



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Corrección y Rehabilitación

PLAN DE CONTINGENCIA DE LA ADMINISTRACION DE CORRECCION Y LOS SERVICIOS DE AREA MEDICA FUE APROBADO Y PREPARADO POR:

DR. EDWIN NEGRON VERA, MD. CCHP
DIRECTOR SERVICIOS CLINICOS

DR. HECTOR L. CINTRON JEREMIAS
EMERGENCIOLOGO

SRA. MILAGROS SANTIAGO PEREZ
DIRECTORA DE ENFERMERIA

SR. ARNALDO MEDINA RIVERA
ADMINISTRADOR

SR. SANTIAGO AMARO AMARO
SUPERINTENDENTE
COMPLEJO CORRECCIONAL GUAYAMA 945

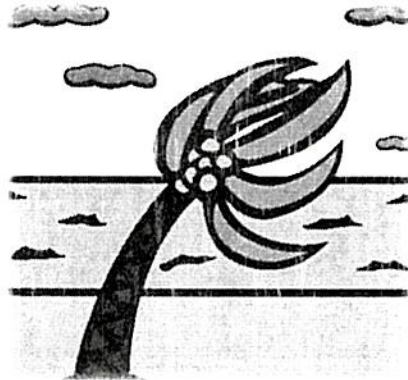
SR. CARLOS GONZALEZ ROSARIO
SUPERINTENDENTE
ANEXO GUAYAMA 1000

SR. VICENTE FIGUEROA SIERRA
SUPERINTENDENTE
ANEXO GUAYAMA 296

SR. LUIS OCASIO MONTAÑEZ
SUPERINTENDENTE
ANEXO GUAYAMA 500

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION
PROGRAMA SALUD CORRECCIONAL GUAYAMA**

PLAN DE CONTINGENCIA



**REVISADO - 2017
PROXIMA REVISION - 2018**

TABLA DE CONTENIDO

I.	Introducción	4
II.	Agradecimiento	
III.	Definición de términos	5
IV.	Política	7
V.	Propósito del Plan de Contingencia	
VI.	Objetivo	
VII.	Activación del Plan de Contingencia	8
	A. Cadena de mando	
	B. Líderes de equipos	
VIII.	Programa de trabajo	10
IX.	Preparación y manejo durante una emergencia	11
X.	Planes de contingencias por Áreas de Servicios:	14
	A. Area Administrativa	
	B. Servicios Ambulatorios	
	C. Farmacia	
	D. Récord Médico	
XI.	Anejos:	
	A. Programa de Enfermería durante la Activación de La Emergencia.	18
	B. Programa de Guardias medicas durante la activación de la Emergencia.	19
	C. Listado de todo el personal de Área Médica con direcciones y num. telefónicos.	20
	D. Asignación de tareas del personal de enfermería durante la emergencia.	25
	E. Inventario de Equipo Necesario durante el Plan de Contingencia.	26
	F. Firmas del personal (orientado sobre el Plan de Contingencia).	27
	G. Directorio telefónico del Complejo Correccional Guayama.	30

I. INTRODUCCION

El Área Médica del Complejo Correccional Guayama, en cumplimiento con la Ley 101 en la reglamentación de seguridad y la salud ocupacional que tiene como finalidad garantizar la seguridad, salud de los pacientes, empleados y visitantes, integra su Plan de Contingencia al Plan de Desastre Institucional.

El Área Médica, desempeña un papel importante en una situación de desastre. Por ende, es meritorio tener conocimientos amplios sobre los elementos de desastre y como el mismo afecta al individuo para implementar eficazmente el plan de acción a tomar.

Para mayor efectividad en el manejo en una situación de desastre es importante la elaboración y coordinación de trabajo en equipo con la distribución adecuada del recurso humano disponible. Un líder que asuma la responsabilidad de esa coordinación donde cada persona en sus funciones es esencial, con esto se pretende minimizar riesgos innecesarios y así poder alcanzar nuestra meta que es la prevención de las vidas del confinado y de los empleados.

El supervisor tiene un rol muy importante ante cualquier evento de desastre y es proveer de equipo y material necesario que se revisará previo a la temporada de huracanes **“Evento Natural Más Común.”**

Como parte de los anejos de este plan se incluye el programa de trabajo de enfermería, el cual está asignado por equipos de trabajo que cubrirán en turnos de 12 horas, para garantizar la continuidad de cuidado de 24 horas. A su vez se incluye el programa de cubiertas médicas integrado por un médico, pero el mismo estará sujeto a la designación de médicos adicionales de apoyo por turnos por el Director de Servicios Clínicos, según la necesidad del servicio.

Además, para garantizar una mayor efectividad de la comunicación con todo el personal de apoyo durante la activación del Plan de Contingencia se provee de un directorio actualizado, de manera que se pueda hacer los ajustes necesarios a los programas de trabajo, acuerdo a la necesidad del servicio.

Finalmente, para propósitos de actualizar conocimientos a todo el personal de los servicios médicos sobre los eventos de emergencias si incluye material educativo y las firmas el personal que han realizado la revisión y lectura de este manual.

II. Agradecimiento

No podía faltar dar un especial agradecimiento a todo el personal de Área Médica del Complejo Correccional de Guayama, quienes de una forma u otra participan, ya sea en la fase mitigación, preparación y respuesta ante una emergencia. Son los que hacen posible que toda la coordinación que se realiza ante un evento de emergencia sea una efectiva y exitosa.

Además, muy importante mencionar al personal de la Administración de Corrección quienes coordinan con el área administrativa de los Servicios de Salud los aspectos de seguridad, así como su apoyo con el personal durante la activación de un plan de emergencia.

