, sin alterar el funcionamiento del resto del Hospital.
- EMERGENCIA TIPO "B": Cuando el personal fijo en el Servicio de Emergencia necesita apoyo de personal de otros servicios. Describir esto en horario normal de trabajo en horario y día inhábil.
- Emergencia tipo "C": Cuando se necesita la participación de todo el personal del Hospital para el manejo de la situación.
- Plan Catástrofe

PLAN DE ALERTA

Si se tratara solamente de la amenaza de una posible catástrofe, la actuación consistirá en poner en marcha el PLAN DE ALERTA que comprende:

- Previsión y puesta a punto de todos los medios necesarios para la atención de víctimas.
- Avisar al personal del comité ejecutivo de desastres su convocatoria urgente.

EMERGENCIA "A"

SE ATENDERAN HASTA _____ CASOS EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA SIMULTÁNEAMENTE.

Este plan permite el tratamiento de las víctimas del desastre sin interrumpir la función del hospital, pues se utilizan las áreas designadas en la emergencia, para la atención de las víctimas de acuerdo al triage, moviliza el personal médico y de enfermería de apoyo.

EMERGENCIA "B"

SE ATENDERAN HASTA _____ CASOS EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA SIMULTÁNEAMENTE.

Indica el no ingreso de pacientes y las operaciones electivas, la movilización de diverso personal de refuerzo y la utilización amplia del espacio no destinado comúnmente a la atención de pacientes. Además se efectuarán egresos de pacientes que están en buenas condiciones, de los servicios de cirugía y ortopedia y se evaluarán egresos de algunos servicios de medicina y Ginecología.

EMERGENCIA "C"

SE ATENDERAN DE _____ CASOS EN ADELANTE

Se pone en movimiento toda la capacidad de respuesta del hospital. Se da cuando ocurre un desastre muy importante como el que puede suceder en un terremoto, guerra y otros. Requiere la revisión total de todas las actividades del hospital. Pueden ser necesarias tomar medidas tan drásticas como: la evacuación total de hospital y solicitar la ayuda nacional e internacional, tanto del sector público como privado, a través de las autoridades superiores del hospital.

LISTA DE MEDICAMENTOS Y EQUIPOS PARA DESASTRES MAYORES

- 1) Antibióticos, diferentes tipos de antibióticos para cobertura y tratamiento de las infecciones ya establecidas y las que se esperan en este tipo de tratamiento.
- 2) Analgésicos orales, intramusculares y endovenosos.
- 3) Vendas de gasa, elásticas y de yeso.
- 4) Férulas para inmovilización, equipos de tracción.
- 5) Placas de rayos X, de diferentes tamaños, así como reactivos para el revelado masivo de placas.
- 6) Guantes descartables de caucho, o vinilo, preferiblemente estériles para quirófano y manejo de pacientes.
- 7) Sondas para cateterismo vesical tipo Foley, Nos. 10 al 18.
- 8) Sondas para succión naso gástrica, diferentes calibres.
- 9) Catéteres o tubos para drenaje torácico con equipo y frascos (tipo sello de agua).
- 10) Batas, Sábanas, botas, gorros, mascarillas para sala de operaciones, estériles, preferiblemente descartables; éstos son uno de los suministros más importantes, ya que en estado de emergencia el lavado de ropa y la esterilización de la misma puede verse obstaculizada. Por ello los equipos descartables viene a solucionar en buena forma, por un tiempo, las necesidades hospitalarias.
- 11) Soluciones endovenosas y equipos para administración, preferiblemente en envases plástico y jeringas. El hospital deberá solicitar localmente en envío de soluciones intravenosas y de equipo de administración de las mismas. Es importante que se utilicen las existencias nacionales antes de recibir la ayuda internacional.

- 12) Material ortopédico, como placas, clavos, tornillos y férulas para el manejo y tratamiento de fracturas.
- 13) Soluciones antisépticas (yodadas, con hexaclorofeno).
- 14) Cremas o pomadas (tipo vaselina, furacín etc.)
- 15) Sangre (provisión en banco de sangre) Tener lista de donadores.

CARRO DE DESASTRES DE LA CENTRAL DE EQUIPOS

1. EQUIPO DE ACERO INOXIDABLE

- 3 Copas de Curación
- 2 Equipos de Sutura
- 2 Equipo de Disección de vena
- 2 Equipo de Curación
- 2 Equipo de cateterismo
- 2 Mangos de Bisturí
- 4 Tijeras individuales
- 4 Preparaciones Locales
- 1 Palanganas
- 2 Equipo de Traqueotomía y cánulas de Traqueotomía
- 1 Caja de Jeringas surtidas de 10 y 5 c.c.
- 4 Botes de Curación
- 4 Botes de algodón
- 4 Botes de Gasas
- 1 Bandeja de Vaselina
- 4 Paquetes de Algodón.

