



Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado

GAGA-027-011-001
Versión No 000

PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS

PLAN HOSPITALARIO PARA EMERGENCIAS

HOSPITAL LOCAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E.

MARZO DE 2018



INDICE

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

	Pág.
1. OBJETIVOS	5
1.1 OBJETIVO GENERAL	5
1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
2. INFORMACION GENERAL DEL HOSPITAL	5
2.1 INFORMACION BASICA INSTITUCIONAL	6
2.2 OFERTA DE SERVICIOS	7
3. ESCENARIOS DE AFECTACION	8
3.1 ANALISIS DE LA AMENAZA	9
3.2 EVALUACION DE LA VULNERABILIDAD	10
4. EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA	14
4.1 TALENTO HUMANO	15
4.2 RECURSOS INSTITUCIONALES	16
4.2.1 Recursos físicos y equipos	15
4.2.2 Gestión de insumos y elementos asistenciales operativos	17
4.2.3 Inventario de recursos logísticos	18
4.2.4 Evaluación de la capacidad instalada	18
4.2.6 Red de apoyo en salud	18
4.2.7 Medios de transporte	19
5. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA	20
5.1 GERENTE O SUBGERENTE CIENTIFICO ASISTENCIAL	21
5.2. COMITÉ HOSPITALARIO PARA EMERGENCIAS	22
5.3 COORDINADOR DE EMERGENCIAS	23
5.4 RESPONSABLE DE SERVICIOS O AREAS	24
5.5 BRIGADA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	25
5.6 COMANDANTE DE BRIGADA	26
5.7 GRUPOS DE APOYO INSTITUCIONAL	26
5.8 TARJETAS DE FUNCIONES	27
6. ACTIVACION DEL PLAN	29



Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado

GAGA-027-011-001
Versión No 000

PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS

6.1	NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS	30
6.2	ALERTA/ALARMA	31
6.3	CADENA DE LLAMADAS	32
7.	ACCIONES DE RESPUESTA	33
7.1	CLASIFICACION DE VICTIMAS EN EMERGENCIAS Y DESASTRES TRIAGE	34
7.2	EXPANSION HOSPITALARIA	35
7.3	PLAN PARA ATENCION DE INCENDIOS Y/O EXPLOSIONES	37
7.4	EVACUACION HOSPITALARIA	39
8.	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO	47
9.	COORDINACION EXTERNA	48
10.	FINALIZACION DE LA EMERGENCIA	51
11.	ANEXOS	53
12.	RESUMEN EJECUTIVO	63
12.1	HALLAZGOS	63
12.2	CONCLUSIONES	63
12.3	RECOMENDACIONES	64

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

EMPRESA: HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA E.S.E. YUMBO

NIT 800.030.924-0

DIRECCIÓN: CARRERA 6ª CALLE 10 ESQUINA YUMBO VALLE

TELÉFONOS Pbx: 6959595



1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos eficientes e inmediatos que activarán todas las áreas del Hospital en función de una emergencia interna o externa protegiendo los pacientes, visitantes, el personal y los bienes, asegurando la continuidad en la prestación del servicio asistencial durante la fase crítica de la situación, haciendo uso de los recursos existentes en las instalaciones.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reducir la vulnerabilidad hospitalaria frente a las situaciones de emergencia o desastre que se presenten al interior o en su área de influencia.
- Definir y articular los procedimientos de respuesta ante emergencias.
- Prevenir la pérdida de vidas y minimizar las lesiones que se puedan presentar en los trabajadores usuarios y visitantes por causa de una emergencia.
- Minimizar los daños y perjuicios a la estructura, procesos, la interrupción de actividades, pérdidas económicas y al medio ambiente como consecuencia de una emergencia.
- Garantizar a la comunidad, víctimas de desastres o emergencias de su área de influencia y pacientes hospitalizados, la continuidad en la prestación de los servicios de salud en situaciones críticas.



2. INFORMACION GENERAL DEL CENTRO HOSPITALARIO

2.1 INFORMACION BASICA INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA INSTITUCION	HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E.
NATURALEZA JURIDICA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E.
CARÁCTER TERRITORIAL	MUNICIPAL
DEPARTAMENTO	VALLE
CIUDAD	YUMBO
DIRECCION	CALLE 10 CON CARRERA 6 ESQUINA.
TELEFONOS	6959595
ZONA	URBANA
NIVEL DE ATENCION	I
AÑO DE CONSTRUCCION	1972
COBERTURA COMUNAS	ÁREA RURAL: 10 CORREGIMIENTOS , 16 VEREDAS ÁREA URBANA: 4 COMUNAS, 36 BARRIOS
PRINCIPALES SERVICIOS	URGENCIAS, TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO, MEDICINA GENERAL, ODONTOLOGIA GENERAL, HOSPITALIZACION ADULTOS Y PEDIATRICO, LABORATORIO CLINICO, RADIOLOGIA, SERVICIO FARMACEUTICO.
HORARIO DE ATENCION	URGENCIAS 24 HORAS
NUMERO DE CAMILLAS DE URGENCIAS	14 CAMILLAS
NUMERO DE CAMAS DE HOSPITALIZACION	7 CUNAS 18 CAMAS
INSUMOS ASISTENCIALES	VER ANEXO
GASES MEDICINALES	SI VER CAPACIDAD INSTALADA
EMAIL :	labuenaesperanza@hospitaldeyumbo.gov.co
PÁGINA WEB:	www.hospitaldeyumbo.gov.co
GERENTE	CLAUDIA JIMENA SANCHEZ ALCALDE
CARGO DEL COORDINADOR DEL PHE	SUBGERENTE CIENTIFICO
RESPONSABLE SALUD OCUPACIONAL	FERNANDO DORADO SANCHEZ



2.3 OFERTA DE SERVICIOS

El Hospital presta los servicios de

- Consulta Externa
- Atención permanente en Urgencias
- Hospitalización
- Ginecología
- Pediatría
- Cirugía General
- Traumatología.
- Fonoaudiología
- Otorrinolaringología
- Urología
- Fisioterapia
- Odontología
- Terapia Respiratoria
- Psicología
- Laboratorio Clínico
- Servicios de apoyo diagnostico Radiología
- Programas Niños en Vacunación AIEPI, IRA, EDA,
- Programa Mujer Control Prenatal, Post – Parto, Planificación Familiar, Citología Vaginal y Examen de Seno.
- Programa Adulto Detección y Control de la Diabetes, Gerontología y la Tercera Edad.



3. ESCENARIO DE AFECTACION

3.1 ANALISIS DE LA AMENAZA

OBJETO DE ANÁLISIS	AMENAZA	CALIFICACIÓN	COLOR	INSTRUMENTO DE MONITOREO	OBSERVACIÓN
Urgencias, Consulta Externa, Hospitalización, PyP, Fisioterapia.	Sismo	Probable	Amarillo	No existe	Apoyo experto
	Incendio	Probable	Amarillo	Personal de Servicios	Carga combustible
	Terrorista	Inminente	Rojo	No existe	Situación actual del país, eventos sociales
	Explosión	Posible	Verde	No existe	Red de gases
	Inundación	Posible	Verde	No existe	Daños internos
Áreas de Archivo, Estadística, Sistemas, Areas Administrativas.	Sismo	Probable	Amarillo	No existe	Apoyo experto
	Incendio	Probable	Amarillo	Personal de Servicios	Carga combustible
	Explosión	Posible	Verde	No existe	Red de gases
	Terrorista	Inminente	Rojo	No existe	Situación actual del país, eventos sociales
	Inundación	Posible	Verde	No existe	Daños internos
Porterías, Parqueaderos, Lavandería, Mantenimiento, Planta de Emergencia, Almacén, Cocina.	Sismo	Probable	Amarillo	No existe	Apoyo experto
	Incendio	Probable	Amarillo	Personal de Servicios	Carga combustible
	Explosión	Posible	Verde	No existe	Red de gases
	Terrorista	Inminente	Rojo	No existe	Situación actual del país, eventos sociales
	Inundación	Posible	Verde	No existe	Daños internos
Servicios de Apoyo Diagnostico, Rayos X, Odontología, Laboratorio Clínico.	Sismo	Probable	Amarillo	No existe	Apoyo experto
	Incendio	Probable	Amarillo	Personal de Servicios	Carga combustible
	Explosión	Posible	Verde	No existe	Red de gases
	Terrorista	Inminente	Rojo	No existe	Situación actual del país, eventos sociales
	Inundación	Posible	Verde	No existe	Daños internos

3.2 EVALUACION DE LA VULNERABILIDAD

El análisis del riesgo se hace en forma cualitativa y para ello se utiliza un cuadrado con 4 rombos internos, el inferior representa la amenaza y los tres restantes, en su orden, la vulnerabilidad en las personas, los recursos y los procesos.



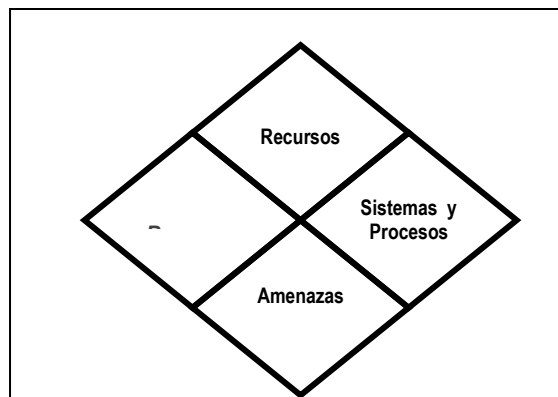
De acuerdo con la calificación del análisis de amenaza y la vulnerabilidad se pintan los rombos con los colores correspondientes a su calificación. El riesgo se considera alto cuando 3 o 4 figuras en el rombo tienen color rojo, medio cuando hay 1 o 2 figuras rojas o 3 o 4 amarillas, bajo cuando hay 1 o 2 amarillas y las restantes verdes.

Las razones que llevan a esta calificación del riesgo son las siguientes:

Riesgo alto: Significa que del 75% al 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza están en su punto máximo para que los efectos de un desastre representen un cambio significativo en la sociedad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.






Riesgo medio: Significa que del 25% al 50% de los valores que representa la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 o 4 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se espera sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.

Riesgo bajo: Significa que del 25% al 50% de los valores calificados en la vulnerabilidad y la amenaza representan valores intermedios, o que del 75% al 100% de la vulnerabilidad y la amenaza están controlados. En este caso se espera que los efectos sociales, económicos y del medio ambiente representen pérdidas menores.















ANALISIS DE LA VULNERABILIDAD POR AREAS

SUJETO DE ANÁLISIS AMENAZA CALIFICACIÓN		URGENCIAS, CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIÓN, PY P FISIOTERAPIA.				
		SISMO	INCENDIO	EXPLOSIÓN	TERRORISTA	INUNDACION
		Probable	Probable	Probable	Inminente	Probable
ELEMENTOS BAJO RIESGO	Capacidad útil	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación
PERSONAS	Organización	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Capacidad	I	I	I	I	I
	Dotación	I	I	I	I	I
	SUBTOTAL	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
RECURSOS CONSTRUCCIÓN	Instrumentación	I	I	I	I	I
	Obras de protección	I	I	I	I	I
	Sistema de control	I	I	I	I	I
RECURSOS MAQUINARIA Y EQUIPO	Instrumentación	I	I	I	I	I
	Obras de protección	I	I	I	I	I
	Sistema de control	I	I	I	I	0.5
	SUBTOTAL	6	6	6	6	5.5
PROCESOS Y SISTEMAS	Procedimientos de recuperación	0	0	0	0	0
	Servicios alternos	0	0	0	0	0
	SUBTOTAL	0	0	0	0	0
RIESGO		 RIESGO MEDIO	 RIESGO MEDIO	 RIESGO MEDIO	 RIESGO ALTO	 RIESGO MEDIO








SUJETO DE ANÁLISIS AMENAZA CALIFICACIÓN		ÁREAS DE ARCHIVO, ESTADÍSTICA, SISTEMAS, AREAS ADMINISTRATIVAS,				
		SISMO	TERRORISTA	EXPLOSION	INCENDIO	INUNDACION
		Probable	Inminente	Probable	Probable	Probable
ELEMENTOS BAJO RIESGO	Capacidad útil	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación
PERSONAS	Organización	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Capacidad	0.5	0.5	1	0.5	1
	Dotación	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	SUBTOTAL	1.5	1.5	2	1.5	2
RECURSOS CONSTRUCCIÓN	Instrumentación	1	0	1	1	1
	Obras de protección	1	0.5	0	1	0
	Sistema de control	1	1	0.5	1	0.5
RECURSOS MAQUINARIA Y EQUIPO	Instrumentación	1	1	0	1	0
	Obras de protección	1	0.5	0	0.5	0
	Sistema de control	1	1	0.5	0.5	0.5
	SUBTOTAL	6	4	2	5	2
PROCESOS Y SISTEMAS	Procedimientos de recuperación	0	0	0	0	0
	Servicios alternos	0.5	0.5	0	0	0
	SUBTOTAL	0.5	0.5	0	0	0
RIESGO		 RIESGO MEDIO	 RIESGO MEDIO	 RIESGO MEDIO	 RIESGO ALTO	 RIESGO MEDIO



SUJETO DE ANÁLISIS AMENAZA CALIFICACIÓN		PORTERÍAS PARQUEADEROS, LAVANDERÍA MANTENIMIENTO, PLANTA DE EMERGENCIA, ALMACÉN, COCINA.				
		SISMO	EXPLOSION	INCENDIO	TERRORISTA	INUNDACION
		Probable	Probable	Probable	Inminente	Probable
ELEMENTOS BAJO RIESGO	Capacidad útil	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación
PERSONAS	Organización	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Capacidad	1	1	0.5	1	1
	Dotación	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5
	SUBTOTAL	2	2	1.5	3	2
RECURSOS CONSTRUCCIÓN	Instrumentación	1	1	1	1	1
	Obras de protección	1	0	1	1	0
	Sistema de control	1	1	1	1	0.5
RECURSOS MAQUINARIA Y EQUIPO	Instrumentación	1	0	1	1	0
	Obras de protección	1	0	0.5	1	0
	Sistema de control	1	0.5	0.5	0.5	0.5
	SUBTOTAL	6	2.5	5	5.5	2
PROCESOS Y SISTEMAS	Procedimientos de recuperación	0	0	0	0	0
	Servicios alternos	0	0	0	0	0
	SUBTOTAL	0	0	0	0	0
RIESGO		 RIESGO MEDIO	 RIESGO BAJO	 RIESGO MEDIO	 RIESGO ALTO	 RIESGO BAJO








