



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Corrección y Rehabilitación
Programa de Salud Correccional
Complejo Correccional de Mayagüez

PLAN DE DESASTRES

Aprobado:

Miligsa Avilés Vélez, MD

Directora de Servicios Clínicos

Mildred Pérez López MBA

Administradora

Alba Collado Rodríguez

José Román López

Superintendentes

Revisado: mayo de 2017

Próxima revisión: mayo 2018

TABLA DE CONTENIDO

Registro de Distribución	4
Alcance	5
Promulgación	5
Base Legal	5
Visión General	5
Objetivos	7
Definiciones	8
Organización	8
Recursos Humanos	8
Organización del Personal	9
Conceptos de Operación	9
Control y Mando	9
Comité Timón	10
Funciones del Comité Timón	10
Plan de Contingencia Casos de Desastres	10
Medidas Preventivas	11
Actividades Antes del Desastre	11
Claves de Comunicación de Emergencias	13
Inventario de Equipo y Materiales	13
Distribución de Extintores y Mangueras de Incendios	13
Coordinación con Otras Agencias Gubernamentales	14
Números de Teléfonos de Agencias de Apoyo	14
Recolección y Diseminación de la Información	14
Desalojo del Área	15
Procedimiento para el Cernimiento de Pacientes	15
Prioridades de Cuidado y Clasificación de Pacientes	16

PLAN DE DESASTRES
MAYAGUEZ

Plan para el Manejo de Heridos en Masa	17
Tormenta Tropical o Huracán	18
Amenaza de Bomba	19
Terremoto	19
Incendios	21
Disturbios y Toma de Rehenes	22
Manejo y Control de Materiales Peligrosos	22
Referidos	23
Orientación y Educación	23
Actividades del Evento	23
Procedimiento a Seguir Pasada la Emergencia	24
Vigencia	24
Directorio	25
Activación Plan de Contingencia Médicos	25
Activación Plan del Contingencia Enfermería	25
Educación y Adiestramientos	26
Flujograma Activación Plan de Desastre Externo	28
Flujograma Activación Plan de Desastre Interno	29
Anejos	30

Registro de Distribución

Director de Servicios Clínicos

Administradora Área Médica

Superintendente de la Institución

Superintendente de la institución

Gerente de Enfermería

Administradora de Manejo de Información

Farmacéutica Regente

Alcance

El plan de contingencia está diseñado para la preparación adecuada y manejo de cualquier emergencia causada por incidentes de emergencia tales como, eventos de seguridad (motines) e incendios o desastres naturales tales como, huracanes, terremotos entre otros. Este plan aplica al Centro Detención del Oeste Mayagüez. El propósito del mismo es establecer medidas necesarias para evitar la pérdida de vidas y proteger la propiedad. La Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres nos provee la información oficial antes, durante y después de un incidente o desastre.

Promulgación del Plan

Este plan será un documento de referencia para conocer los pasos a seguir ante cualquier eventualidad que requiera activar el mismo. El conocimiento de este plan por parte del personal del área médica será un requerimiento compulsorio para garantizar la implementación necesaria y que cada participante conozca sus funciones y responsabilidades.

Base Legal

El área médica del Centro Detención del Oeste Mayagüez posee personal clínico y administrativo perteneciente al Programa de Salud Correccional(PSC) y a Correctional Health Services Corporation (CHSC).