2. OTROS EQUIPOS

- 2 Jeringas de Acepto y de Septo
- 50 Pares de guantes descartables
- 2 Sellos de Agua
- 2 Frasco para Sello de Agua
- 20 Curaciones de Colostomía
- 2 Tubos de goma
- 10 Empaques Nasaes y Vaginales
- 12 Vendas de Guata
- 6 Pen-rose Diferentes Números

3. MATERIAL DESCARTABLE

- 5 Canulas de Traqueostomía
- 50 Angiocat Número 22
- 100 Jeringas Descartables de Diferentes Números
- 200 Agujas Decartables
- 60 Hojas de afeitar

10 Sondas de Levin Número 12 - 14
20 Sondas de Alimentos Números 5 - 8
10 Vendas Elásticas
10 Sondas Foley
20 Sondas Nelatón
20 Pericraneales
50 Vendas de gasa
20 Bolsas de Colostomía
2 Cajas de Esparadrapo
50 Hisopos y Baja Lenguas
25 Mangos de Bistur diversos números
3 Tubo Endotraqueales # 6,5, #7, #7,5, #8
1 Caja de Respiración
Contenido: Laringoscopio, Ambú, Mascarilla Facial, Cánula Mayo.

CARRO DE DESASTRES DE FARMACIA Y/O CUARTO DE DESASTRE

MEDICAMENTOS	TIPO DE PLAN		
	A	B	C
ANTIBIÓTICOS			
Clindamicina amp. 600 mg.			
Gentamicina amp. 80 mg.			
Penicilina G Sodica 1,000. 000 U fco.			
Succinato de Cloranfenicol fco. 1g.			
Cefalospirinas 500 mgs. I.M. fco.			
Tretaciclina 500 mg tabs.			
Trimetropimsulfametoxazole 40 / 80 tabs.			
Otros.			
ANALGÉSICOS Y RELAJANTES			
Ácido Acetil Salicílico 500 mgs. tabs.			
Acetaminofen 500 mgs tabs.			
Meperidina 50 mg. / ml HCL.			
Bromuro de Hiosciamina amp.			
Metocarbamol amp. 1 ó 2 grm.			
Diazepam amp. 10 mg.			
ANTINFLAMATORIOS NO ESTEROIDEOS			
UNGUENTOS			
Sulfadiazina de Plata Crema, tarro			
Gentamicina crema, tarro.			
Cloramfenicol unguento oftálmico, tubo.			
Graza vaselina o furacinada.			
DIURÉTICOS			
Furosemida amp. 20 mg.			
Manitol al 25% fco. vial			
ESTEROIDES			
Dexametasona fco. Amp. 4 mg / cc.			
Hidrocortizona fco. Amp. 500 mg.			
Metilprednizolona			

CARDIOTONICOS Y RELACIONADOS

Digoxina amp. 0.5 mg / 2 ml.
Adrenalina clorhidrato amp. 1 mg / 2 ml.
Aminofilina amp. 240 mg.
Atropina amp. 0.5 mg / ml
Clorfeniramina amp. 10 mg
Difenilhidantoinato de Sodio amp.
Dopamina Clorhidrato amp. 250 mg / amp.
Efedrina amp
Lanatocido C amp. 0.4 mg
Lidocaina Simple al 2 % fco
Procainamida clorhidrata 100 mg / ml
Dobutamina 250 mg
Nifedipina 10 mg. Caps.
Propranolol amp. 1 mg.

OTROS

Antitoxina tetánica
Toxoide tetánico
Agua tridestilada fc. 100 ml
Fenobarbital amp 200 mg / 2 ml
Fitometadiona amp. 20 mg.
Histamina Fosfato amp. 1 mg
Heparina Sodica 5,000 U / cc
Jalea Lubrificante KY tubo
Magnesio Sulfato amp. al 50 %
Nalaxona amp. 0.40 mg / ml
Ranitidina amp 0.50 mg
Sodio Bicarbonato 47.5 mEq / 50 cc.
Potasio cloruro 10 % amp
Salbutamol amp.
Sodio Cloruro
Suero Antiofídico

A

B

C

SOLUCIONES PARENTERALES

Dextrosa sol. al 5 % de 1,000 cc fco
Dextrosa sol. al 10 % de 1,000 cc fco.
Hartmann sol. de 1,000 cc fco.
Suero Mixto de 1,000 cc fco.
Solución Fisiológica de 1,000 cc fco.
Equipo de Venoclisis
Angiocat No. 16 y 18
Pericraneales No. 21 y 22

SOLUCION ANTISÉPTICAS

Solución de hibitane formula II galón
Solución de Savlon formula II galón

A

B

C