SUJETO DE ANÁLISIS AMENAZA CALIFICACIÓN		SERVICIOS DE APOYO DIAGNOSTICO, RAYOS X, ODONTOLOGÍA, LABORATORIO CLÍNICO.				
		SISMO	EXPLOSION	INCENDIO	TERRORISTA	INUNDACION
		Probable	Probable	Probable	Inminente	Probable
ELEMENTOS BAJO RIESGO	Capacidad útil	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación
PERSONAS	Organización	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Capacidad	1	1	0.5	1	1
	Dotación	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5
	SUBTOTAL	2	2	1.5	3	2
RECURSOS CONSTRUCCIÓN	Instrumentación	1	1	1	1	1
	Obras de protección	1	0	1	1	0
	Sistema de control	1	1	1	1	0.5
RECURSOS MAQUINARIA Y EQUIPO	Instrumentación	1	0	1	1	0
	Obras de protección	1	0	0.5	1	0
	Sistema de control	1	0.5	0.5	0.5	0.5
	SUBTOTAL	6	2.5	5	5.5	2
PROCESOS Y SISTEMAS	Procedimientos de recuperación	0	0	0	0	0
	Servicios alternos	0	0	0	0	0
	SUBTOTAL	0	0	0	0	0
RIESGO		 RIESGO MEDIO	 RIESGO BAJO	 RIESGO MEDIO	 RIESGO ALTO	 RIESGO BAJO



Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado

GAGA-027-011-001
Versión No 000

**PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS**

ELEMENTOS BAJO RIESGO	Capacidad útil	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación	Calificación
PERSONAS	Organización	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Capacidad	1	1	0.5	1	1
	Dotación	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5
	SUBTOTAL	2	2	1.5	3	2
RECURSOS CONSTRUCCIÓN N	Instrumentación	1	1	1	1	1
	Obras de protección	1	0	1	1	0
	Sistema de control	1	1	1	1	0.5
RECURSOS MAQUINARIA Y EQUIPO	Instrumentación	1	0	1	1	0
	Obras de protección	1	0	0.5	1	0
	Sistema de control	1	0.5	0.5	0.5	0.5
	SUBTOTAL	6	2.5	5	5.5	2
PROCESOS Y SISTEMAS	Procedimientos de recuperación	0	0	0	0	0
	Servicios alternos	0	0	0	0	0
	SUBTOTAL	0	0	0	0	0
RIESGO		 RIESGO MEDIO	 RIESGO BAJO	 RIESGO MEDIO	 RIESGO ALTO	 RIESGO BAJO



4. EVALUACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA

4.1 TALENTO HUMANO

TALENTO HUMANO		
PERSONAL ASISTENCIAL	Médico General	23 médicos para los servicios de Urgencias y Hospitalización
	Médicos Especialistas	04 Especialistas Internista, Pediatra, Ortopedista y Ginecólogo
	Epidemiólogos	NO
	Enfermeras	06 Enfermeras Jefes para Urgencias, hospitalización, cirugía, UCIN, partos
	Bacterióloga	03
	Auxiliares de Enfermería	17 urgencias 7 hospitalización
	Personal de Atención Pre hospitalaria	No aplica
	Auxiliares de laboratorio	07
	Conductores	06
	Servicios Generales y mantenimiento	14 personas.

4. RECURSOS INSTITUCIONALES

4.2.1 EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA



RECURSOS FISICOS Y TECNICOS		
CAMAS QUIRÓFANOS	Camas disponibles Para Hospitalización	18
	Camillas Urgencias	8
	Camillas Observación	6
	Camas UCIM	NO
	Camas de Aislamiento	NO
	Quirófanos disponibles	1
CONSULTORIOS	Cantidad de consultorios	14
REANIMACIÓN	Existencia de sala de reanimación en urgencias	1
PROCEDIMIENTOS	Existencia de sala de procedimientos en Urgencias para Yesos	1
LABORATORIO CLÍNICO/NIVEL	Existencia, nivel de complejidad	1
COMUNICACIONES		
LÍNEAS FIJAS	Número de líneas fijas	6959595
TELÉFONOS CELULARES	Existencia de Telefonía Celular de la Clínica	
RADIOTELÉFONOS	Existencia de Radiocomunicaciones	SI
	Nº Radios Portátiles disponibles	8
RED DE URGENCIAS	Conexión con la Red Hospitalaria	CODIGOS
TRANSPORTE DE PACIENTES		
AMBULANCIAS	Cantidad de Ambulancias en la institución	06
AMBULANCIAS EN SERVICIO	Cantidad de Ambulancias en servicio	05

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS – SANEAMIENTO		
COCINAS LAVANDERÍA SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN	Numero de Cocinas	No
	Lavandería	No
	Centrales de Esterilización	Si
DEPÓSITO PARA GASES MEDICINALES	Capacidad de reserva	22 Balas de oxígeno
TANQUE PARA SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	Capacidad de reserva	4 Tanques para 6 horas
PLANTA ELÉCTRICA	Capacidad (kw/hr)	2 Plantas
	Plan de manejo de desechos hospitalarios	Si



**PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS**

BASURAS	Lugares para disposición de basuras	Cuarto de Desechos
	Existencia de Incinerador	No
4. SUMINISTROS		
ALIMENTOS	Existen Alimentos no perecederos	No
MEDICAMENTOS	Existencia de medicamentos de reserva para catástrofes	Carro de paro por servicio y stock observación urgencias
VESTUARIO	Existencia de ropas en reserva	Si
ENSERES	Camas y colchones existentes en reserva	Si
	Existencia de Carpas	No
	Existencia de tanques para agua (inflables)	No

INSUMOS DE BASE SOLICITADOS SEMANALMENTE A FARMACIA

INSUMO	CANTIDAD
AGUA DESTILADA BOTELLA FRASCO	03
ALCOHOL BOTELLA	02
ATROVEN	02
BAJA LENGUAS PAQUETE	01
ESPARADRAPO	01
GORROS REDONDOS PAQ 30	01
GUANTES 50 PARES	10
YODOPOVIDONA	01
LANCETAS DESECHABLES	01
MICROPORE	01
TAPABOCAS DESECHABLES CAJA 50	01
AGUJAS DESECHABLES 18 * 1 ½	10
PINZAS UMBILICAL NYLON	12
GENTAMICINA OFTALMICA	02
JABON QUIRURGICO 1%	01
MASCARA DE OXIGENO ADULTO	20
CANULA DE OXIGENO PEDITRICO	20
EQUIPO DE MICRONEBULIZACION ADULTO	15
EQUIPO DE MICRONEBULIZACION PEDITRICA	15



Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado

GAGA-027-011-001
Versión No 000

PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS

MASCARA DE OXIGENO PEDIATRICA	05
MIPLES ADAPTADOR DE OXIGENO	05
AGUA DESTILADA BOTELLA FRASCO	06
ALCOHOL BOTELLA	08
BAJA LENGUAS PAQUETE * 500	01
ESPARADRAPO	02
NITRUFORAXONA FRASCO 500MG	02
JALEA UTRASONIDO BIOGEL	02
GUANTES 50 PARES	20
HUMIDIFICADOR DESECHABLE	02
YODOPOVIDONA SOLUCION GALON	01
ACETAMINOFEN JARABE	05
TAPABOCAS DESECHABLES * 50	01
HOJAS DE BISTURI NU 15	20
ELECTRODOS PAQUETE POR 50	10
AGUJAS DESECHABLES 18 * 1 ½	10
AGUJAS DESECHABLES 20 * 1 ½	10
ADRENALINA 1MG/ML	10
HOJA DE AFEITAR	05
CANULA DE OXIGENO PEDITRICO	10
CANULA DE OXIGENO PEDITRICO	10
EQUIPO DE MICRONEBULIZACION ADULTO	30
EQUIPO DE MICRONEBULIZACION PEDITRICA	30

INVENTARIO DE MEDICAMENTOS UTILIZADOS EN HOSPITALIZACION

ACETAMINOFEN JARABE
ACETAMINOFEN TABLETA
ACETILSALICILICO ACIDO 100MG
AMIKACINA
AMPICILINA
BURETROL
CAPTORIL
CATETTER
CEFALOTINA
CEFTRIAJONA
CIPLOFLOXACINA
CLIDAMICINA
CLORURO DE POTASIO
CLORURO DE SODIO
DEXAMETASONA
DEXTROSA
DIPIRONA
ENEMA TRAVAD FOSFATO
EQUIPO DE MACROGOTEO CON AGUA
EQUIPO DE MICROGOTEO DE AGUA
ERITROMICINA



Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado

GAGA-027-011-001
Versión No 000

PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS

FUROSEMIDA
GENTAMICINA
HIDROCORTISONA
HIDROXIDO DE ALUMINIO
IBUPROFENO
JERINGAS
METOCLOPRAMIDA
METRONIDAZOL OVULOS
OMEPRAZOL
SONDAS
TAPON HERINIZADO
SALBUTANOL INHALADOR

INSTITUCIONES	TELÉFONO
POLICIA METROPOLITANA	112 – 5165335 – 5912222
POLICIA VIJES	2520220 -310 422611
GAULA VALLE	3250454 – 3180034
LINEA ANTITERRORISMO	8960559 - 8964151
TERCERA BRIGADA	3307161
FISCALIA GENERAL NACIÓN	6616100
BOMBEROS YUMBO BOMBEROS VIJES	119 669 17 00 - 6691727 22 520739- 318 383 3599
<u>CLÍNICAS:</u> VALLE DEL LILI IMBANACO REMEDIOS OCCIDENTE	3319090 5186000 6081000 – 6683146 6603000 – 6680143
DEFENSA CIVIL GRUPO DE APOYO	6646464
COMITÉ LOCAL DE EMERGENCIAS	6697707
SECRETARIA DE SALUD COORDINACIÓN DE URGENCIAS YUMBO	6516606
CRUZ ROJA COLOMBIANA (AMBULANCIA)	132 – 5162825 5162865



Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado

GAGA-027-011-001
Versión No 000

PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS

INTOXICACIONES CENTRO DE EMERGENCIA CON PRODUCTOS QUIMICOS	01-8000941414
COLMENA ARL	6662801

4.2.2 Red de apoyo en salud en la ciudad de Santiago de Cali.

NOMBRE DEL CENTRO	TIPO DE ATENCION	DIRECCION	TELEFONO
Hospital Universitario del Valle Evaristo García ESE	Alta complejidad	Calle 5 No. 36 -08	6206000
Hospital Psiquiátrico Universitario del Valle ESE	Alta complejidad	Calle 5 No. 80 – 00	6821800
Hospital Departamental Mario Correa Rengifo ESE	Mediana complejidad	Carrera 78 Oeste No. 2 A 00	3180020
Hospital San Juan de Dios	Mediana complejidad	Carrera 4 No. 17 - 67	8959787
Fundación Clínica Infantil Club Noel	Mediana complejidad	Calle 5 No. 22 - 76	5558400
Hospital Isaías Duarte Cancino	Mediana Complejidad	Calle 96 28E No. 3 - 01	6208781/4268781

4.2.3 Red de apoyo en salud en la ciudad de Santiago de Cali.

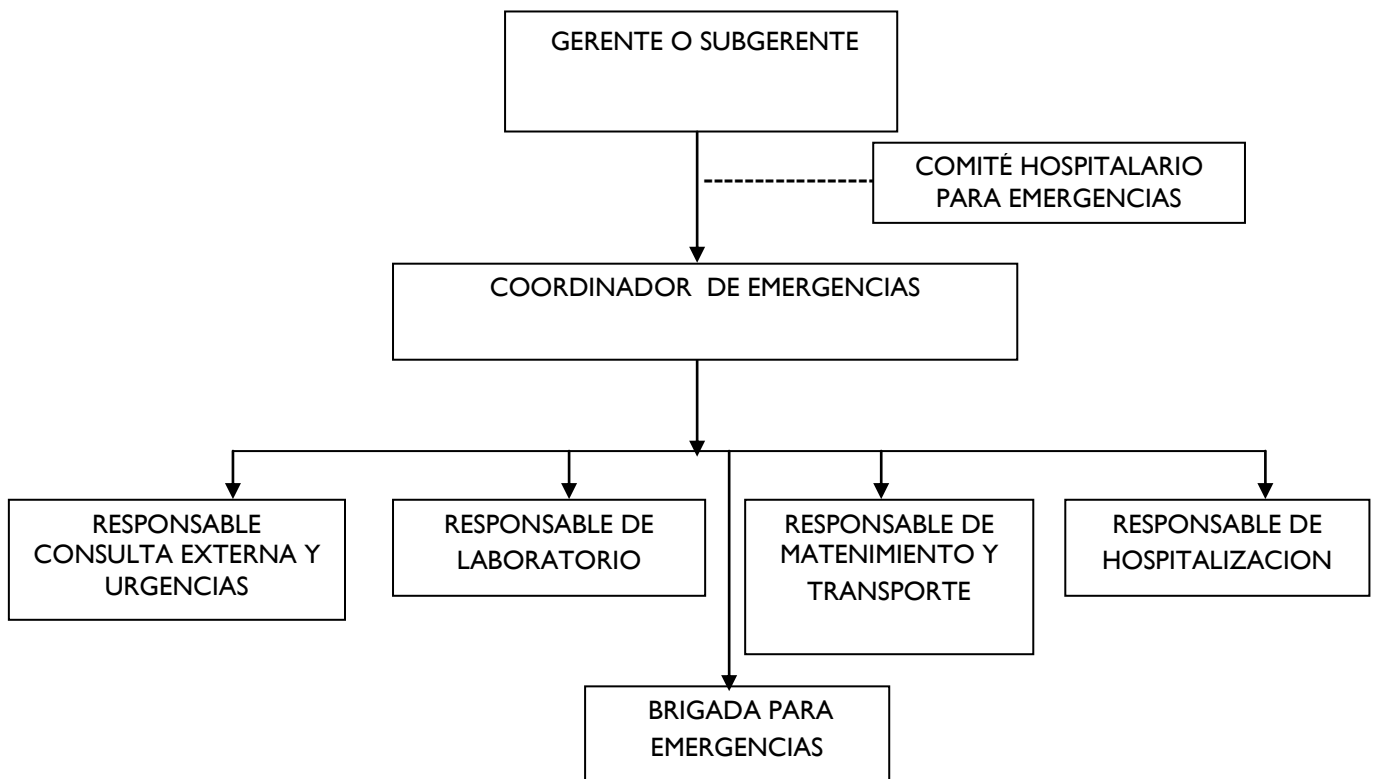
4.2.4 Medios de transporte

El Hospital cuenta con seis ambulancias, la prestación de servicio de ambulancias para movilización y transporte de pacientes del régimen subsidiado y pacientes vinculados. Se coordina con la Secretaría de Salud pública Departamental, desde el año 2008 el pool de ambulancias se organizó y concentró en las instalaciones de la IPS Luis H. Garcés perteneciente a la Red de Salud del Centro E.S.E. A través del Centro Regulador de



Urgencias y Emergencias CRUE se regula el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes a nivel departamental y en la ciudad de Cali, existiendo una coordinación entre el pool de ambulancias y el CRUE; sin embargo, estas dependencias tienen organización administrativa, operación y recursos propios e independientes.

5. ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA



5.1 GERENTE O SUBGERENTE CIENTIFICO ASISTENCIAL

- Responsable de la activación y aplicación del Plan Hospitalario para Emergencias PHE frente a circunstancias adversas internas o externas.
- Convoca al Comité Hospitalario para Emergencias CHE en razón a la situación.



5.2 COMITÉ HOSPITALARIO PARA EMERGENCIAS

Esta es la estructura responsable de coordinar la ejecución de las actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre, dentro de las instalaciones del Hospital, Las personas que lo integran tienen poder de decisión y aptitudes que las hacen idóneas para ocupar estos cargos.

FUNCIONES GENERALES

ANTES DE LA EMERGENCIA

- Velar por que se realice el análisis de las amenazas internas y externas, así como de la vulnerabilidad funcional en el contexto hospitalario.
- Verificar la señalización de las instalaciones interna y externamente, para facilitar la identificación de las áreas, servicios, rutas de evacuación y en general la disposición funcional del hospital
- Verificar las necesidades de insumos o suministros, estableciendo el período de autonomía del hospital con base en sus reservas de medicamentos, agua, combustible, equipos y alimentos.
- Determinar la capacidad del Hospital para recibir y atender lesionados provenientes de la situación crítica.
- Proponer y supervisar que se realicen las acciones necesarias para reducir el riesgo y mitigar los efectos de probables emergencias internas o externas que se puedan afectar el centro asistencial.
- Proponer áreas externas e internas para expandir la capacidad de los servicios en caso de emergencia.
- Facilitar el enlace y coordinación del hospital con el Comité Local para la Prevención y Atención de Desastres.
- Apoyar la consolidación del Plan Hospitalario para Emergencias PHE.
- Plantear alternativas para la disposición del personal de refuerzo por turnos y áreas críticas en caso de situaciones de emergencia.
- Promover la conformación de la Brigada de Seguridad y Emergencias con el personal de las diferentes áreas, servicios y turnos.
- Determinar el nivel de respuesta del hospital ante el evento adverso.



**Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado**

GAGA-027-011-001
Versión No 000

**PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS**

**DURANTE LA
EMERGENCIA**

- Verificar la disponibilidad de recursos del hospital y determinar la necesidad de solicitar apoyo externo.
- Desempeñar el rol que el plan le ha fijado, de acuerdo con su cargo y niveles de responsabilidad y competencia.
- Hacer observaciones, y de ser posible, tomar nota de los aspectos positivos o por mejorar para ser utilizados como insumos en sus obligaciones de asesoría y evaluación posterior.
- Mantener permanentemente comunicados o disponibles a los integrantes del CHE, para reunirse a tomar las decisiones correspondientes, según lo considere el coordinador de Emergencias.
- Coordinar la referencia y la contrarreferencia de pacientes.

DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Liderar y conducir los procesos de evaluación posteriores a una situación de emergencia o desastre para retroalimentar el plan y sus preparativos.
- Evaluar la cancelación de cirugías programadas, consulta externa y salida de pacientes dados de alta en observación.
- Elaborar boletines de prensa con información acerca de pacientes hospitalizados, remitidos o ambulatorios atendidos por el hospital.
- Participar en labores de recuperación física, mental, social y ocupacional de la población afectada.
- Participar en la identificación de medidas de atención médica, saneamiento y vigilancia epidemiológica en alojamientos temporales.
- Velar por la continuidad de los programas de atención primaria en salud.

Integrado por: Gerente, Subgerente Científico, Subgerencia Administrativa, Subgerente Sistema de Gestión de la Calidad, Coordinador Asistencial, jefe de Enfermería, líder de mantenimiento, Almacenista, Control Interno y Líder de Salud y Seguridad en el Trabajo.



5.3 COORDINADOR DE EMERGENCIAS

El **Coordinador de Emergencias** debe contar con el apoyo de otros funcionarios, con el fin de garantizar la operatividad del plan en todo momento; ésta persona ha de tener los conocimientos de los procedimientos y de los recursos institucionales. Hay que tener presente que en el momento de ejecutar el plan sólo podrá haber un **Coordinador de Emergencias**, con el fin de evitar confusiones que puedan alterar el proceso de respuesta a la situación.

FUNCIONES GENERALES

ANTES DE LA EMERGENCIA

- Tener conocimiento en el manejo de situaciones de emergencia o desastres.
- Conocer en detalle el Plan Hospitalario para Emergencias de la institución.
- Conocer sobre las emergencias de posible ocurrencia.
- Conocer los recursos internos y externos necesarios para el control y atención de las emergencias.
- Conocer las instalaciones, sistemas y redes de servicio del hospital.
- Conocer el funcionamiento administrativo del hospital.
- Mantener permanentemente comunicación con los diferentes grupos que atienden la emergencia.

DURANTE LA EMERGENCIA

- Impartir las instrucciones correspondientes a cada grupo
- Autorizar el ingreso de grupos de apoyo siempre que sea necesario, dando aviso a la brigada para emergencias.
- Designar un responsable para el manejo de la información y las relaciones públicas
- Activar el Plan Hospitalario para Emergencias, activando la cadena de llamadas que se haya acordado previamente.
- Informar a la red de salud local, sobre la emergencia ocurrida, estableciendo un canal de comunicación para proporcionar información o solicitar apoyo adicional.



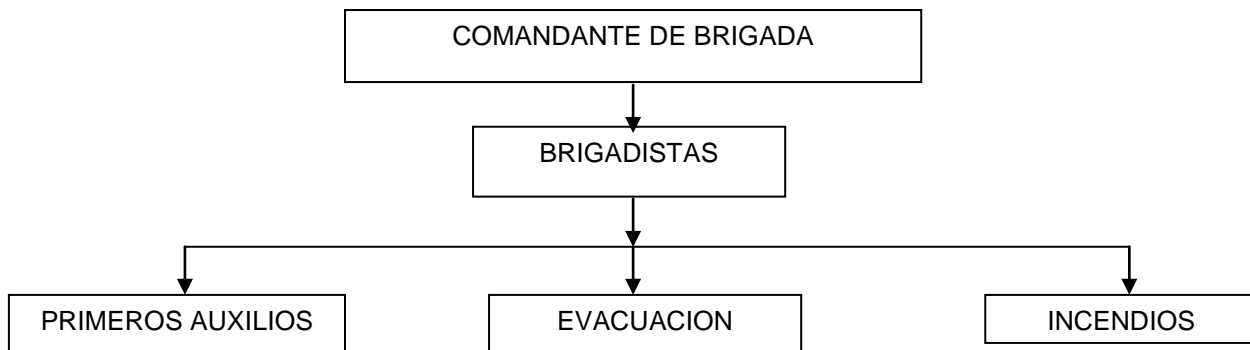
**DESPUES DE LA
EMERGENCIA**

- Si lo considera necesario convocara a sesión al CHE para tomar las decisiones correspondientes.
- Superada la emergencia, convocara el CHE para establecer las necesidades prioritarias en la rehabilitación de las diferentes áreas internas que hayan sido utilizadas para expansión de los servicios.
- Gestionar la reposición de insumos e implementos para garantizar las condiciones de funcionalidad del hospital en situaciones posteriores.
- Si el evento afecto sistemas, instalaciones o la funcionalidad de áreas, debe gestionar las reparaciones o reposiciones necesarias para garantizar su reparación.

5.4 RESPONSABLES DE SERVICIOS O AREAS

Los Responsables de áreas o servicios al interior del Hospital, permanecen en estado de alerta y se integran al esquema de organización, en la medida en que el Gerente (o en su defecto el Coordinador de Emergencias) directamente lo solicite, por estar su área o servicio relacionado con la situación de emergencia.

5.5 BRIGADA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS





En el Hospital se cuenta con un grupo de trabajo conformado por servidores voluntarios, distribuidos estratégicamente en las diferentes áreas quienes han recibido capacitación y entrenamiento en primeros auxilios, técnicas bomberiles, evacuación y rescate, entre otras. Son quienes llevan a cabo las acciones operativas.

Cuentan con personal certificado como líderes en emergencias por parte de la ARL.

FUNCIONES GENERALES

**ANTES DE LA
EMERGENCIA**

- Conocer las instalaciones y los riesgos que puedan generar emergencias.
- Tener claro conocimiento de los planes normativos y operativos de la empresa, la ubicación y capacidad exacta de los equipos de control de emergencias.
- Poseer los conocimientos de la teoría básica y entrenamiento en maniobras de prevención y control de emergencias.
- Hacer revisión permanente a extintores y demás equipos de ayuda en caso de emergencias.
- Inspección de áreas para reconocer las condiciones de riesgo en el trabajo que puedan hacer peligrar la vida de los colaboradores y el proceso productivo de la Institución.

**DURANTE LA
EMERGENCIA**

- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia en su área (o sí es requerido por otra área), usar el equipo que tenga a disposición según el evento.
- En cualquier emergencia actuar coordinadamente con los demás miembros del grupo operativo.
- Tener informado permanentemente al Coordinador de emergencias de la situación de la emergencia
- Brindar apoyo a los grupos de socorro que se hagan presentes en la institución para controlar la emergencia.
- Evacuar al personal lesionado de la zona de impacto de acuerdo con la prioridad de sus lesiones.



- Participar en las labores de recuperación por ejemplo remoción de escombros, inspección de las instalaciones para determinar en que condiciones quedaron estas.
- Realizar el inventario de los materiales de la brigada para determinar su reposición.
- Evaluar las acciones realizadas para retroalimentar los manuales de procedimientos, por ejemplo mejorar los entrenamientos, informar que material adicional se debe adquirir y si es necesario, capacitar mejor al personal de la brigada.
- Presentar informe al Comandante de la Brigada sobre las acciones realizadas.
- Ayudar a restaurar lo más pronto posible el funcionamiento normal de las actividades dentro del Hospital.

5.6 COMANDANTE DE BRIGADA

Es la persona que determina las acciones necesarias para el control del evento que se esté presentando, igualmente debe asumir el control y manejo de las comunicaciones dentro del Hospital en caso de emergencia reporta sus actividades directamente al Responsable de Emergencias.

FUNCIONES GENERALES

- De acuerdo con la magnitud de la emergencia, recibe la alarma o la comunicación y activa el plan de emergencias.
- Establece comunicación permanente con los integrantes de la brigada.
- Está atento a las indicaciones sobre las acciones y requerimientos del coordinador de área Coordinando y apoyando las labores de control.
- Coordina con la Gerencia o el Comité Hospitalario para Emergencias las decisiones y acciones Extraordinarias no contempladas en el planeamiento para el efectivo control de la emergencia



- En orden de prioridad evalúa y comunica las necesidades de evacuación, intervención del grupo de Apoyo interno, intervención de equipos de socorro y rescate exterior (Bomberos, Cruz Roja y Defensa Civil)
- Cuando le sea comunicada una situación de emergencia, indagará sobre las siguientes situaciones:
Mantener el número de brigadistas de acuerdo con las necesidades de cubrimiento del Hospital, tipo De emergencia y ubicación, quien notifica y desde donde, hora de la notificación, magnitud de la Emergencia.

5.7 GRUPOS DE APOYO INSTITUCIONAL

SALUD OCUPACIONAL

Se encarga de dar apoyo a la Brigada Hospitalaria para Emergencias en la programación y desarrollo de las actividades de capacitación. En caso de emergencias participará en la organización y en la administración de la respuesta a la contingencia.