III. Definición de términos:

1. **Desastre** - Ocurrencia de un evento que resulte en daños a la propiedad, cause muertes, desaparecidos o lesionados en una o más comunidades que por la severidad y magnitud de los daños causados o que puedan causarse, superen la capacidad de respuesta del área afectada.
2. **Mitigación** - acciones sostenidas encaminadas a eliminar o reducir el riesgo o impacto que representan los peligros naturales para la vida y propiedad.
3. **Preparación** - Proceso para el desarrollo, revisión y certificación de los planes de emergencias de municipios, agencias e instituciones públicas y privadas. Además, coordina y adiestra personal de la Agencia, otras agencias estatales, municipios e instituciones públicas y privadas. Ofrece seminarios, conferencias y otras actividades relacionadas. Responsable de desarrollar, conducir y evaluar ejercicios a todos los niveles. El Coordinador de Refugios es responsable de coordinar el sistema de inspección y certificación de facilidades a ser utilizadas como refugios preventivos.
4. **Recuperación** - proceso utilizado para coordinar y evaluar la restauración del área afectada a las condiciones anteriores al desastre o mejorada de acuerdo a la doctrina de mitigación.
5. **Categoría de Huracanes** –
Categoría 1 – Vientos máximos de 74 a 95 mph, sostenidos durante un (1) minuto. Daños menores, caída de árboles y arbustos, arrancan letreros y construcciones débiles. Un huracán de categoría uno (1) puede transformarse inesperadamente en uno de categoría superior.

Categoría 2 – Vientos máximos sostenidos de 96 a 110 mph. Ocasiona daños a techos, puertas, casas móviles, muelles y marinas.

Categoría 3 – Vientos máximos sostenidos de 111 a 130 mph. Urge el desalojo de los residentes que viven en la costa. Va acompañado de inundaciones.

Categoría 4 – Vientos máximos sostenidos de 131 a 155 mph. Es el más peligroso. Daños mayores a la agricultura y causa erosión a las costas.

Categoría 5 – Vientos mayores de 155 mph y/o marejadas ciclónicas de más de 18 pies sobre el nivel del mar. Es catastrófico. Puede causar destrucción completa de muchas estructuras.

6. Clasificación de los huracanes;

Depresión Tropical – es un sistema organizado de nubes con una circulación definida y cuyos vientos máximos sostenidos son menores de 39 MPH. Se considera un ciclón tropical en su fase formativa.

Tormenta Tropical – es un sistema organizado de nubes con una circulación definida y cuyos vientos máximos sostenidos fluctúan entre 39 y 73 MPH.

Huracán – es un ciclón tropical de intensidad máxima en el cual los vientos máximos sostenidos alcanzan o superan las 74 MPH. Tiene un centro muy definido con una presión barométrica muy baja, en éste. Vientos de más de 155 MPH han sido medidos en los huracanes más intensos.

7. Activación del plan de emergencias – es ordenada por Gobernador para la activación de los Planes de Contingencia e inmediatamente el Director de los Servicios activa el Plan de Contingencia Institucional.

8. Términos que debe conocer sobre los boletines que emite el Servicio Nacional de Meteorología:

- a. **Advertencia de ciclones tropicales** – comunicado informativo expedido por el Centro Nacional de Huracanes sobre el progreso de una depresión, tormenta o huracán.
- b. **Vigilancia de huracán o tormenta tropical** – un anuncio expedido a determinada área, cuando un huracán o tormenta tropical amenaza en las próximas 24 a 36 horas.
- c. **Aviso de Tormenta Tropical** – este boletín se expide cuando se esperan condiciones de tormenta tropical en un área indicada dentro de las próximas 24 horas. Es un llamado a la población solicitando acción inmediata de protección contra vientos huracanados (mayores de 74 mph). Es necesario tomar medidas de precaución tan pronto sea emitido el aviso de huracán.
- d. **Vigilancia de inundaciones repentinas** – esto significa que hay posibilidad de tener inundaciones repentinas en un área. Debe estar alerta a los boletines del Servicio Nacional de Meteorología.
- e. **Aviso de inundaciones repentinas** – esto significa que una inundación repentina es inminente o que está ocurriendo. Debe tomar acción inmediata.
- f. **Advertencia sobre inundaciones Urbanas y de Quebradas** – significa que lluvias localmente fuertes pueden producir o están produciendo inundaciones menores de calles, carreteras, áreas bajas de pobre drenaje, y algunas quebradas y riachuelos se salgan de su cauce inundando áreas circundantes.

- g. **Ciclón Tropical** -- es el termino genérico para un sistema de vientos en forma de espiral que se desplaza sobre la superficie terrestre. Tiene circulación cerrada alrededor de un punto central. En el hemisferio norte los vientos giran contra la manecilla del reloj.
 - h. **Marejada Ciclónica** -- es el aumento total en el nivel del mar generado por la baja presión extrema en el centro u ojo del huracán y el efecto del viento. Se comporta como un levantamiento de la superficie del océano en forma de domo o cúpula y afecta severamente las costas.
 - i. **Ojo del ciclón** -- se caracteriza generalmente por vientos relativamente en calma.
 - j. **Presión Barométrica** -- Fuerza que ejerce la atmósfera sobre la superficie de la tierra. Los sistemas ciclónicos se caracterizan por su baja presión. A menor presión central de un sistema, mayores son sus vientos asociados.
 - k. **Radio NOAA** -- emisora por la cual el Servicio Nacional de Meteorología informa directa y continuamente al público sobre las condiciones del tiempo. Se transmiten las frecuencias altas de 162.40, 162.55 y 162.475 Mhz.
9. **Cadena de mando** -- Orden de jerarquía para que los equipos que componen el Plan de emergencias mantengan una comunicación efectiva mientras este activo el plan de contingencias.
10. **Líder de equipo de trabajo** -- el personal de enfermería designado en un turno para mantener el orden, seguimiento de las tareas, enlace con los supervisores y/o Director de los Servicios Clínicos en caso de incidentes y situaciones de emergencias que surjan durante su turno.

IV. POLITICA DEL PROGRAMA DE SALUD DE AREA MÉDICA

Se prepararán planes de emergencia para establecer y delinear los procedimientos a seguir eventos y catástrofes que interrumpan la habilidad de la institución a ofrecer cuidado y tratamientos de pacientes.