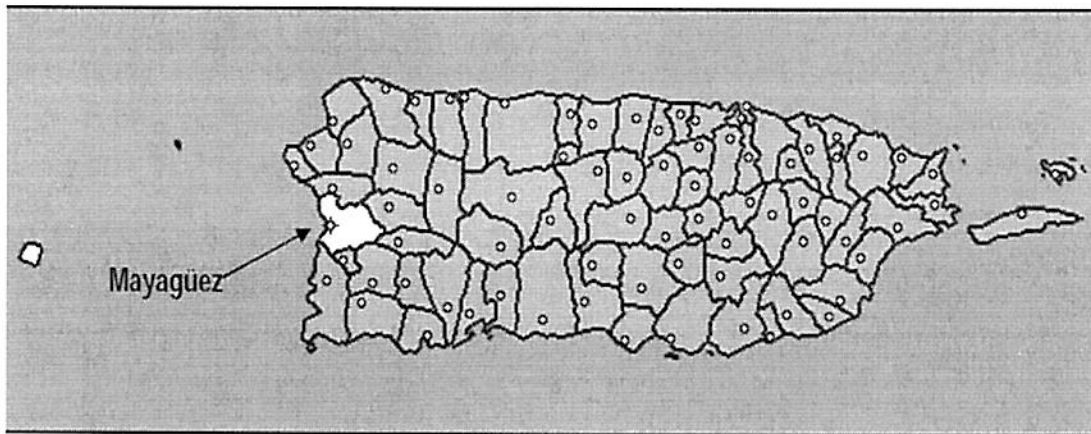
Visión General

El Municipio de Mayagüez está localizado en un área del Caribe que es vulnerable a una amplia variedad de riesgos naturales, incluyendo inundaciones, terremotos y huracanes.

El Complejo Correccional de Mayagüez se encuentra localizado en Carretera 105 KM1.0 Barrio Limón, en Mayagüez PR. El área médica provee servicios de salud a la población penal. Se ha desarrollado un plan de emergencia o plan de

PLAN DE DESASTRES MAYAGÜEZ

contingencia que, de surgir un suceso de emergencia, ya sea un desastre externo o interno exista un manual con mecanismos efectivos, rápidos, seguros y profesionales de que hacer antes, durante y después de la situación de emergencia. Cada departamento del área médica tiene un plan de emergencia específico de su área el cual es conocido y discutido con dicho personal. Los caminos que conducen hacia la institución son zonas inundables, inclusive el río Yagüez cruza parte de estos caminos.



El promedio anual de lluvia es de 75.9 pulgadas, y el mensual varía desde 2.00 pulgadas, lo que causa inundaciones en la época lluviosa. En Mayagüez llueve generalmente por las tardes, en la parte más caliente del día.

Lo anterior expuesto hace necesario un plan que permita brindar la primera ayuda a los confinados de la institución y continuar con los servicios que se ofrecen a la población penal.

Objetivos

Mediante este Manual de Plan de Emergencia de Desastres Externos e Internos nos proponemos lograr los siguientes objetivos:

1. Proveer un mecanismo efectivo de comunicación, deberes y responsabilidades por el cual se pueda tomar una acción rápida, segura y profesional. Estableciendo un Centro de Comando para dar las directrices.
2. Tomar todas las medidas preventivas posibles para evaluar la pérdida de vida, la destrucción de equipo, materiales o estructura física antes, durante y después de una situación de emergencia.
3. Asegurar que los servicios básicos que se necesitan puedan brindarse.
4. Que los abastecimientos necesarios de medicamentos, materiales, alimentos y equipo estén completos.
5. Que todos los empleados conozcan los sistemas de alarmas y claves de emergencia.
6. Que se conozcan los diferentes tipos de desastres y los planes para cada uno de ellos.

Definiciones:

Desastres externos – Situaciones provocadas por desastres naturales, terremotos, huracanes y otras situaciones tales como motines y amenaza de bombas que alteran el funcionamiento usual de la sala de emergencia y del área médica de la Institución.

Desastres internos - Situaciones tales como: fuego, motines, fallas de sistemas esenciales que alteren el funcionamiento usual en la Institución.

Organización

En el Centro Detención del Oeste Mayagüez se prestan los siguientes servicios:

- Servicios Ambulatorios en un horario de 8:00AM a 12:00 y de 1:00 a 4:30PM de lunes a viernes.
- Servicios de Sala de Emergencia con médico y enfermera, 24 horas los 7 días de la semana.

Recursos Humanos:

En el Complejo Correccional de Mayagüez trabajan un total de 40 empleados.