GESTION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

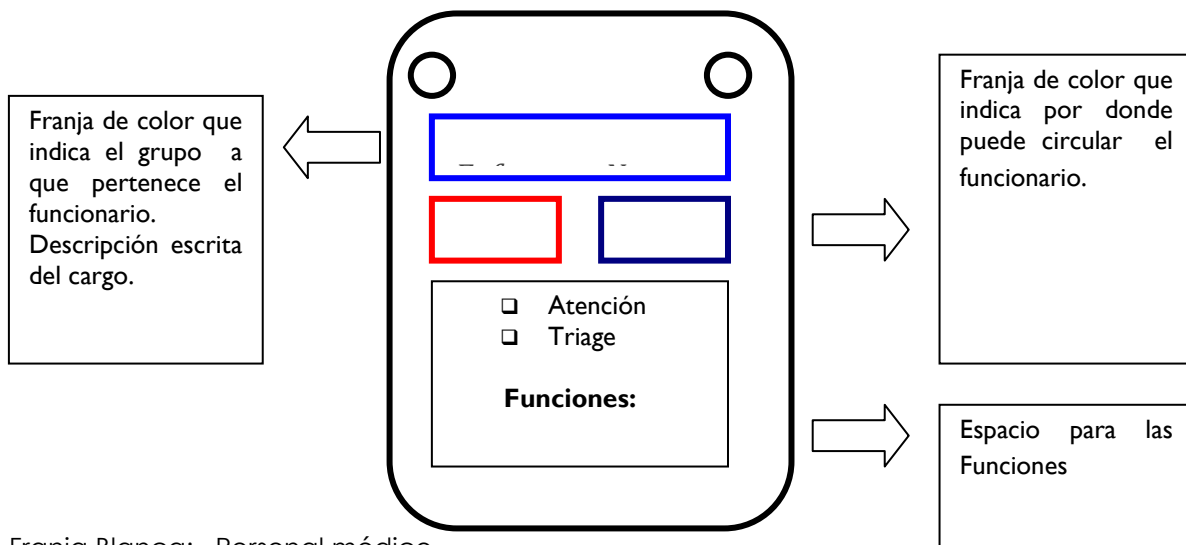
Los responsables de las dependencias de Compras y Almacén, Mantenimiento deben apoyar durante la emergencia las labores de los grupos operativos de emergencia. Sus funciones durante la emergencia es gestionar y garantizar el suministro de los recursos logísticos necesarios como agua, fluido eléctrico, facilitación de herramientas necesarias para contrarrestar la emergencia; después de la emergencia se realizarán jornadas de aseo y desinfección, reposición de los insumos utilizados durante la contingencia e inventario de daños en equipos y en la propiedad.



5.8 TARJETAS DE FUNCIONES

No son necesarias para todas las personas en el Hospital, es suficiente con establecer acciones de referencia para los Responsables de áreas y/o servicios en los cuales se pueda requerir una activación y primera respuesta en caso de un evento adverso.

Ejemplo:



Franja Blanca: Personal médico

Franja Rosada: Personal de Enfermería

Franja Azul Celeste: Personal de apoyo no clínico

Franja Verde Claro: Personal de apoyo clínico



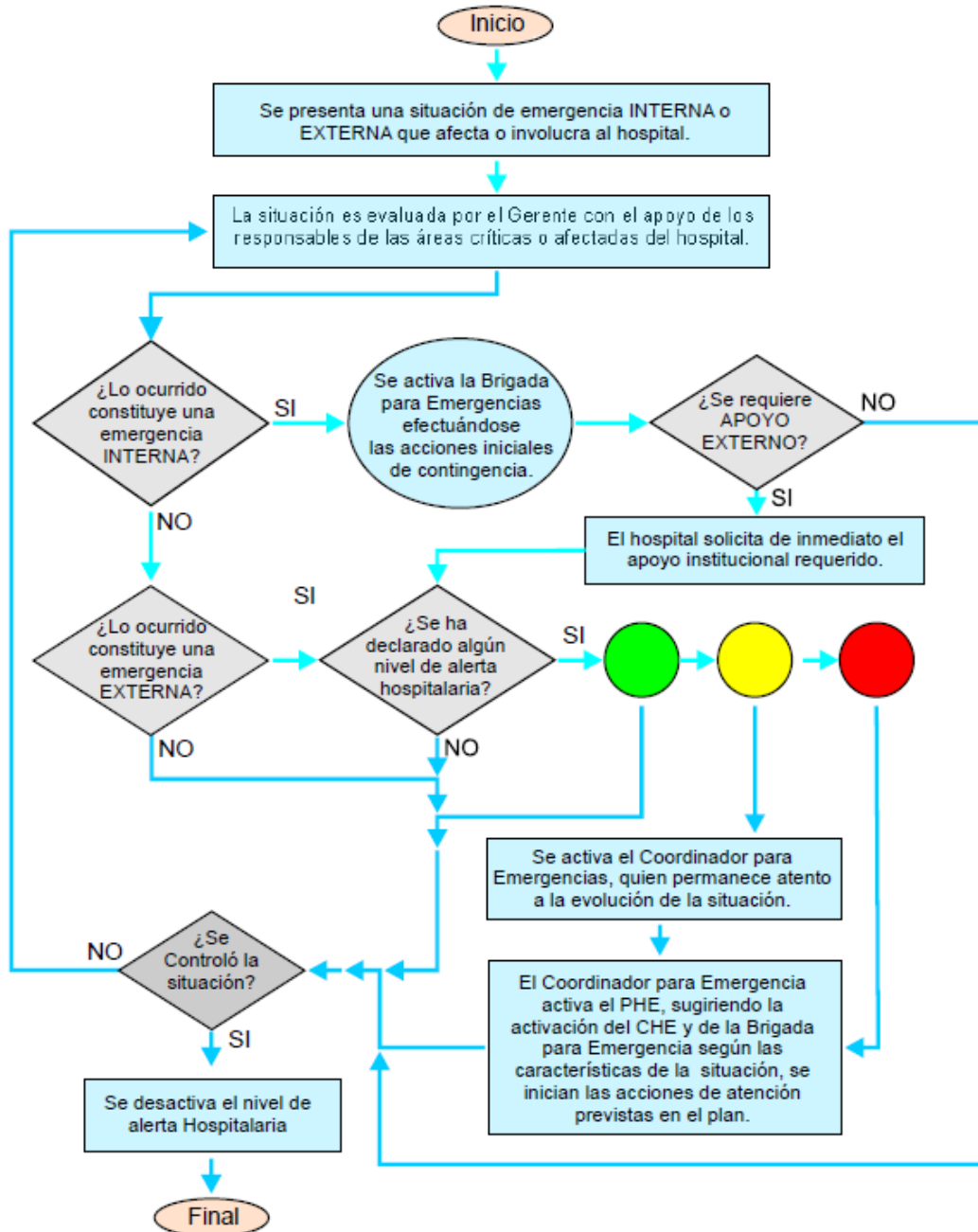
COLORES DE REFERENCIA PARA LAS AREAS HOSPITALARIAS

Área	Color de Referencia	Función
EXPANSIÓN		Ubicación de los pacientes que ya se encontraban hospitalizados en el momento de la alerta hospitalaria.
INFORMACIÓN		Lugares de circulación y acceso de los familiares o los medios de comunicación, para la obtención de la información.
CIRUGÍA		Lugar de ubicación de los quirófanos.
TRIAGE		Lugar para la clasificación de los lesionados a su llegada (TRIAGE HOSPITALARIO).
ROJA		Lugar para la ubicación de los lesionados CRÍTICOS RECUPERABLES.
AMARILLA		Lugar para la ubicación de los lesionados CRÍTICOS DIFERIBLES.
NEGRA		Lugar para la ubicación de los lesionados CRÍTICOS NO RECUPERABLES.
VERDE		Lugar para la ubicación de los lesionados NO CRÍTICOS.
BLANCA		Lugar para la ubicación de la MORGUE.



6. ACTIVACION DEL PLAN

SECUENCIA DE ACTIVACIÓN DEL PHE





6.1 NOTIFICACION DE EMERGENCIAS

Para la notificación se requiere de un sistema de registro de información y de los medios que permitan conocer cuándo, dónde y de qué magnitud es la amenaza o el desastre. Estos mecanismos deben estar dispuestos para los empleados; la notificación tiene varios eslabones:

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Declaratoria de alerta hospitalaria	Acto administrativo mediante el cual la institución se declara en alerta por un tiempo determinado	Gerente o Subgerente /Coordinador del PHE.
Activar Plan Hospitalario para Emergencias	Declaratoria de Plan Hospitalario para emergencias. alistamiento de equipos e insumos necesarios según el diagnóstico	Médico de Triage del servicio de urgencias
Reforzar personal en servicios críticos	Llamado de personal de refuerzo y redistribución de personal, para apoyo a los servicios críticos (Urgencias y cirugía).	Médico de observación del servicio de urgencias.
Adecuar áreas de expansión hospitalaria	Optimización de la capacidad instalada mediante egresos tempranos, traslado de pacientes a otros servicios u otras instituciones	Médico Hospitalario.
Coordinación del Triage	Realizar procedimiento de Triage	Médico de Triage
Coordinación de la atención a pacientes	Priorización y coordinación de la atención a pacientes.	Médico de observación
Vigilancia y seguimiento de casos	Vigilancia y seguimiento a cumplimiento de órdenes médicas	Enfermera Jefe de Urgencias
Reporte y notificación de casos	Reporte y notificación de casos	Auxiliar de Servicios al Cliente.
Toma de muestras	Toma de muestras de laboratorio clínico	Bacteriólogo
Manejo de la información pública	Información Pública hacia el Secretario de Salud Pública o al Alcalde de la Ciudad.	Gerente o Subgerente
Activación de La Brigada Hospitalaria para Emergencias	Activación de la brigada: En caso de alerta amarilla y/o roja	Comandante la Brigada Hospitalaria para Emergencias
Final de la Emergencia	Regreso a la normalidad	Coordinador de Emergencias y Comandante de la Brigada Hospitalaria para Emergencias.



6.2 ALERTA/ ALARMA

Se reconocen el siguiente tipo de alertas:



ALERTA VERDE	
Determina un alistamiento con retén domiciliario.	
ACCIONES EN ALERTA VERDE	
<ul style="list-style-type: none">• Se activa el plan efectuando las acciones previstas para diferentes responsables en esta fase.• Se activan los canales de comunicación Hospital y el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias y el Comité Local para la Prevención y Atención de Desastres (CLOPAD)• Se verifican y estiman las reservas de los elementos indispensables para la asistencia, como insumos medico quirúrgicos, agua potable, aceite combustible para motor A.C.P.M para la planta eléctrica y suministros en general, determinando la capacidad y autonomía frente a cada situación en particular.• Cada servicio del Hospital revisa y adecua las áreas que puedan ser utilizadas para expansión en caso de necesidades de atención adicional.• El personal que se encuentra laborando en forma rutinaria en el Hospital, durante el turno en que se active la alerta, se organiza para atender una posible emergencia.• El resto de funcionarios se encuentran fuera, permanecen disponibles a un llamado refuerzo, en caso que este se requiera.	
ALERTA AMARILLA	
Determina un alistamiento con presencia física en el Hospital, la organización cuenta con todos los recursos existentes, pero aún no se ha iniciado la atención de las víctimas de la emergencia.	
ACCIONES EN ALERTA AMARILLA	
<ul style="list-style-type: none">• El Hospital dispone y activa durante esta fase los recursos, áreas y personal de refuerzo requerido según la situación.• Se coordinan e implementan las acciones de expansión requeridas, se programan procedimientos de baja complejidad y se dan de alta a pacientes para dar prelación a la atención de lesionados.• Se activan los equipos de respuesta interna del Hospital requeridos.• Se activan los mecanismos de referencia y contrarreferencia de pacientes.• Se gestiona la obtención de los elementos identificados como indispensables para la atención de la emergencia y de los cuales el Hospital no tenga la suficiente reserva.	



ALERTA ROJA

Se inicia una vez se establece la demanda asistencial a raíz de la emergencia y/o desastre; puede ir precedida de las anteriores o bien iniciarse directamente.

ACCIONES EN ALERTA ROJA

- Se inicia la atención de las víctimas de acuerdo con la demanda de servicios que requiera la situación.
- Se activa y se reúne el Comité Hospitalario de Emergencias para la toma de decisiones.
- Se estudian y resuelven solicitudes de insumos o reforzamiento de personal en las áreas críticas.
- Se efectúan las diferentes acciones de contingencia, logística, gestión administrativa, coordinación interna o externa requeridas.
- Se apoya la activación y operación de los diferentes equipos de respuesta del hospital en cada una de las áreas.
- Se verifican y ajustan en general las condiciones de operación de todas las áreas y equipos de respuesta, evaluando periódicamente su desempeño hasta el final de la alerta roja.

Cuál sería el contenido del mensaje para:

La ALERTA: "Atención se le informa a los empleados y usuarios del Hospital, que estamos en alerta código (color)".

La ALARMA: "Atención se le informa a los empleados y usuarios del Hospital que nos disponemos a evacuar".

6.3 CADENA DE LLAMADAS

Ver Anexo **CADENA DE LLAMADAS**.



7. ACCIONES DE RESPUESTA

7.1 CLASIFICACION DE VICTIMAS EN EMERGENCIAS Y DESASTRES TRIAGE

Color ROJO Cuidados INMEDIATOS

Color AMARILLO: Cuidados URGENTES

Color VERDE: Cuidados MENORES

Color NEGRO: Cuidados MINIMOS – NO RECUPERABLES

Color BLANCO: FALLECIDOS

Para el Hospital se ha establecido como área de Triage ante una emergencia, el área de sala de espera de Urgencias.

Para la atención de pacientes se han estructurado dos contingencias:

- Emergencias Diurnas: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. el Triage será realizado por la enfermera o médico del servicio de Urgencias.
- Emergencias en horarios nocturnos y días sábados, domingos y festivos: El Triage lo realizará el médico o enfermera de turno.

7.2 EXPANSION HOSPITALARIA DESCRIPCION DE LAS AREAS DE EXPANSION

USO	AREA DESTINADA	AREA DE EXPANSION	ASPECTOS FUNCIONALES DEL AREA
TRIAGE	Área asignada para Urgencias	Sala de espera asignada para Urgencias	
PRIORIDAD ROJA	Sala de Observación adultos Urgencias	Sala de Observación Pediatría Urgencias	
PRIORIDAD AMARILLA	Consultorios Urgencias y Consulta Externa	Consultorios Consulta Externa	
PRIORIDAD VERDE	Sala de espera Consulta Externa		
PRIORIDAD AZUL	Oficina de Ventanilla Unica o atención al Usuario		
PRIORIDAD BLANCA, NEGRA Y MORGUE	Morgue, Parqueaderos Internos		



Se refiere en general a la organización y ocupación temporal de áreas aledañas a cada uno de los servicios afectados o cuya capacidad se haya visto colapsada por la demanda de servicios. La expansión implica entre otros aspectos los siguientes:

- Disposición temporal del mobiliario y los equipos para efectuar procedimientos de observación, estabilización, atención o curación de pacientes.
- Extensión funcional de las redes de servicio básico como agua, Oxígeno, electricidad y telefonía.
- Ampliación de la cobertura en la prestación de servicios de soporte a las áreas habilitadas para expansión entre estos, vigilancia, aseo, labores de mantenimiento y servicios sanitarios.
- Refuerzo del personal en el área que se realiza la expansión para dar cobertura a la demanda una vez adecuadas las condiciones locativas y funcionales.
- Ampliación de las rutas y turnos para la disposición de residuos hospitalarios en las áreas.
- El área no debe presentar ningún riesgo estructural o deterioro en las instalaciones para los pacientes o el personal de la salud.
- Debe ser un área resguardada de factores ambientales externos como lluvia, sol o vientos fuertes.
- En lo posible contar con instalaciones eléctricas fijas, de no lograrse esta condición los cableados temporales deben ser aéreos.
- Se debe gestionar la disposición de suministros adicionales a los utilizados habitualmente por las áreas que deban efectuar expansión hospitalaria en función de la emergencia.