V. PROPOSITO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El personal del área en un evento de desastre es proveer un ambiente seguro tanto para nuestros pacientes como empleados y visitante para la preservación de vidas.

Establecer líneas de comunicación directa entre el **Programa de Salud Correccional la Administración de Corrección y Correctional Health Services Corporation** relacionado a diseño de guías y coordinación en caso de eventos de emergencia.

VI. OBJETIVO:

El desempeño de las funciones se espera que el personal de área médica aplique las medidas adecuadas en el manejo de un evento de desastre para minimizar daños físicos que estos puedan ocasionar.

VII. ACTIVACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Una vez se recibe la orden del Gobernador para que activen los Planes de Contingencia inmediatamente el Director de los Servicios activa el Plan de Contingencia Institucional. Se realizará el Programa de Trabajo a seguir y de la disposición del equipo necesario para laborar durante el evento de desastre.

A. TOMA DE CADENA DE MANDO DEL PROGRAMA DE SALUD CORRECCIONAL GUAYAMA.

1- PERSONAL ADMINISTRATIVO

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
Dr. Edwin Negrón Vera Director Servicios Clínicos	Carr.139 Hacienda San José Calle-3 Casa -2 Ponce, P.R. 00731	Tel. Hogar (787) 812-0807 Celular: (787) 519-6677
Sr. Arnaldo Medina Rivera Administrador	Carr. 501 K.M. 5.8 Bo. Marueño Ponce, P.R. 00731	Tel. Hogar (787)- 812-4744 Celular: (787) 402-8348
Dr. Héctor L. Cintrón Jeremías Emergenciólogo	Urb. Villas de Monte Río #5 Guayama, P.R. 00784	Tel. Hogar (787) 864-1096 Celular: (787) 547-6371
Lcdo. Ricardo Aponte Pagán Regente de Farmacia	Mansiones de los Cedros # 144 Calle Caoba Cayey, P.R. 00736	Tel. 787- 595-8584
Sra. Milagros Santiago Directora de Enfermería	Urb. Ciudad Universitaria Calle Carpintero F-20 Guayama, P.R. 00785	Celular: (787) 955-4712 (787) 505-4624-esposo (787) 866-5756 -hogar
Jeannette Colon Chevres Administradora de Manejo de Información	Ciudad Jardín Bairoa Calle- Pontevedra Casa #1 Caguas, P.R.	Celular: (787) 505-7742

2- PERSONAL DE ENFERMERIA ADMINISTRACION

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
Sra. Milagros Santiago Directora Servicios de Enfermería	Urb. Ciudad Universitaria Calle Carpintero F-20 Guayama, P.R. 00785	Celular: (787) 955-4712 (787) 505-4624- esposo Tel. Hogar (787) 866- 5756
Sra. Elba Santiago Luzunaris Supervisora Enfermería Servicios Ambulatorios	Bo. Los Pollos #22 Patillas, P.R. 00723	Celular: (787) 920-8934 Hogar: (787) 271-0141
Miriam Félix Rodríguez Supervisora de Sala de Emergencias	Urb. Portal de Ancones Calle-3 Casa G-5 Arroyo, P.R. 00714	Celular: (939) 225-2400

B- EQUIPO DE TRABAJO DURANTE LA ACTIVACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Compuesto por personal de enfermería asignados a Sala de Emergencia ubicada en la facilidad 945.

1- LIDERES DE EQUIPO DE ENFERMERIA

PERSONAL	TITULO	POSICION
Harry Rodríguez Rodríguez	RN	Enfermero de Sala de Emergencia
Mirna De Jesús Esmurria	BSN	Enfermera de Sala de Emergencia
Haydee Maldonado Torres	BSN	Enfermera de Sala de Emergencia
Irene García Rodríguez	BSN	Enfermera de Sala de Emergencia

VIII. PROGRAMA DE TRABAJO

Los servicios médicos durante el Plan de Contingencia serán ofrecidos en Sala de Emergencia 945 donde se atenderán los pacientes del Anexo 500, Anexo 296 y Anexo 1000 y mujeres de la institución Salinas. **(Ver anejo de programa de Enfermería en turnos de 12 horas y Cubierta Médica con turnos de 24 hrs.)**

1. Durante el Plan de Contingencia el Médico asignado a Sala de Emergencia será responsable de todos los servicios médicos en el Complejo Correccional de Guayama.
2. Los equipos de trabajo de Enfermería están identificados como: I, II, III y V. Cada equipo tendrá asignado un líder de equipo.
3. Cada equipo de trabajo cuenta con un líder de enfermería, quien tendrá a su cargo el seguimiento del Plan Constituido. A su vez la revisión y vigilancia de que el área de servicio está debidamente suplida de equipos y materiales.
4. El líder de enfermería de cada equipo de trabajo mantendrá el orden, distribución diaria de trabajo, seguimiento de administración de medicamentos, emergencias que surjan y otras tareas a fines.
5. El líder de enfermería será responsable además de notificar cualquier evento relevante a el Director de los Servicios de Enfermería.
6. Se mantendrá un suplido de materiales como: sueros, material médico quirúrgico y otros equipos a ser utilizados, maletines de emergencia de transferir los servicios a otras áreas.
7. Farmacia suplirá medicamentos necesarios para utilizarse en y durante el periodo de emergencia. (Stock de Medicamentos) por 5 días máximo.
8. El sistema de comunicación se llevará de la siguiente manera a saber:
 - a. Se tendrá accesible el directorio del personal y las llamadas se realizarán por teléfonos; (787) 864-0085 (oficina medica), (787)774-3344 o 939-225-2400 Ext. 4620 (787) – 864-3112 Ext. 1931 (Teléf. de AC). Estación de Enfermería - Ext. 4634 (oficina médica).
9. Las puertas de entrada y salida que se encuentran localizadas en Sala de Emergencia permanecerán cerradas como medidas de seguridad.
10. El libro de reporte diario será custodiado por el supervisor y/o líder de enfermería de turno. En este se reportará toda situación y/o novedad ocurrida en turno.
11. El personal supervisor dará seguimiento con el personal de enfermería sobre la protección de expedientes médicos, equipos electrónicos e informes diarios durante la contingencia.