Personal de Cuidado Directo: Enfermeros (13) (incluye Directora de Enfermería y Supervisor de Sala de Emergencia, Médicos (5) – (incluye Director y Médicos de Guardias), profesionales de salud mental (3) (incluye Psicóloga, Trabajadora Social y Técnico de Tratamiento Psicosocial, Personal de Salud oral (2) (incluye Dentista y Auxiliar Dental).

Personal de Apoyo: Manejo de Información: (3)- (incluye Oficinistas de Record Médico y Administradora de Record Médico.

Farmacia: (3)- incluye Auxiliares de Farmacia y Licenciado en Farmacia

Coordinadora de Citas (1)

Rayos X: (1) Técnico de Rayos X.

Auxiliar de Laboratorio (1)

Técnico de Epidemiología: (1)

Capacitación (1),

Personal Administrativo: Administradora (1), Secretaria (1), Conserje (1) y Conductor (1) y Oficinista de Recursos Humanos (1).

Organización de Personal

En la Institución Correccional de Mayagüez el personal está organizado según desglosado en el anejo 1 de este plan.

Concepto de Operaciones y Activación del Plan

El plan puede ser activado en situaciones de emergencias internas y externas. Una vez identificada la emergencia el Director de Servicios Clínicos activará el Plan. Este dará conocimiento al Principal Oficial Ejecutivo de Correctional Health Services Corp, o la persona de mayor jerarquía presente, de que existe una emergencia.

Tanto el Director de Servicios Clínicos o persona designada se encargarán de activar, supervisar, coordinar y dirigir todas las actividades de Plan de Manejo de Emergencias Institucional asegurando que cada empleado cumpla con las funciones designadas a sus puestos.

De este no encontrarse disponible en el área al momento surgir situación de desastre y sea necesario activarse el plan, será el médico y enfermera de turno a cargo de asumir esta función dándole conocimiento al Director de Servicios Clínicos y/o a la Administradora y Gerente de Enfermería.

Control y Mando

El control y mando de las operaciones de emergencia estarán a cargo del Director de Servicios Clínicos junto al personal designado en coordinación con el Superintendente de la institución. Si el tipo de emergencia no requiere la evacuación de personal, el área médica se convierte en el centro de mando para la coordinación y prestación de los servicios médicos.

Comité Timón:

Es un comité responsable de coordinar, controlar y dirigir los servicios que presentará durante estado de emergencia. Compuesto por:

1. Director Servicios Clínicos
2. Directora Enfermería
3. Administradora
4. Farmacéutico Regente
5. Supervisores
6. Otro personal según estime el Director de Servicios Clínicos

Funciones del Comité Timón:

1. Comunicarse con todas las personas antes mencionadas para activación del Plan de Desastre del Centro Detención del Oeste Mayagüez.
2. Estar pendiente de ofrecer apoyo necesario a las diferentes áreas dentro de la institución.
3. Asegurar todo documento esencial.
4. Proteger la propiedad y materiales de las instituciones (área médica).
5. Coordinar para obtener recursos humanos adicionales que se requieran y sean necesarios.
6. Mantenerse al tanto de la información necesaria referente a la emergencia
7. Evaluar la implantación del Plan de Desastre.
8. Cualquier otra función que asigne el Director de Servicios Clínicos.
9. Efectuar cualquier otra tarea que le sea asignada.
10. Mantiene la coordinación y la comunicación con Correctional Health Services Corporation (CHSC) y con la Administración de Corrección.

Plan de Contingencia en Casos de Desastres

El Plan de Emergencia tiene como propósito que en el momento que se active el mismo todos sepan sin duda los pasos a seguir y a dónde dirigirse para proteger las vidas y propiedades de las áreas de trabajo.

Medidas preventivas

Se realizarán algunas medidas en preparación de que ocurra algún acontecimiento. Estas medidas estarán dirigidas, pero no limitadas a salvar vidas, asegurar suplidos y materiales, protección de equipos y expedientes clínicos, identificación de filtraciones, disponibilidad de agua potable y funcionamiento de planta eléctrica entre otras.