Otras acciones de respuesta contempladas en este Plan Hospitalario para Emergencias, comprenden la activación del Comité Hospitalario para Emergencias y la cadena de llamadas de la institución.

7.3 PLAN PARA ATENCION DE INCENDIOS Y/O EXPLOSIONES

PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA ANTE INCENDIO			
FUNCIONES	ANTES	DURANTE	DESPUES
PERSONAL EN GENERAL	- Capacitación y entrenamiento.	- Control inicial del incendio, mediante extintores. - Notificación a Bomberos y al responsable del	- Apoyar al personal de la brigada en la evaluación de daños y necesidades.



Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado

GAGA-027-011-001
 Versión No 000

PLAN HOSPITALARIO PARA EMERGENCIAS

		servicio, quien a su vez notifica al Coordinador de Emergencias.	
BRIGADA DE EMERGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación y entrenamiento. - Identificación de factores de riesgo. - Definición de procesos operativos. - Adquisición y dotación de elementos logísticos y operativos. - Supervisión de equipos contra incendios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Control secundario del incendio si es necesario mediante el empleo de extintores y equipos hidráulicos. - Utilizando los elementos de protección personal. - Coordinación con persona externo el manejo del evento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de daños y necesidades. - Inventario de equipos y recursos utilizados. - Apoyar al personal externo en la identificación de las causas de la emergencia. - Retroalimentación del proceso.
COORDINADOR DE EMERGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión de equipos contra incendios. - Gestión del riesgo. - Definición de procesos administrativos. - Contactos con instituciones de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Notificación al gerente. - Solicitud y autorización de ingreso de apoyo externo. - Coordinar la intervención del personal externo, con la brigada de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Declarar el final de la emergencia. - Notificar al gerente. - Evaluación de daños y necesidades. - Acompañamiento al personal de apoyo externo.
APOYO EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del Plan Hospitalario de Emergencia. - Apoyo en capacitación al personal de la brigada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Articular sus intervenciones a la brigada de emergencias y tomar el control del escenario de riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Control y evaluación final de la situación. - Entrega de informes sobre causas y el proceso de atención de la emergencia al Coordinador de Emergencias.

PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA ANTE TEBLOR Y/O TERREMOTO

FUNCIONES	ANTES	DURANTE	DESPUÉS
PERSONAL EN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación y entrenamiento. - Conocimiento de las rutas y vías de evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> - El personal de cada área adopta medidas de protección propia y para los pacientes. - Evita generar pánico. - Atiende las indicaciones de los coordinadores de área. 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar al personal de la brigada en la evaluación de daños y necesidades. - Realizar el retorno a las áreas de trabajo si se presenta una evacuación.
BRIGADA DE EMERGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación y entrenamiento a la comunidad. - Identificación de factores de riesgo. - Definición de procesos operativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Según indicaciones del Coordinador de Emergencias o Gerente, en coordinación con el responsable de área inicia el proceso de evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de daños y necesidades. - Inventario de equipos y recursos utilizados. - Apoyar al personal de las áreas en el retorno después de la evacuación.



	<ul style="list-style-type: none"> - Adquisición y dotación de elementos logísticos y operativos. - Establecer líderes y procesos de evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar los procesos de evacuación en las áreas. - Coordinación con personas externas el manejo del evento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentación del proceso.
COORDINADOR DE EMERGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis estructural de las instalaciones. - Gestión del riesgo. - Definición de procesos administrativos. - Contacto con instituciones de apoyo. - Adecuación de puertas y vías de acceso. - Definir rutas de evacuación y áreas de encuentro. - Elaboración y ejecución de simulacros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Notificación al Gerente. - Bajo autorización del Gerente y según la situación dar la orden de evacuación. - Solicitud y autorización de ingreso de apoyo externo. - Coordinar la intervención del personal externo, con la brigada de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Declarar el final de la emergencia. - Autorizar el retorno de las personas, sino existen amenazas. - Si no es seguro retornar, adoptar medidas de expansión hospitalaria o remisión de pacientes según sea el caso. - Notificar al Gerente. Evaluación de daños y necesidades. Acompañamiento al personal de apoyo externo.
APOYO EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del Plan Hospitalario de Emergencias. - Apoyo en capacitación al personal de la brigada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Articular sus intervenciones a la brigada de emergencias y tomar el control del escenario de riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Control y evaluación final de la situación. - Entrega de informes sobre causas y el proceso de atención de la emergencia al Coordinador de Emergencias.

7.4 EVACUACION HOSPITALARIA

Es la movilización de usuarios, pacientes, visitantes y personal asistencial desde las áreas que se han definido como de alto riesgo o están severamente comprometidas en situaciones de emergencia o desastre a áreas seguras definidas previamente o de menor riesgo; a través de rutas cuyas condiciones sean adecuadas y verificadas.

Evacuar las instalaciones hospitalarias es una alternativa final que sólo debe corresponder a situaciones de extremo riesgo que impliquen colapsos estructurales o grandes dificultades funcionales que no permitan el alojamiento y atención de los pacientes.

Se debe disponer de un Plan de Evacuación, el cual se define como el conjunto de acciones y procedimientos de desplazamiento, tendientes a que las personas amenazada por algún riesgo protejan su vida e integridad física.



En el Hospital los Responsables de área y/o servicios son las personas asignadas como líderes de evacuación y en caso de su ausencia el mando será asumido por el auxiliar en salud de turno en cada servicio.

La orden de evacuar los servicios y la institución para dirigirse a la zona de refugio será impartida por el médico de turno en el servicio de Urgencias, mientras se activa la cadena de llamadas para hacer entrega del mando al Coordinador de emergencias.

La E.S.E. cuenta actualmente con un sistema de alarma definido y debido al tipo de población que alberga la institución se recomienda un sistema que simultáneamente emita señales acústicas y visuales, a fin de superar las diferentes limitaciones físicas y de percepción del ambiente que poseen los pacientes. Mientras se implementa este sistema se propone utilizar pitos entregados a los brigadistas y coordinadores de evacuación.

EL LÍDER DE EVACUACIÓN TIENE LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:

- Apagar equipos de cómputo y eléctricos
- Verificar quienes y cuántas personas hay en el área
- Definir quien en el área requiere ayuda por alguna condición física o de salud
- Disminución de nuevos riesgos
- Recordar el lugar de la reunión
- Proteger valores sólo si es posible
- Dar instrucciones para la salida
- Recordar procedimientos de evacuación
- Conservar siempre la calma
- *Verificar el personal antes de salir*
- No debe correr
- No debe gritar
- Camine rápido sin empujar
- Procure no hacer ningún tipo de comentarios alarmantes



**Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado**

GAGA-027-011-001
Versión No 000

**PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS**

- Siga las señales de evacuación sin desviarse
- No se puede devolver por ningún motivo
- Desplazarse pegado a la pared
- En caso de humo desplazarse agachado
- Verificar el personal en la zona de refugio
- Sí se tiene que refugiar deje alguna señal

- El líder será el último en salir y cerrará la puerta

EVACUACIONES TOTALES:

Es decir cuando se debe desalojar todo el personal asistente y existente, sin excepciones.

EVACUACIONES PARCIALES:

Cuando existe la imposibilidad del desalojo total, las actividades del Hospital lo dificultan, la localización del explosivo en las vías de salida, o ante la inminente explosión. También puede darse cuando el explosivo ha sido localizado y está bajo control de los especialistas en desactivación.

RUTAS DE DESPLAZAMIENTO INTERNO

Las rutas internas de evacuación están definidas dentro de los mapas de evacuación ubicados en cada área de del Hospital. Los líderes de servicio y/o áreas deberán verificar que todas las personas de su dependencia conozcan las rutas de evacuación y sitios de reunión.

RUTAS DE DESPLAZAMIENTO EXTERNO

Son las rutas utilizadas para trasladar a los lesionados hasta los centros asistenciales.

ZONA DE REFUGIO INTERNA Y EXTERNA

Se han definido como zonas de refugio, parqueadero y de ser necesarias, las zonas verdes o las vías públicas externas.



AREA	RUTA DE EVACUACION	PUNTO DE ENCUENTRO
Consulta externa, áreas administrativas (subgerencia administrativa y financiera, atención al usuario, auditoría médica, facturación, rayos x y farmacia.	Salida de consulta externa primer piso, en donde actualmente contamos con un parqueadero amplio y con acceso a la Calle 10 Carrera 6ª esquina.	Parqueadero
Área de urgencias y hospitalización y cirugía.	Para el personal y pacientes del área de urgencias sobre la carrera 6 hay ubicada una bahía de estadía provisional, para luego ubicar a las personas en el parqueadero principal.	Bahía de estadía provisional carrera 6ª
Almacén, laboratorio, calidad, mantenimiento, historias clínicas, odontología.	Alternativa posterior: hacia la parte posterior de la institución existe un patio amplio con acceso a la Calle 10 por donde eventualmente pueden evacuar el personal de las áreas: urgencias, mixta y almacén.	Patio al lado de la morgue.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EVACUACIÓN

Sí se da la orden de evacuación proceda así:

- Interrumpa su trabajo inmediatamente.
- De ser posible apague y desconecte equipos eléctricos.
- Siga instrucciones según el plan de evacuación.
- Notifique a quienes no hayan suspendido sus actividades para que lo hagan.
- Salga en forma ordenada.
- No corra, camine con paso rápido.
- Recuerde y siga la ruta establecida de salida de emergencia
- Camine siempre por la derecha.
- Cierre las puertas SIN SEGURO sí es el último en evacuar el área.
- Ayude a usuarios, visitantes, niños, ancianos y discapacitados al salir.
- En caso de humo denso salga arrastrándose.
- No se devuelva por ningún motivo y evite el regreso de personas.
- Guíe a los visitantes al lugar de reunión.
- Acuda al sitio de reunión final prefijado en el plan de evacuación.



Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado

GAGA-027-011-001
 Versión No 000

PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS

- Ayude a detectar compañeros de trabajo que no estén presentes en el sitio de reunión.
- Repórtese en el sitio de reunión ante el coordinador y no se retire del lugar hasta recibir la orden.
- Repórtele al líder de evacuación si alguien regresa.
- Notifique anomalías o inconvenientes al líder de evacuación.

En caso de no poder salir busque un lugar seguro o un mueble o estructura resistente y ubíquese junta a ella en posición fetal (triángulo de vida) y deje alguna señal de donde está y espere al grupo de rescate.

El desplazamiento horizontal se debe hacer por los pasillos, corredores, se cuenta con vías de acceso amplias y en buen estado.

SITUACIÓN	QUÉ HACER	QUIEN REALIZA	MEDIO DE NOTIFICACIÓN	NOTIFICA A
Llegada masiva de víctimas.	<ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de pacientes. • Prestar primeros auxilios. • Alertar al CRUE 	<ul style="list-style-type: none"> • Medico de turno. • Enfermera • Auxiliar de Enfermería. 	Inicia cadena de llamado Radioteléfono Celular	<ul style="list-style-type: none"> • Comité Hospitalario de emergencias • Servicio de Urgencias:
Evacuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar la evacuación si : <ul style="list-style-type: none"> • Hay daños en la estructura de la edificación (columnas, vigas, muros). • Hay presencia de humo o fuego. • En presencia de olores fuertes que generen alteraciones en el estado de salud. • Daños en líneas vitales (Energía, tanques de agua, equipos a gas) que puedan generar riesgo. 2. Dirigirse por las rutas de evacuación hacia al punto de encuentro previsto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del servicio. • Cajera. • Portero. 	Inicia cadena de llamado	<ul style="list-style-type: none"> • Comité Hospitalario de emergencias • Coordinador de Emergencias:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daño en el sistema de acueducto, se debe cerrar las llaves de paso del área afectada. 2. Daño o falla eléctrica, 	Personal de mantenimiento Portero Personal del	PBX	Mantenimiento: Coordinador de Emergencias: Bomberos



Daño en líneas vitales	cortar inmediatamente la alimentación de la zona afectada, por medio de los interruptores o Breakers. 3. En caso de fuego controlar mediante extintores y notificar a Bomberos	servicio		Voluntarios : Empresas Municipales Gases Occidente:
------------------------	---	----------	--	---

8. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO

Proporcionar de manera regular, información sobre la atención de la emergencia a diferentes instancias como el CRUE, simultáneamente debe generar información para los medios de comunicación y familiares de los pacientes atendidos. La consolidación, reporte y transmisión de los diferentes informes o comunicados en una situación de emergencia serán canalizados a través de la Oficina de Ventanilla Única, con informes periódicos de acuerdo con la evolución de los pacientes o estado de la emergencia.

ELEMENTOS ESENCIALES PARA LA RECOLECCION DE DATOS

- Tarjeta de Triage o clasificación de heridos.
- Registro colectivo de atención de lesionados.
- Formulario único de cuenta de cobro para la reclamación al Fondo de Solidaridad y Garantía.
- Formulario para reclamación uniforme para el reconocimiento y pago a las instituciones prestadoras de servicio de salud.
- Registro de cadáveres o pacientes.
- Registro de requerimientos hospitalarios.
- Libro de guardia del personal Auxiliar de Recepción de Portería del Hospital.
- Registro de desaparecidos o personas perdidas.