12. La coordinación con los Comandantes y Supervisores de turno la re-ubicación de vehículos oficiales, ambulancia en un área no inundable para que esté debidamente protegida y tenga accesibilidad.
13. La identificación de confinados (a) con necesidades especiales, la notificación al Comandante de los distintos anexos.
14. Debido a lo vulnerable de la localización del Complejo hay tendencias de inundaciones en el área de Sala de Emergencia por tal motivo durante la la activación del Plan de Emergencia, serán bloqueadas las puertas con sacos de arena disponibles en la institución para este tipo de desastres.
15. Transportación del personal de Enfermería a los anexos para la administración de las insulinas durante el evento de emergencia, la misma será provista por la seguridad del Complejo (AC).

IX. PREPARACION Y MANEJO DURANTE EMERGENCIA

La preparación y manejo de emergencias se refiere al proceso mediante el cual los Servicios Médicos coordinado con la Administración de Corrección se prepara para lidiar con las consecuencias asociadas a un evento natural o creados por el hombre. Requiere de un plan de actividades integradas necesarias antes, durante y después de una emergencia o desastre. Esta correlación de tiempo y espacio define la dinámica en la que interaccionan las cuatro (4) fases del manejo de emergencia; preparación (antes), mitigación (antes y después), respuesta (durante) y recuperación (después).

Desastres Externos Situaciones tales como huracanes, terremotos, lluvias intensas con inundaciones y otros eventos que alteren el funcionamiento normal de la Sala de Emergencia y propiamente de la Institución.

Desastres Internos Situaciones tales como fuego, motines y fallas de los sistemas esenciales (agua potable, electricidad, aire acondicionado y otros) que alteren las funciones de la institución para proveer cuidado a pacientes.

El Plan de Emergencia institucional, está dirigido hacia la situación de emergencia o evento observando las recomendaciones del Manual para la Administración del Ambiente de Cuidado para tomar acción pertinente se utilizarán las siguientes fases para el manejo de la emergencia:

1. Actividades de Mitigación

Los planes de contingencia son una herramienta muy importante que en la fase de preparación es utilizada con el objetivo de llevar a cabo acciones sostenidas encaminadas a eliminar o reducir el riesgo o impacto que representan los peligros naturales para la vida y propiedad.

2. Actividades de Preparación

Es la fase que incluye la elaboración de actividades dirigidas a manejar las situaciones claves de emergencia en la institución en colaboración con supervisores y líderes de los servicios de Salud.

3. Actividades de Respuesta

La fase donde se realizan las actividades que sean necesarias durante la situación de emergencias dirigidas y específicas al evento ya sea interno y/o externo.

4. Actividades de Recuperación

Evaluación de daños y notificación a la AC/CHSC.

Se realizarán las actividades que sean necesarias para reiniciar o continuar las operaciones de la institución a fin de poder ofrecer los servicios.

Los planes escritos institucionales incluyen:

- a. Medidas de Seguridad a seguir en coordinación con la Administración de Corrección durante la emergencia.
- b. La activación de un equipo de trabajo con sus actividades específicas a realizar en el Plan de Emergencia, cada supervisor de área tiene la responsabilidad de discutir con los empleados el plan de trabajo a seguir y sus respectivas firmas como evidencia.
- c. El Plan está diseñado con información esencial de todos los empleados gerenciales y otros empleados claves institucionales. Dirección física, celulares, teléfonos, radios de comunicación.
- d. Se tomarán medidas para reducir el movimiento de pacientes durante la emergencia en colaboración con los oficiales de custodia de la Administración de Corrección.
- e. El Plan para desalojo de pacientes y personal estará a cargo de la Administración de Corrección.
- f. El Plan de Emergencia se activará de acuerdo a la situación de emergencia que esté presente. De ser un evento natural la Cadena de Mando se llevará a cabo bajo directrices de Correctional Health Services Corp. y serán impartidas las directrices a seguir por el Director de Servicios Clínicos de la Institución cuando se de un aviso inminente de Huracán y se haya declarado por el Gobernador de Puerto Rico la activación del Plan de Emergencia. Cuando sean eventos de motín la Administración de Corrección toma el mando de la situación, activa el Plan.
- g. El equipo de Salud Correccional toma participación con el cuidado de confinados (a) que requieran asistencia médica, de enfermería y otros servicios ancilares durante desastres.

h. El Director de Servicios Clínicos coordinará con agencias proveedoras para el cuidado de la salud para traslados de todo paciente que requiera servicios de hospitalización y/otros. En ausencia del director será el médico de turno en la Sala de Emergencia que coordinará los traslados de los pacientes.

i. Se habilitarán áreas adicionales para proveer cuidados a pacientes cuando así fuera necesario por naturaleza y extensión del evento de emergencia, para satisfacer las necesidades del confinado y garantizar la calidad del servicio envuelto.

j. Mediante el Plan de Emergencia se activa el comité de trabajo para obtener información sobre la cantidad de medicamentos disponibles, equipo quirúrgico desechable, suplidos, sueros, etc. Se coordinará con el Departamento de Compras de Correctional Health Services Corp. para obtener los materiales necesarios para cubrir emergencia.

La Administración de Corrección será responsable de los alimentos de los confinados (a) durante la emergencia.

k. La Administración de Corrección será responsable para proveer las utilidades esenciales *agua potable o suplidos, electricidad o planta de emergencia, combustibles para la cocción de alimentos de confinados (a) y de los oficiales cubriendo la emergencia.

l. Habrá comunicación entre las agencias de gobierno pertinentes: La Agencia Estatal para el manejo de Emergencias y administración de Desastres Estatal y la Administración de Corrección para mantener un sistema de comunicación durante la emergencia.

5. Se coordinarán simulacros de desastre con la Administración de Corrección.

6. Las siguientes claves para reconocer situaciones de emergencia serán utilizadas por todos los empleados de la Institución de acuerdo a los eventos y las áreas.