- Una vez finalizada la emergencia se debe levantar un Acta donde se registre el manejo general de la emergencia comprendiendo aspectos sobre el evento sucedido, su manejo e intervención, número de pacientes atendidos, evacuados, remitidos entre otros datos.
- El Acta será elaborada por el Comité Hospitalario para Emergencias con los respectivos informes suministrados por los Responsables de áreas y/o servicios y la gestión propia como Comité, con el fin de identificar nuevas amenazas y riesgos.

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO			
SITUACIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none">- Registro de eventos adversos.- Registro de intervenciones y pacientes atendidos.- Consolidado total de la emergencia.- Registro de daños y necesidades.	<ul style="list-style-type: none">- Personal de turno.- Coordinador de Emergencia.- Brigada de Emergencia.	<ul style="list-style-type: none">- Minuta del servicio.- Formatos de EDAN.
ESTADO NORMAL	<ul style="list-style-type: none">- Registro de procedimientos y procesos.- Registro de novedades y actividades propias del servicio.	<ul style="list-style-type: none">- Personal de turno.- Responsable de área.	<ul style="list-style-type: none">- Formatos y registros habituales.

9. COORDINACION EXTERNA

Es función del Comité Hospitalario para Emergencias la coordinación con los grupos de operación externa, en caso de una respuesta total o en caso de aviso a los mismos. Las funciones básicas que pueden desarrollar estos organismos, según lo establecido en el nivel de respuesta total, se presentan a continuación:



**Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado**

GAGA-027-011-001
Versión No 000

**PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS**

CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS

El Responsable de Triaje establece comunicación directa con el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE, ente que apoya a la institución coordinando con las diferentes entidades de salud, remisiones y contra remisiones en caso necesario.

CUERPO DE BOMBEROS

Las funciones esperadas de este organismo durante una emergencia, especialmente en incendios son:

- Desarrollar labores tendientes al control y extinción de incendios, derrames y escapes de sustancias químicas
- Realizar labores de rescate de afectados o víctimas
- Colaborar en las acciones de salvamento de bienes
- Investigar las causas y origen de la emergencia
- Elaborar el reporte oficial del siniestro

CRUZ ROJA

Este organismo de apoyo externo tendrá como función especial colaborar en:

- Realizar rescate de personas atrapadas
- Efectuar atención de afectados en el sitio de la emergencia
- Realizar transporte de afectados a centros de atención
- Facilitar la evacuación de áreas aledañas a la emergencia

DEFENSA CIVIL

Este organismo puede prestar su colaboración en los siguientes aspectos:

- Rescate de personas
- Salvamento de bienes
- Transporte de materiales y equipos
- Comunicaciones
- Evacuación de áreas aledañas



POLICIA Y EJÉRCITO

Las acciones esperadas de estos organismos pueden clasificarse en dos grandes áreas. En caso de siniestros accidentales:

- Controlar el acceso al lugar de la emergencia
- Efectuar vigilancia y control de las vías aledañas
- Establecer control de acciones de saqueo
- En caso de eventos de origen social (atentados, asaltos, etc.)
- Realizar el control de accesos y vías de comunicación aledañas
- Desactivar eventuales artefactos explosivos
- Realizar acciones de control de orden público
- Investigar el origen, motivación y responsabilidad en los hechos

SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

- Esta institución actuará en las siguientes actividades:
- Control vehicular en zonas aledañas
- Control de accesos y corredores viales a centros de atención médica
- Control para movilización de grupos de emergencia

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS

La actividad de estos grupos de operación externa estará encaminada a la preservación y restablecimiento de la operatividad de los sistemas y servicios básicos, tales como telefonía, agua e incluso energía.

AUTORIDAD AMBIENTAL Y SANITARIA

La actividad de este grupo de operación externa estará encaminada a dar el apoyo necesario en la prevención, el control y las acciones remediales ante situaciones que puedan significar contaminación, daño ambiental o sanitario (DAGMA, CVC, Secretarías de Salud Pública Municipal y Departamental).



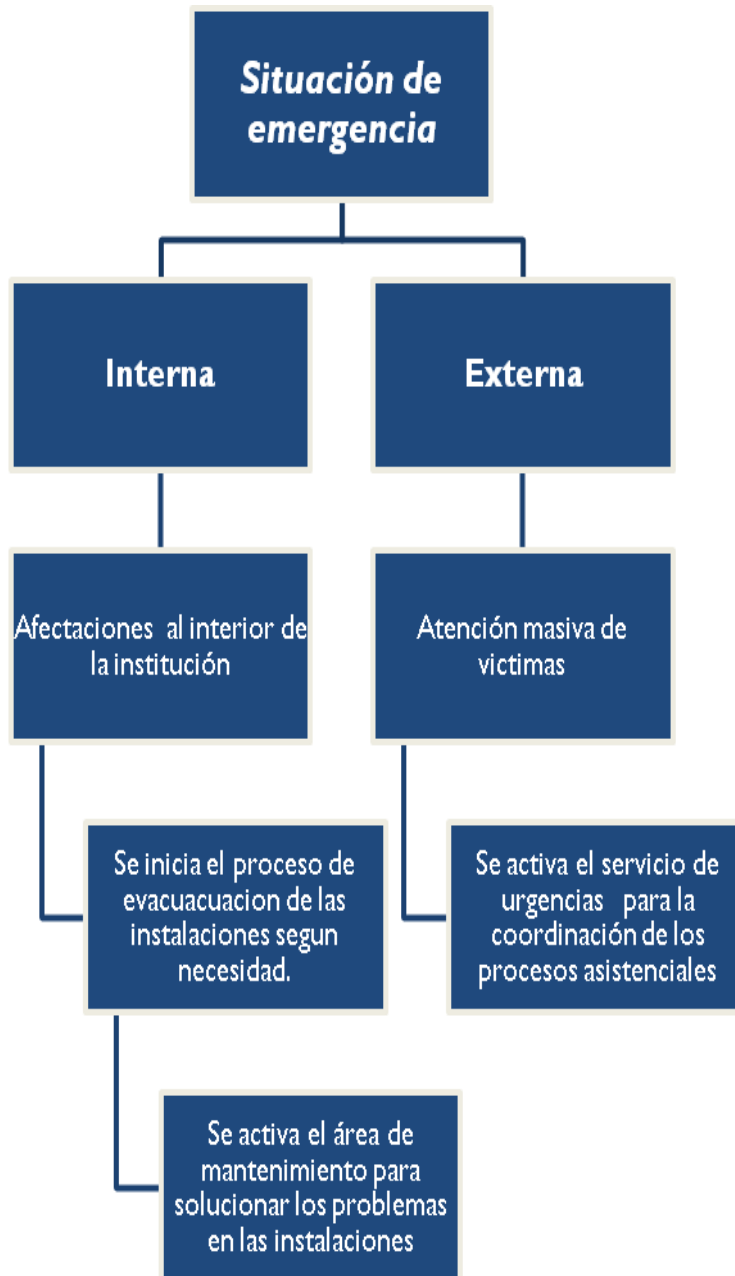
10. FINALIZACION DE LA EMERGENCIA

Es la oficialización por parte de la máxima autoridad del Hospital o Responsable de que la situación que generó la condición de alerta o alarma está bajo control y se pueden suspender las acciones específicas de respuesta que se iniciaron con la activación del plan.

Una vez se ha declarado el final de la emergencia se recomienda realizar las siguientes acciones:

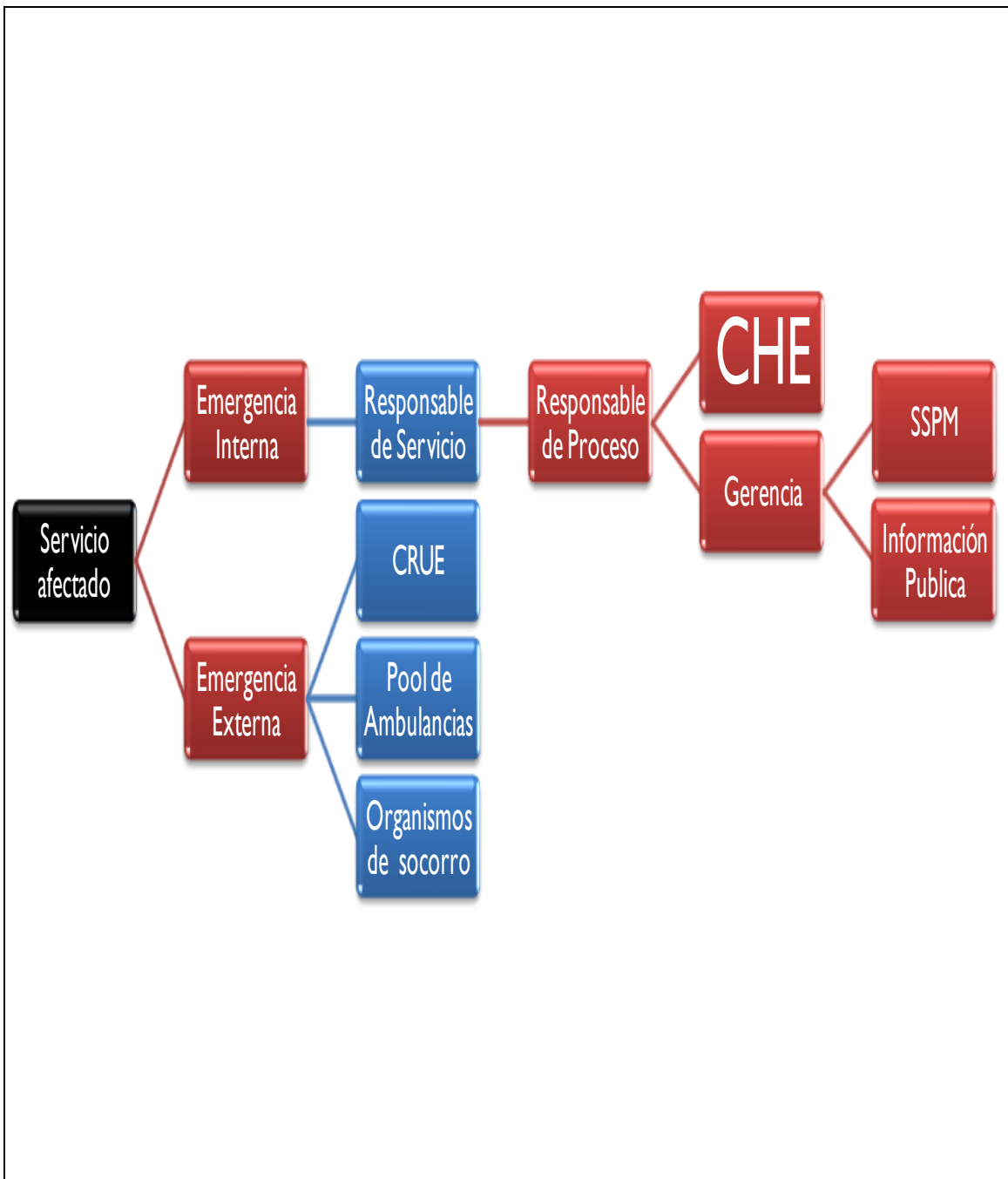
- Consolidar la información de las personas atendidas para preparar los informes y estadísticas básicas pertinentes.
- Complementar los registros médicos y la documentación requerida para trámites administrativos.
- Dar salida a los pacientes que estén en condiciones adecuadas.
- Gestionar la atención de entidades de bienestar social para los pacientes que lo requieran.
- Reubicar los pacientes de las áreas de expansión hacia las áreas de atención normal.
- Normalizar los turnos del personal asistencial, administrativo y de apoyo.
- Reiniciar la prestación de los servicios que se hayan suspendido por el evento como Consulta Externa y otros.
- Levantar un inventario de necesidades que se deban cubrir a corto, mediano y largo plazo.
- Gestionar recursos para reparaciones o adecuaciones, teniendo en cuenta las medidas de mitigación y de gestión del riesgo.
- Evaluar el plan con el propósito de retroalimentarlo y ajustar sus contenidos.