*** CLAVE ROJA = FUEGO**

*** CLAVE VERDE = ARRESTO CARDIORESPIRATORIO**

*** CLAVE GRIS = SEGURIDAD**

*** CLAVE AZUL = DESASTRE EXTERNO / INTERNO**

*** CLAVE NEGRA = AMENAZA DE BOMBA**

*** CLAVE AMARILLA = DERRAME DE SUSTANCIA PELIGROSA**

*** CLAVE H2O = INUNDACION**

*** CLAVE MARRON = DESALOJO**

*** CLAVE BLANCA = FIN DE LA EMERGENCIA**

Activación de desastre interno tales como: inundaciones, falla de luz, fallo de suministro de oxígeno, fallas de aire acondicionado y otros sistemas esenciales.

7. El personal utilizará las claves de emergencia durante cualquier evento de seguridad que amenace la vida humana siempre con el apoyo de Corrección. Se utilizarán para la cadena de comunicación teléfono, radios altavoces y de forma verbal.

X. PLANES DE CONTINGENCIA POR AREAS DE SERVICIO

A. Plan de Contingencia - Área Administrativa

Previo a la temporada de huracanes el Director de los Servicios hace un abastecimiento de material médico quirúrgico, lámparas de baterías, "Flash Light" y equipo necesario para manejar la situación. Se hace coordinación con AOC en cuanto al abastecimiento de agua potable.

Se hace revisión inmediata del equipo, los materiales de emergencia que estén completamente equipados para atender cualquier emergencia. En caso que haya que abandonar el área de Sala de Emergencia y moverse al área de "triage" que establece DCR para esa eventualidad los maletines deben estar listos para las emergencias de pacientes.

Si no hay energía eléctrica se utilizará la hoja de corrección de asistencia, (Ver anejo) la misma debe ser firmada por el empleado y el supervisor según el plan de contingencia lo indique. Las hojas de asistencia se mantendrán en la oficina de comando.

Provee a las áreas de servicio de las bolsas utilizadas para cubrir los equipos eléctricos

Mantendrá informado al personal de Área Médica en cuanto a la situación de emergencia y una vez el Gobernador declare al país en estado de Emergencia, el Administrador en coordinación con CHSC informará a todo el personal a través de mensaje electrónico sobre la activación del Plan de Emergencias. Inmediatamente el personal de cada servicio iniciará el proceso de salvaguardar equipo y propiedad de su área de servicio.

B. Plan de Contingencia - Servicio Ambulatorio

PROPOSITO:

El Plan de Contingencia de los Servicios Ambulatorios tiene como fin proveer apoyo al personal de Sala de Emergencia una vez se active o según la necesidad.

PLAN DE ACCION:

Proveerá seguridad al equipo tales como escritorios, esfigmomanómetros, sillas, etc. Se sellarán las puertas y ventanas en el área de "Sick Call" y Clínicas incluyendo las áreas médicas de los anexos 296, 500 y las 1000.

Las enfermeras (o) de Medicina Interna en unión al Médico Internista les darán seguimiento a la documentación de recetas de aquellos pacientes que están citados para los días de contingencia. Estarán pendientes de los (las) pacientes que necesiten ser re-ubicado en un área cercana a Sala de Emergencia, preparando un listado de aquellos que por su condición de salud amerite observación en rondas periódicas.

El Director de Servicios Clínicos asignará al personal médico para la revisión y seguimiento a las recetas de aquellos pacientes que usan medicamentos psicotrópicos y que tienen cita para los días del Plan de Contingencia. A su vez se evaluarán aquellos pacientes que, por su condición de salud física y mental, necesiten ser re-ubicados en un área cercana a Sala de Emergencia, para así proveerles observación en rondas periódicas.

El personal médico y de enfermería estará integrado a los equipos señalados en el Plan de Contingencia. El resto del personal se mantendrá alerta, pendiente a la orden de discontinuar el Plan de Contingencia, para inmediatamente reportarse y continuar con los Servicios Clínicos.

C. Plan de Contingencia - Farmacia

1. Se servirán requisiciones de emergencia a la Sala de Emergencia según sean solicitadas para cubrir el periodo.
2. Los medicamentos de las recetas que surjan de Sala de Emergencia administraran por dosis del Botiquín.
3. Se entregarán las dosis unitarias al equipo de entrega de medicamentos de los pacientes que utilizan antiretrovirales, psicofármaco y otros que apliquen, hasta un máximo de 5 días. Estas dosis serán entregadas según la necesidad de los pacientes.
4. De surgir cualquier situación, el médico de Sala de Emergencia se comunicará de inmediato con la Licenciada Regente de Farmacia, la cual impartirá directrices de esta no poder presentarse al área.
5. Un día antes del acontecimiento predecible, se desconectarán equipos eléctricos y se protegerá la propiedad. La nevera de medicamentos está conectada a la Planta Eléctrica de la Institución.
6. Revisar el Botiquín de Sala de Emergencia, para verificar el stock de medicamentos disponibles.
7. Se suplirá las neveras de los medicamentos de los anexos con suficiente Insulina para cubrir la necesidad del servicio durante la activación de la emergencia.

D. Plan de Contingencia - Departamento de Manejo de Información de Salud

PROPOSITO:

Seguridad Expedientes Médicos, Equipo, Documentos y Materiales.

La Administradora del Manejo de Información junto al personal de cada uno de los anexos donde está ubicado los expedientes médicos, el Administrador y personal clerical que se reporte voluntariamente procederá a resguardar los expedientes, equipo y otros documentos de la siguiente manera:

Día laborable anterior al fenómeno:

1. Cubrir todos los archivos con bolsas plásticas para evitar que le caiga agua a los expedientes médicos, debido a alguna filtración del techo.
2. Proteger con plástico carpetas, tarjetas y otros controles del Departamento de Manejo de Información de Salud contra el agua.
3. Desconectar aparatos eléctricos y cubrirlos con plástico.

Durante el fenómeno:

EL Departamento de Manejo de Información de Salud permanecerá cerrado. Solo personal de enfermería que esté trabajando en el Plan de Contingencia tendrá acceso al departamento y a los expedientes médicos si fuera necesario.

XI. ANEJOS

PLAN DE TRABAJO:

Una vez se activa el Plan de Emergencias se establecen los equipos de trabajo de asignados, a continuación, los Programas de Trabajo durante el Plan de contingencia Institucional:

A. Programa de Enfermería:

GRUPO I 7:00 A.M. - 7:00 P.M.	
RN1- que está en turno 7-3	Líder (ER)
RN2- que está en turno 7-3	(ER)
LPN1- que está en turno 6am-2pm	DU
LPN2- que está en turno 6am-2pm	DU
LPN3- que está en turno 6am-2pm	DU
LPN4- que está en turno 6am-2pm	DU
Este primer turno será reforzado con personal del segundo turno para la entrega de medicamentos por los días que se haya determinado en el <i>Plan de Contingencia</i> .	

GRUPO II 7:00 P.M. – 7:00 A.M.	
RN1- personal de 3-11	Líder (ER)
RN2- personal de 3-11	S.E.
nota; no incluido personal de DU en este Segundo turno debido a que se cubre la necesidad en el primer turno del plan de contingencia	

GRUPO III 7:00 A.M. – 7:00 P.M.	
RN1 – designado por el supervisor de enfe. ER	Líder (ER)
RN2- designado por el supervisor de enfe. ER	S.E.
RN3- designado por el supervisor de enfe. ER	OPD
LPN1- designado por el supervisor de enfe. DU	Dosis
LPN2- designado por el supervisor de enfe. DU	Dosis

GRUPO IV 7:00 P.M. – 7:00 A.M.	
RN1– designado por el supervisor de enfe. ER	Líder (ER)
RN2 – designado por el supervisor de enfe. ER	OPD
nota; no incluido personal de DU en este Segundo turno debido a que se cubre la necesidad en el primer turno del plan de contingencia	

Funcionamiento de los equipos de trabajo de enfermería una vez activado el plan de Contingencia:

En el primer equipo de trabajo en los días laborables se iniciará con el personal de enfermería de Sala de Emergencias, así como el equipo de Dosis Unitaria en turno. Mientras que el personal de 12/8 de ese día de Dosis Unitaria se integraran al turno 7AM -7PM, con la finalidad de cubrir la necesidad de servicio en cuanto a la entrega por adelantado los medicamentos del Plan de Contingencia. En coordinación con el Director de los Servicios Clínicos de evaluará aquellos pacientes que no se les puedan adelantar los medicamentos y si las dosis de horario.

C. Cubierta de Médicos en Sala de Emergencias durante la Activación del Plan de Contingencia:

MEDICO DE TURNO (8A-8A)	D	L	K	M	J	V	S
Dr. Edwin Negrón Vera					X		
Dr. Hector Cintrón Jeremias	X						
Dr. Daniel Vélez Correa		X				X	
Dra. Milagros Rivera Vázquez				X			X
Dr. Adrián Acevedo Colón			X				

El programa de cubiertas médicas durante la activación del Plan de Contingencia;

El Director de Servicios Clínicos podrá asignar médicos adicionales de apoyo por turnos, según la necesidad del servicio.

**DIRECTORIO DEL PERSONAL DE AREA MÉDICA COMPLEJO CORRECCIONAL
DE GUAYAMA:**

A. Servicios de Sala de Emergencias – Personal de Enfermería

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
Miriam Félix Rodríguez, RN	Urb. Portal de Ancones C/3 G-5 Arroyo, P.R. 00714	(787) 557-1418 (787) 929-1583 (hija) (787) 929-1588 (hija)
Myrna De Jesús Esmurria, RN	Urb. Provincias del Rio I Calle-Guanajibo #145 Coamo, P.R. 00769	Tel. Hogar (787) 981-5673
Haydee Maldonado Torres, RN	Urb. Jardines Santa Isabel Calle-9 L-15 Santa Isabel, P.R. 00757	Celular: (787) -929-6121
Ana Rivera Cartagena, RN	Urb. La Hacienda Calle-43 AX-33 Guayama, P.R. 00784	Tel. Hogar (787) 557-2432
Lilliam Díaz Rodríguez, RN	Urb. La Hacienda Calle-51 AL-6 Guayama, P.R. 00785	Tel. Hogar (787) 864-7364
Harry Rodríguez Rodríguez, RN	Urb. Las Margaritas #2 FO-25 Salinas, P.R. 00751	Celular: (939) 208-3277 (787) 233-2910 (esposa)
Irene I. García Rodríguez, BSN	Bo. Pozuelo RI Box 6346 Guayama, P.R. 00785	Celular: (787) 518-9804
Jackeline Soto García	Bo. Quebrada Arriba Carr. 184 K1 HO HC63 Patillas, P.R. 00723	Celular: (787)271-3326 (787) 839-0080 (madre)

DIRECTORIO PERSONAL PD

Personal Graduado (SE)

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
Jennifer Ruíz Villanueva	Bo. La Plena Calle Vista Alegre I-19 Mercedita, P.R. 00715	(787) 678-2586 (787) 470-5267 (madre)
Glory J. Ruíz Maldonado	Urb. Valle Costero Calle- Olas C-27 Santa Isabel, P.R. 00757	(939) 332-5106
Lydia M. Santiago Ramos	Ext. Valles de Arroyo Calle-13 casa D-10 Arroyo, P.R. 00714	(787) 929-1318 (787) 298-9899
Karoline Vázquez Romero	Bo. Los Pollos Sector 3 Puertas Patillas, P.R.	(787) 363-1807