11. ANEXOS





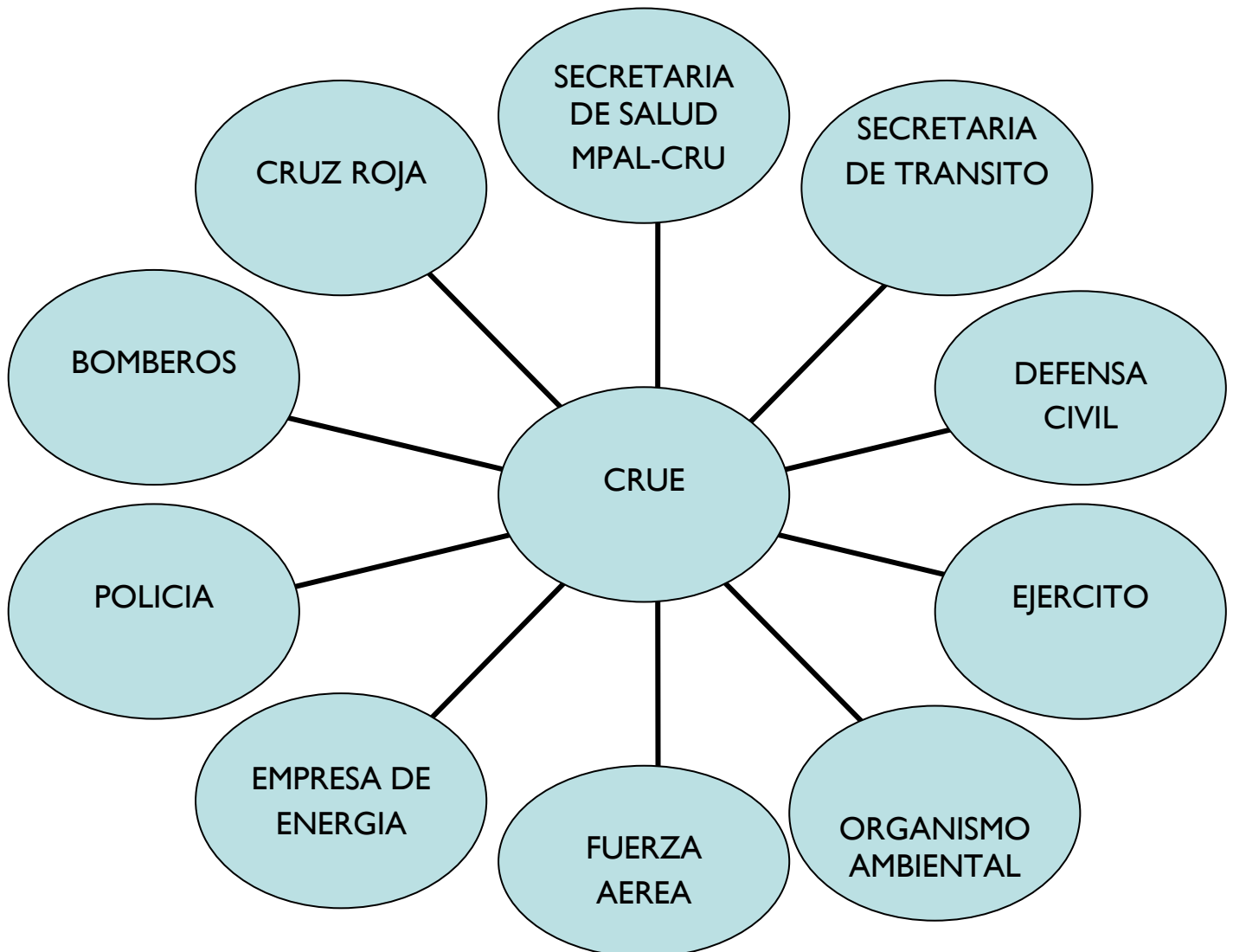
ACTIVACIÓN CADENA DE LLAMADO





SISTEMA DE INFORMACION Y ENLACE

COMITÉ LOCAL DE EMERGENCIAS



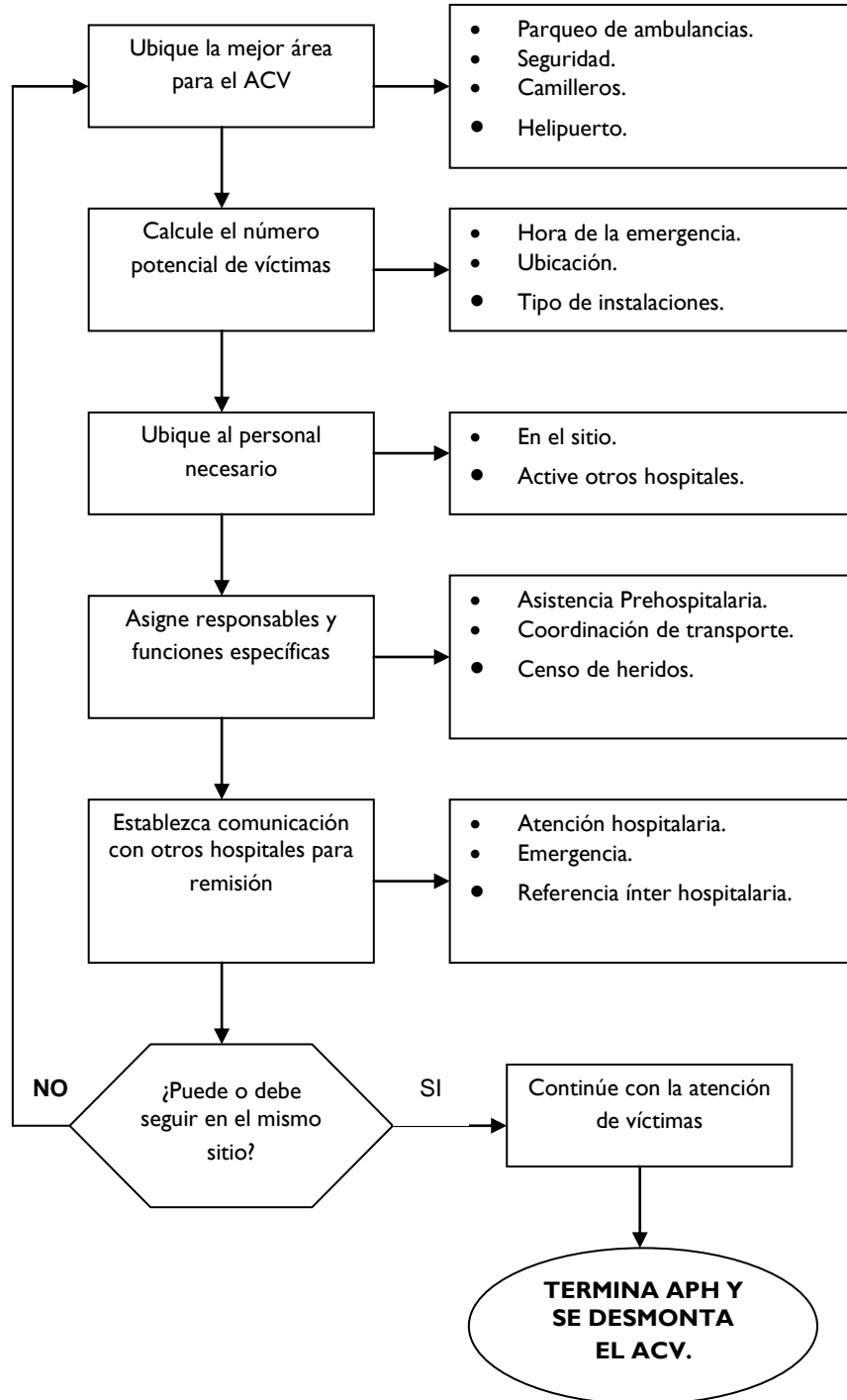


AREA DE CLASIFICACION Y CONCENTRACION DE VICTIMAS ACV

CARACTERISTICAS DEL AREA DE CLASIFICACION Y CONCENTRACION DE VICTIMAS (ACV)

PROCEDIMIENTO

- Una vez que se ha sucedido una emergencia, y si hay muchos pacientes en la zona, es necesario instalar el Area de Clasificación y Concentración de Víctimas.
- Solicite información de la emergencia, tipo y número de pacientes e informe al Comité.
- Recomiende el sitio para establecer el ACV y que lo autorice el Comité.
- Envíe a los brigadistas que sepan primeros auxilios y que ya han evacuado y no se necesitan para otras labores.
- Informe al Comité que se coordinará con el RECURSOS HUMANOS, la llegada y salida de ambulancias.
- De ser necesario, evalúe sitios de descanso, rotación de personal.
- No olvide anotar todos los datos de los pacientes para el control posterior.





TARJETAS DE ACCION

TARJETA DE ACCIÓN	
MEDICO DE URGENCIAS	
1	Participar en el puesto de comando PC
2	Ordenar TRIAGE en urgencias para ordenar salidas y remisiones
3	Acomodar puesto establecido para TRIAGE
4	Acompañar áreas de expansión
5	Evaluar periódicamente la disposición de insumos y medicamentos
6	Hacer seguimiento a las órdenes de remisión
7	Evaluar periódicamente la disposición de insumos y medicamentos
8	Elaborar comunicado de prensa
9	Coordinar comunicado de prensa al publico
10	Garantizar la operatividad de las zonas de expansión.

TARJETA DE ACCIÓN	
ENFERMERA JEFE DE URGENCIAS	
1	Activar PHE externo según protocolos internos
2	Participar dentro del Puesto de Comando "PC"
3	Acompañar áreas de expansión
4	Evaluar inventario de insumos y medicamentos
5	Activar alerta con el CRUE y centros hospitalarios cercanos
6	Acompañar puesto establecido para TRIAGE
7	Evaluar periódicamente la capacidad de expansión
8	Coordinar remisiones
9	Garantizar capacidad de atención, disposición de residuos.
10	Coordinar según procedimiento la finalización de la emergencia.

TARJETA DE ACCIÓN	
PERSONAL DE TRIAGE	
1	Evaluar víctimas mediante TRIAGE STAR
2	Rotular y verificar etiquetado TRIAGE e identificación de los Pacientes
3	Entregar víctimas a personal de transporte interno
4	Garantizar la clasificación de la totalidad de las víctimas que ingresen
5	Reclasificar las víctimas en la zona de expansión
6	Entregar informe de víctimas clasificadas y reclasificadas
7	Apoyar la elaboración de censo de víctimas
8	Al finalizar el TRIAGE apoyar áreas de expansión

TARJETA DE ACCIÓN	
RESPONSABLE DE ZONA DE EXPANSIÓN	
1	Recibir víctimas al personal de transporte



2	Verificar etiquetados TRIAGE e identificación de los Pacientes
3	Evaluar victimas mediante TRIAGE STAR
4	Priorizar la atención de las victimas dentro del área
5	Apoyar la atención de las victimas
6	Elaborar censo de victimas periódicamente
7	Garantizar la reubicación, salida o remisión de victimas
8	Elaborar informe periódico de funciones de la zona
9	Elaborar informe periódico de las necesidades de insumos
10	Coordinar según procedimiento la finalización de la emergencia

TARJETA DE ACCIÓN

COORDINADOR DE LA BRIGADA HOSPITALARIA PARA EMERGENCIAS

1	Participar en el Puesto de Comando "PC"
2	Coordinar apoyo de seguridad Física, Policía, Grupos de Apoyo.
3	Garantizar la utilización de EPP y equipos para atención de la emergencia
4	Garantizar la seguridad de las áreas de atención y expansión
5	Apoyar labores de logística
6	Coordinar con grupo de transporte interno
7	Establece zona de espera de organismos de socorro.
8	Apoya en el control de las emergencias dentro de las instalaciones.

GERENTE DEL HOSPITAL

1.	Convocar y participar en el comité de emergencia Hospitalario.
2.	Participar activamente en el Comité Operativo de Emergencia del Municipio, desarrollando con las Instituciones responsables en el plan de Emergencias, a fin de coordinar acciones en conjunto a nivel extrahospitalario e intrahospitalario.
3.	Establecer con los niveles superiores del Sistema Nacional de Salud, a fin de comunicar la situación y las necesidades en forma periódica.
4.	Asegurar que las decisiones del comité de Emergencia Hospitalario sean cumplidas.
5.	Tomar la decisión de evacuación del Hospital en caso de considerarse necesario.
6.	Declarar el tipo de alerta y el nivel de respuesta del Hospital.

COORDINADOR ASISTENCIAL

1.	Informar de la emergencia a los demás miembros del comité de emergencia Hospitalaria.
2.	Verificar la presencia de todos y cada uno de los responsables de los equipos médicos establecidos.
3.	Constar las necesidades de recurso humano o físico a requerirse para lograr una adecuada atención a los pacientes.
4.	Responsabilizarse de la configuración de los mensajes que serán difundidos por el centro de información del Hospital.
5.	Coordinar con Hospitales vecinos el apoyo que pueda requerirse en un momento dado.
6.	Establecer contacto permanente con el encargado del laboratorio clínico y banco de sangre de la regional más cercana a cerca de los hallazgos importantes y necesarios.



JEFE DE ENFERMERÍA

1. Informar de la emergencia a los demás miembros del comité de emergencia Hospitalaria.
2. Constatar la presencia de auxiliares de enfermería y camilleros en sus puestos de trabajo.
3. Asegurar la disponibilidad de equipos médico – quirúrgicos en los lugares donde se requieran, en coordinador con el administrador en jefe de atención médica el encargado de suministros y farmacia.
4. Supervisar la conformación de cada uno de los equipos de emergencia distribuyendo adecuadamente el personal a su mando.
5. Asignar y redistribuir el personal de enfermería según prioridades.
6. En caso de no encontrarse el director del Hospital, su delegado o el jefe de Urgencia, activar el Plan de Emergencias del Hospital en caso de requerirse.
7. Activar el comité de infecciones Hospitalarias, de vigilancia epidemiológica, Hospitalario asignando responsabilidades.

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

1. Informar de la emergencia a los demás miembros del comité.
2. Verificar la presencia del personal administrativo que tenga funciones en situaciones de emergencia.
3. Ordenar al encargado de seguridad impedir el acceso al Hospital de personal no autorizado.
4. Verificar la evacuación de las visitas que pueden estar en un momento dado en el Hospital.
5. Ser el responsable del correcto desempeño de los equipos a su cargo: Mantenimiento, alimentación, estadística, suministros, seguridad y lavandería.
6. Dada las características fundamentales de los equipos de comunicación y transporte deben recalcarse la supervisión directa a los mismos.
7. En situaciones de emergencia interna se debe coordinar con las personas encargadas del control de incendios, evaluación del sistema de almacenamiento y conducción de oxígeno y gases.
8. Ordenar la revisión de cubículos y habitaciones donde puedan estar personas atrapadas.
9. Evaluación de la planta física, en coordinación con personal extra hospitalario como bomberos, defensa civil, gremios profesionales (ingenieros), que sean necesarios en un momento dado.

RESPONSABLES DEL SERVICIO DE URGENCIAS

1. Verificar la noticia del desastre.
 - Lugar del desastre
 - No. Aproximado de víctimas
 - Tipo de accidente, tipo de lesionados
 - Hora del accidente
 - Hora estimada de arribo de los pacientes
 - Medio de transporte
 - Nombre y cargo de la persona que llama
 - Necesidades de enviar equipo médico
2. Informar a los miembros del comité de emergencia Hospitalaria.
3. Colaborar con el médico encargado del triage en caso de no estar presente, asumir las funciones del mismo.



**PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS**

4. Verificar la presencia de mensajeros, estadísticos, camillas, enfermeras etc.
5. Verificar la existencia de materiales equipos y medicamentos. (con énfasis en equipo de resucitación, sutura, exploración, catéteres, soluciones parenterales, etc.)
6. Comprobar la existencia de áreas de expansión.
7. Verificar el libre acceso a las ambulancias.
8. Evacuar familiares y pacientes que no requieran de una atención médica urgente del servicio.
9. Coordinar los equipos de estabilización presentes en el servicio.
10. Garantizar que los equipos de apoyo estén integrados y operativos
11. Mantener contacto permanente con el jefe de salas y el comité de emergencia Hospitalaria.
12. En caso de una emergencia interna ser el encargado de recoger la información de daños, e iniciar el proceso de análisis. Para determinar las necesidades de evacuación parcial o total de la edificación, mientras llegan los miembros del comité de emergencia Hospitalaria, ser el responsable del operativo.

PERSONAL DE ESTADÍSTICA

1. Responsable de registrar los datos, las indicaciones y las prioridades establecidas por el jefe de triage.
2. Llevar el registro estadístico de los pacientes atendidos y remitidos en el formato correspondiente, contemplando los pacientes hospitalizados, remitidos y los ambulatorios.
3. Mantendrá una comunicación permanente con el centro de información.
4. Apoyar el personal de estadística del servicio de urgencias una vez termine su labor.

RESPONSABLES DE LABORATORIO CLINICO

1. Verificar la existencia de materiales y reactivos que determinen la autosuficiencia del laboratorio.
2. Evaluar el estado de los equipos.
3. Coordinar con los laboratorios y bancos de sangre de otros Hospitales el suministro adecuado y oportuno de acuerdo a las necesidades.
4. Practicar los exámenes requeridos.
5. Informar en forma permanente al coordinador asistencial sobre hallazgos importantes y necesidades.
6. Revisar la existencia de paquetes compuestos por formularios de solicitud de exámenes tubos y aguja para toma de muestras con numeración prefijada que permitan agilizar los procedimientos.

RESPONSABLE DE RADIOLOGIA

1. Mediante la evaluación de disponibilidad de placas, líquidos de revelado y estado de funcionamiento de los equipos se podrá definir el periodo de autonomía del hospital.
2. Efectuar los estudios que sea ordenados por los médicos, teniendo en cuenta las prioridades establecidas.
3. Identificar en los depósitos y centros radiológicos particulares la disponibilidad de material y equipos necesarios, en caso de presentarse alguna contingencia.

--



RESPONSABLE DE FARMACIA

1. Verificar las existencias de medicinas básicas para emergencias, de acuerdo al listado existente.
2. Establecer el lugar y personal necesario para almacenar y clasificar los medicamentos que sean donados.
3. Despachar las medicinas y suministros a las áreas respectivas de acuerdo a las necesidades.
4. Identificar las farmacias y depósitos del área circunvecina a fin de determinar lugares en donde efectuar compras de urgencias, en caso de ser necesario.
5. Mantener un contacto permanente con el administrador.

RESPONSABLE DEL TRABAJO SOCIAL

1. Atender las necesidades de información de las víctimas y pacientes admitidos y evacuados
2. Investigar la residencia y paradero de los familiares de las víctimas.
3. Coordinar con transportes y otras entidades extrahospitalario para el traslado o evacuación a su residencia y a otras instituciones.
4. Colaborar en la búsqueda e identificación de víctimas.
5. Colaborar con la oficina de morgue.
6. Establecer el puente con el coordinador de voluntarios.
7. Coordinar el centro de información.
8. Mantener permanente contacto con el comité de emergencia hospitalaria.

RESPONSABLE DEL SIAU

1. Único canal autorizado para transmisión de información verbal o escrita fuera del Hospital, durante la emergencia roja.
2. Por orden del comité de emergencia Hospitalaria emitir boletines de prensa e información sobre hospitalizados, remitidos y atendidos ambulatoriamente.
3. Colaborar en la búsqueda e identificación de pacientes, así como en la localización de familiares.
4. Coordinar el transporte de pacientes fuera del Hospital.
5. Asignar responsabilidades a los socorristas, voluntarios y otro personal que haya sido asignado al Hospital, estableciendo los turnos correspondientes.

RESPONSABLE DEL VOLUNTARIADO

1. Ser responsables de todos y cada uno de los voluntarios que intervengan en el Plan de Emergencias Hospitalario.
2. Ser coordinador directamente con el encargado del trabajo social del Hospital.
3. Supervisar el cumplimiento de las labores asignada.

RESPONSABLE DE LA MORGUE

1. Verificar las condiciones del lugar escogido para la morgue.
2. Ordenar las expansiones necesarias de acuerdo a las áreas funcionales.
3. Coordinar con la policía, los responsables de estadística y otras autoridades para lo referente a identificación y reporte legal de los fallecidos.
4. Mantener un tarjetero que informe sobre los fallecidos incluyendo objetos personales, huellas digitales, prótesis, etc.
5. Determinar la existencia de equipos como fundas plásticas, equipos de formolización, formularios



y papelería.
6. Coordinar con la trabajadora social a través del centro de información a fin de localizar los familiares de los pacientes fallecidos.

RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO
1. Asegurar el funcionamiento de los servicios básicos, en caso de requerirse, coordinar con otras instituciones, ser el responsable de establecerla.
2. Evaluar el estado de las áreas que hayan sido calificadas como vulnerable en la evaluación previa a la emergencia, mediante el formulario anexo al presente manual.
3. Verificar el libre acceso al Hospital así como internamente la libre circulación del personal y de los pacientes durante la atención de una emergencia externa como en caso de una evacuación.
4. Revisar la disponibilidad de extintores, hidrantes, y otros elementos que sean necesarios para atender una emergencia interna.
5. Determinar el periodo de autonomía del Hospital (duración de las reservas de agua, combustible para plantas eléctricas, calderas, etc.)
6. Informar permanentemente al C.E.H, sobre las estructuras afectadas y las necesidades de evacuaciones parciales o totales, de igual forma solicitar los elementos y equipos necesarios para asegurar el buen funcionamiento del Hospital.

RESPONSABLE DE COMUNICACIONES
1. Mantener contacto con el lugar del desastre, las agencias de rescate, Hospitales vecinos y servicios de salud.
2. Transmitir mensajes que sean autorizados por el comité de emergencias Hospitalaria.
3. Mantener un listado actualizado de todo el personal del Hospital incluyendo nombre, teléfono y estación de policía más cercana que permitan una fácil localización en caso de ser necesario.
4. En caso de contarse con un sistema de intercomunicación interno, se responsabilizará la transmisión del mensaje en voz calmada y con contenidos cortos, limitados a lo estrictamente necesario.
5. Estar en permanente contacto con el comité de emergencia hospitalario.

RESPONSABLE DE TRANSPORTE
1. Una vez declarada la emergencia se suspenderán los servicios no prioritarios.
2. Hacer un completo inventario de los vehículos disponibles, su estado de mantenimiento, combustible, equipo de radio comunicaciones y equipamiento médico básico.
3. Solicitar al jefe de enfermeras la presencia de una tripulación mínima para el traslado de pacientes dentro de la ambulancia (auxiliares de enfermería).
4. Todo desplazamiento debe estar de acuerdo con las prioridades médicas establecidas.
5. Permanecer en contacto con el administrador.



RESPONSABLE DE ALIMENTACIÓN

1. Evaluar los daños y capacidad operativa de los equipos, instalaciones y recursos del servicio de alimentación y del lactario.
2. Identificar los depósitos de alimentos cercanos al Hospital que permitan una ágil adquisición en el momento de la emergencia.
3. Coordinar con el administrador los alimentos, elementos y personal necesario para lograr una adecuada atención a los pacientes y trabajadores del Hospital.
4. Ordenar la preparación de las raciones utilizando medios que estén disponibles.
5. Supervisar la distribución de alimentos según la programación.
6. Dirigir el personal que se encuentra a su cargo (elaborar turnos, asignar funciones, supervisar).

RESPONSABLE DE ESTADÍSTICA

1. Verificar la presencia de una persona de estadística debidamente entrenada en cada uno de los equipos del Hospital con un coordinador central, con énfasis en los equipos de triage, estabilización, consulta externa, hospitalización y salas de cirugía.
2. Registrar el ingreso, egreso y movimientos internos de los pacientes, para lo cual debe contarse con instrumentos de registro de emergencia (tarjetas de triage, formularios, cuadros, etc.) garantizando su disponibilidad en todas las áreas donde se requiera.
3. Mantener un cuadro actualizado de camas disponibles.
4. Verificar que todos los registros de los pacientes cumplan con requisitos como: llenado de historia clínica, formulas, laboratorios, etc.
5. Organizar en la morgue un sistema adecuado de registro e identificación de cadáveres.
6. Informar al comité de emergencias Hospitalario sobre ingreso, egreso, camas disponibles, etc.

ALMACENISTA GENERAL

1. Actualizar inmediatamente los inventarios existentes.
2. Evaluar y adquirir los elementos que se consideren indispensables según requisiciones o solicitudes de los servicios asistenciales y administrativos.
3. Identificar los depósitos del área circunvecina a fin de determinar lugares en donde efectuar adquisiciones urgentes, en caso de ser necesario. Previa coordinación con las instituciones, almacenes, y depósitos identificados.
4. Despachar pedidos a los diferentes servicios de acuerdo a las prioridades.
5. Mantener contacto permanente con el Subgerente Administrativo.

ENCARGADO DE LA SEGURIDAD

1. Vigilar y controlar los bienes del hospital.
2. Controlar el ingreso y egreso a las diferentes áreas del Hospital.
3. Asegurar el tránsito de los vehículos de acuerdo al flujo establecido.
4. Coordinar con la policía, los voluntarios, personal de transporte y otros. El servicio a prestar.



**PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS**

5. Garantizar que las áreas de acceso y evacuación se mantengan libres.
6. Mantener informado sobre cualquier cambio al administrador y al comité de emergencia hospitalaria.

RESPONSABLE DE LAVANDERÍA

1. Evaluar los daños capacidad operativa del personal, instalaciones, local y recursos disponibles.
2. Coordinar con el administrador los requerimientos inmediatos de ropa, de acuerdo a prioridades (ropa quirúrgica, campos, etc.) con destino a urgencias, salas de cirugías y cuidados especiales.
3. Informar las necesidades de elementos, material y recurso humano, al administrador.
4. Solicitar al coordinador de voluntarios la manufactura de material y lencería.

PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES								
PERSONAL	area de triage	area roja	area amarilla	area negra	area verde	area blanca	area marron	area azul
FUNCIONES								
vigilante	dirige los pacientes hacia el area de triage	mantiene el area libre de personas ajenas al servicio	mantiene el area libre de personas ajenas al servicio	mantiene el area libre de personas ajenas al servicio	mantiene el area libre de personas ajenas al servicio	mantiene el area libre de personas ajenas al servicio	mantiene el area libre de personas ajenas al servicio	mantiene el area libre de personas ajenas al servicio
medico	recibe pacientes del area de impacto, clasificar al paciente según prioridad de la atencion.	atencion y estabilizacion de pacientes criticos , definir conducta a seguir.	atencion y valoracion del paciente, dar ordenes medicas, definir conductas.	valoracion del paciente, dar ordenes medicas y definir conducta	valoracion del paciente, dar ordenes medicas y definir conducta	establecer fallecimiento del paciente, iniciar tramite medico-legales	valoracion del paciente, dar ordenes medicas y definir conducta	diligenciamiento de registros pertinentes
enfermeria	apoyo al personal medico en las labores de selección y clasificacion de pacientes (etiquetaje y registro de pacientes)	organización del personal auxiliar, manejo de suministros, apoyo en procedimientos de atencion y estabilizacion	organizacion del personal auxiliar, seguimiento al cumplimiento de las ordenes medicas.	organizacion del personal auxiliar, seguimiento al cumplimiento de las ordenes medicas.	organizacion del personal auxiliar, seguimiento al cumplimiento de las ordenes medicas.	apoyo en la ejecucion y control de la cadena de custodia	coordinacion de las actividades para la implementacion del area de expansion	diligenciamiento de registros pertinentes
auxiliares		procedimientos de enfermeria, en cumplimiento de las ordenes medicas	procedimientos de enfermeria, en cumplimiento de las ordenes medicas	procedimientos de enfermeria, en cumplimiento de las ordenes medicas	procedimientos de enfermeria, en cumplimiento de las ordenes medicas	apoyo en la ejecucion y control de la cadena de custodia	procedimientos de enfermeria, en cumplimiento de las ordenes medicas	diligenciamiento de registros pertinentes
brigada	camillaje de pacientes	camillaje de pacientes	camillaje de pacientes. Actividades de primeros auxilios	camillaje de pacientes. Actividades de primeros auxilios	camillaje de pacientes. Actividades de primeros auxilios		apoyo en la implementacion del area de expansion	diligenciamiento de registros pertinentes
facturacion y registro	registro de pacientes y facturacion de la atencion							consolidacion de datos, del total de pacientes atendidos

NO APLICA



INFORMACIÓN SOBRE INTEGRANTES DEL COMITÉ HOSPITALARIO
C. H. E.

NOMBRE	CARGO	TELEFONO O CELULAR
	Gerente	
	Subgerente Científico	
	Subgerente Calidad	
	Subgerente Administrativo	
	Coord. Asistencial	
	Jefe enfermería	
	Coord. Mantenimiento	
	Salud Ocupacional	
	Almacenista	
	Control Interno	

Fecha de Actualización

Día

24

Mes

10

Año

2018

INFORMACIÓN SOBRE INTEGRANTES DE LA BRIGADA PARA EMERGENCIAS

NOMBRE	CARGO	TELEFONO O CELULAR
	Gerente	
	Coord. Mantenimiento	
	Aux. Admón.	
	Mantenimiento	
	Aux. Enfermería	



Hospital La Buena Esperanza de Yumbo
Empresa Social del Estado

GAGA-027-011-001
Versión No 000

**PLAN HOSPITALARIO PARA
EMERGENCIAS**

Fecha de Actualización

Día

Mes

Año

24

10

2018

Claudia Jimena Sanchez Alcalde.

Gerente

Francisco Javier Briceño Chaves

Subgerente científico

Migdonia Lenis Cuero

Subgerente administrativo

Patricia Rengifo Alvarez

Subgerente Gestion de la calidad

Fernando Dorado Sanchez

Líder en Seguridad y Salud en el Trabajo