B. Servicios de Apoyo - Personal de Enfermería Dosis Unitaria

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
Rosa Amill Cruz, LPN	Urb. El Paraíso 317 Patillas, P.R. 00723	Tel. Hogar:(787) 839-6881 Celular: (787) 204-4352 (esposo)
Virgen Colón Colón, LPN	Bo. Beatriz Carr. #1 Km. 49.5 Cayey, P.R. 00736	Celular: (939)-358-8043
Juana González Vázquez, LPN	Urb. Costa Azul Calle-12 HH-13 Guayama, P.R. 00784	Celular: (787)- 557-8072
Jackeline Madera Ramos, LPN	Comunidad Las 500 Calle- Esmeralda # 221 Arroyo, P.R. 00714	Tel. Hogar:(787) 839-8386 Celular: (787) 929-6618 Padre (787) 341-2427
Maritza Malavé Soto, LPN	Bo. Ollas Sector Polvorin Carr. 536 Santa Isabel, P.R. 00757	Celular: 939-217-4148 216- 924-9554
Erika Reyes Heredia, LPN	Urb. Paseo del Mar II Calle Sal H-10 Santa Isabel, P.R. 00757	Celular: (787) 233-3909
Lourdes Pérez García, LPN	Urb. Jardines de Guamaní Calle - #3 G4 Guayama, P.R. 00784	Celular: (787) 204-6235 Esposo (787) 219-6445
Milagros Rodríguez Guzmán, RN	Bo. Carite Carretera 179 Km. 14.7 Sector Palma Sola Guayama, P.R. 00784	Tel. Hogar (787) 864-5727 Celular (787) 516-2464
LPN ** David Rodríguez Colón	Villalba, P.R.	(787) 414- 0831

C. Servicios Ambulatorios – Personal de Enfermería

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
Leticia Astacio Correa, RN	Urb. Villa Mar Calle Mediterráneo E-1 Guayama, P.R. 00784	Tel. Hogar (787) 866-9037 Celular: (787) 595-5923
Celia Bonilla Sánchez, RN	Urb. La Hacienda Calle - 43 AW 14 Guayama, P.R. 00784	Celular: (787) 390-5319
María I. Colón Lind, RN	Urb. Guayama Valley #83 Calle- Rubí Guayama, P.R. 00784	Tel. Hogar (787) 864-9796
Heriberto Colón Pagán, RN	Ext. El Taíno C-15 Santa Isabel, P.R. 00757	Tel. Hogar (787) 845-4700
Nora E. De Jesús Sanabria BSN	Bo. Yaurel Sector Santa Clara Parcela 259 Arroyo, P.R. 00714	Tel. Hogar (787) 929-2076
Isidro Félix Rodríguez, RN	Comunidad Las 500 Calle- Diamante #39 Arroyo, P.R. 00714	Tel. Hogar (787) 929-8283
Harry Mercado Torregrosa, RN	Barriada Santa Ana Calle-A Final #26-6 Guayama, P.R. 00784	Celular: (787) 866-1337
Luis G. Torres Morales, RN	Barriada Olimpo Calle- 5 #128 Guayama, P.R. 00784	Tel. Hogar (787) 557-3609 Celular: (787) 557-6030 (esposa)

D. Servicios de Apoyo – Personal de Enfermería / de otros servicios de apoyo

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
Madeline Colón Del Valle, BSN Dosis Unitaria	Ciudad Universitaria Calle- Canario B-12 Guayama, P.R. 00784	Tel. Hogar (787) 864-5636
Jackeline Torres Peña, BSN Toma de Muestras	Urb. Portal de Ancones Casa B-11 Arroyo, P.R. 00714	Tel. Hogar (787) 839-249-9249
Minerva Rodríguez Guzmán, RN Enfermera Control de Infecciones	Barrio Carite Km.14.1 Carretera #179 Guayama, P.R. 00784	Tel. Hogar (787) 864-7229
Zenaida González Vázquez Auxiliar de Laboratorio	HC-1 Box. 7811 Barrio Vacas Sector Tamarindo Villalba, P.R. 00766	Celular: (939) 444-0486
Javier Zayas Técnico de Radiología	Urb. Jardines de Salinas Calle F- # 104 Salinas PR 00751	Tel. Hogar (787) 210-0618
Héctor Gordils Rosario, RN	Urb. Vista del Sol Calle F #22 Guayama, P.R. 00784	Celular: (787) 204-8530

E. Personal Médico:

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
Dr. Edwin Negrón Vera Director Servicios Clínicos	Carr. 139 Km 1.7 Hacienda San Jose Calle – 3 Casa # 2, Ponce, P.R. 00731	Tel. Hogar (787) 812-0807 Celular: (787) 519-6677
Dr. Héctor Cintrón Jeremías Emergenciólogo	Urb. Villas del Monte Río # 5 Guayama, P.R. 00784	Tel. Hogar (787) 864-1096 Celular: (787) 485-4367
Dr. Daniel Vélez Correa Medico Generalista	Barrio Toita Carr. 7729 Km.2.0 interior Cidra, P.R. 00739	Tel. Hogar (787) 263-1579 Celular: (787) 376-2340
Dra. Milagros Rivera Vázquez Medico Generalista	Jardines de Lafayette Calle- Q O-3 Arroyo, P.R. 00714	Tel. Hogar (787) 866-2826 (787) 762-8189 (tía) Celular: (787) 204-0346
Dr. Adrián Acevedo Médico Generalista	Urb. Valle Costero B-9 Santa Isabel, P.R. Po. Box. 462 Mercedita PR 00715-0462	Tel. Hogar (787) 845-5124 Celular: (787) 370-1054

PLAN CONTINGENCIA

Asignación de Tareas personal de enfermería

Fecha: _____

Primer Turno: 7:00am-7:00pm

Equipo: _____

Segundo Turno: 7:00pm- a 7:00am

Equipo: _____

Personal Asignado		Firma	Periodo de Alimentos	
			Primer Periodo	Segundo Periodo
Primer Turno: 7:00 am – 7:00 pm				
RN1, Líder			11:00am - 11:30am	3:30pm - 4:00pm
RN2			11:30am - 12:00pm	4:00pm - 4:30pm
LPN1			11:00am - 11:30am	3:30pm - 4:00pm
LPN2			11:30am - 12:00pm	4:00pm - 4:30pm
Segundo Turno: 7:00pm – 7:00 am				
RN1, Líder			10:30pm - 11:00pm	3:00am – 3:30am
RN2			11:00pm - 11:30pm	3:30am – 4:00am
LPN1			10:30pm - 11:00pm	3:00am – 3:30am
LPN2			11:00pm - 11:30pm	3:30am – 4:00am

Sala de Emergencia Tareas Asignadas		Primer Turno 7:00 am – 7:00 pm Importante: Iniciales RN1 - Líder	Segundo Turno 7:00pm – 7:00 am Importante: Iniciales RN1 - Líder
1	Notificación de Situaciones Relevantes y Ausencias al Director de Enfermería o Supervisor Inmediato lo antes posible, para poder realizar los cambios necesarios en el programa de enfermería		
2	Registro de Narcóticos, Jeringuillas y Objetos Punzantes		
4	Revisar y Reportar Temperatura de Nevera		
5	Recibo y Entrega de Reporte Enfermería Oral y Escrito		
6	Mantener bajo llave: Punzantes, Botiquín de Medicamentos y Nevera		
7	Realizar Informes Diarios		
8	Revisar y asegurar los equipos médicos y propiedad		
9	Realizar Informes de Daños a la Propiedad de ocurrir alguna		
10	Revisar Carro de Paro y tomar el trazado en la mañana		
11	Organizar y suplir Areas de Trabajo		
12	Revisar y asegurar el Maletín de ER		
13	Evaluación de pacientes, tomas S/V, EKG y Curaciones ordenadas		
14	Administrar Tratamientos Ordenados (IV, IM, S/C)		
15	Procesar Traslados		
16	Seguimiento de pacientes de Clínicas Ambulatorias de ser necesario		
17	Informes de Eventos NO Esperados de ser necesario		

Comentarios: _____

PROGRAMA DE SEVICIOS DE SALUD CORRECCIONAL
COMPLEJO CORRECCIONAL GUAYAMA
SERVICIOS DE ENFERMERIA

Inventario de artículos del Plan de Contingencias

Fecha de revisión: _____

Revisado por; _____

ARTICULO	CANTIDAD DISPONIBLE	NECESIDAD
Linternas de Bateria		
Baterías 6V		
Baterías C		
Baterías D		
Baterías AA		
Baterías AAA		
Estufa portátil		
Capas de lluvia		
Cilindros Propano 1.02 Lb.		
Linternas de gas propano		
Mattress		
Sabanas		

PROGRAMA DE SEVICIOS DE SALUD CORRECCIONAL
COMPLEJO CORRECCIONAL GUAYAMA
ADIESTRAMIENTO EN SERVICIO

Firmas del personal de Área Médica

Tema: Plan de Contingencia Institucional junio 2017 a junio 2018

Objetivo:

Todo el personal de Área Médica conozca y aplique eficazmente los conocimientos adquiridos sobre el plan de contingencias, para minimizar daños tanto físicos y como a la propiedad que un evento natural o causado por el hombre puedan ocasionar ante un evento de Emergencia.

Certifico que recibí orientación y he leído el Plan de Contingencia 2016 – 2017

NOMBRE EN LETRA DE MOLDE	FIRMAS	AREA DE SERVICIO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

NOMBRE EN LETRA DE MOLDE	FIRMAS	AREA DE SERVICIO
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		

NOMBRE EN LETRA DE MOLDE	FIRMAS	AREA DE SERVICIO
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		
61.		
62.		

Directorio Telefónico

COMPLEJO CORRECCIONAL GUAYAMA

AREAS DE SERVICIO GUAYAMA	TELEFONOS
Récord Médico 945	787 – 866- 0206
Récord Médico 500	(Cuadro)787-864-8886
Récord Médico 296	(Cuadro) 787-864-8886
Record Médico 1,000	787-866-6830
OPD 945	787 – 864 – 0070
Citas Médicas	787 – 866 - 6382
Farmacia	787 – 864 - 0245
Administración	787 - 864-2477 o 787 - 864-4114

DIRECTORIO TELEFONICO DE EXTENCIONES DE CHSC CUADRO TELEFONICO # 939-225-2400 / 787-774-3344 AYUDA – 6619

Áreas de servicio / oficinas	Núm. de extensiones
Director Servicios Clínicos (Dr. Edwin Negrón)	Ext. 4600
Administrador (Sr. Arnaldo Medina)	Ext. 4601
Directora Enfermería (Mrs.M. Santiago)	Ext. 4615
Administradora Record Médico (Sra. Jeanette Colón)	Ext. 4619
Sala de Emergencia Supervisor (Mrs.M. Félix)	Ext. 4612
Supervisor OPD (Mrs.E. Santiago)	Ext. 4606
Farmacia	Ext. 4617
Calidad	Ext. 4613
Sala Emergencia (Estación de enfermería 945)	Ext. 4620
Sala de Emergencia (ofic. Médico)	Ext. 4634
Dosis Unitaria 945	Ext. 4616
Dosis Unitaria 500	Ext. 4608
Dosis Unitaria 296	Ext. 4604
Dosis Unitaria 1,000	Ext. 4624
Servicios de OPD 1000 (Area de signos vitales)	Ext. 4628
Sick Call - 296	Ext. 4602
Sick Call - 500	Ext. 4609
Sick Call - 1,000 M. 1&2	Ext. 4629
Sick Call - 1,000 M. 3&4	Ext. 4630
Telepsiquiatría - 296	Ext. 4605
Técnico Social - 500	Ext. 4610
Citas Médicas 1,000	Ext. 4624
Medicina Interna - 500	Ext. 4632
Control de Infecciones 1000	Ext. 4623
Radiología - 945	Ext. 4618
Radiología - 1000	Ext. 4627
Dental - 296	Ext. 4603
Dental - 500	Ext. 4607
Dental - 945	Ext. 4614
Dental - 1000	Ext. 4625
Almacén	Ext. 4611
Medicina Interna 500	Ext. 4632