Actividades antes del Desastre:

1. Verificar los riesgos a que está expuesto en su área de trabajo.
2. Revisar e inspeccionar los equipos que se utilizarían en una emergencia tales como linterna, baterías, extintor de fuegos y otros.
3. Identificar la disponibilidad de camas, camillas de transporte, ambulancia o vehículo de transportación para pacientes y víctimas.
4. El Comité Timón asumirá la dirección de la emergencia y estará en estrecho contacto con Correctional Health Services Corporation (CHSC) para información de la situación y suplido de recursos humanos, equipo, materiales y medicamentos de ser necesario.
5. Todo supervisor de departamento contactará al Director Médico para instrucciones específicas.
6. Al activarse el plan todo empleado contactará a su supervisor inmediato con la finalidad de conocer que personal esencial debe reportarse al área. El propósito es tomar todas aquellas medidas preventivas para evitar destrucción, pérdida de equipo o estructura del área de trabajo, siempre y cuando sus circunstancias así se lo permitan sin poner en riesgo su vida. El empleado debe informar cualquier circunstancia que así lo impida hacerlo. Esto según establecido en el inciso 3 del comunicado PLANES DE CONTINGENCIA del 12 de julio de 2013 emitido por CHSC. (anejo).
7. Una vez finalizada esta labor permanecerá en el área solamente el personal de cuidado directo designado en el plan de contingencia

PLAN DE DESASTRES
MAYAGUEZ

8. El Comité Timón junto a la Administración de Corrección decidirá donde se ubicará el personal del Área Médica que brindará servicios durante la emergencia. Esto dependerá del tipo de desastre. Debe haber planta eléctrica para proveer energía, agua y luces de emergencia, etc.
9. Para garantizar la prestación continua de los servicios médicos se establecerá un programa de turnos para médicos y enfermeras que cubran los servicios las 24 horas del día.
10. Si la emergencia o incidente es predecible la gerente de enfermería organizará el personal de enfermería según establecido en el programa de enfermería que se incluye en este plan. En el momento de la emergencia anticipada se evaluará si se puede continuar con el programa de guardias médicas vigente o si hay que realizar algún cambio al mismo.
11. De la situación requerir otro personal de cuidado directo (personal de salud mental etc.) también podrá ser activado.
12. Se coordinará con la Administración de Corrección para suplido de agua, alimentos, "mattress", etc., para el personal activado.
13. El Director de Servicios Clínicos, Farmacéutico y Gerente de Enfermería coordinarán que la cantidad de medicamentos sea suficiente para suplir las necesidades antes, durante y después de la emergencia y coordinar cualquier cambio que sea necesario para la entrega de los mismos.
14. Farmacia será responsable de verificar junto a supervisores de enfermería, el suplido del botiquín, carro de paro, etc. También será responsable de preparar las dosis unitarias por la cantidad de días necesarios que garanticen la continuidad de tratamiento, previo instrucciones de CHSC. Despacharan las recetas generadas previo a la interrupción de los servicios ambulatorios.
15. El Departamento de Manejo de Información deberá verificar que estén todos los formularios necesarios en el área designada de trabajo (ver anejo Norma de Expedientes Médicos disponibles en casos de desastre.)

Actividades durante el desastre:

1. Se continuará con el Plan de Emergencia.
2. Se seguirán las instrucciones emitidas por el Comité Timón, Correctional Health Services Corporation, Administración de Corrección y la Oficina de Manejo de Emergencia.

Claves de comunicación de emergencias

Se utilizarán claves para comunicar la emergencia. Las claves rojas, verde y gris requieren la información del lugar específico donde ocurre la emergencia. (Ver hoja con las claves anejo).

Inventario de equipo y materiales

Equipo y Medicamentos- Se mantendrá el equipo necesario para manejo de los pacientes en caso de emergencias. Este equipo es revisado periódicamente por el técnico de la compañía Ciracet para mantener el mismo en óptimas condiciones. La Administradora o persona designada revisará el equipo de inventario de ser posible previo a la emergencia y posterior a esta lo revisará nuevamente para identificar cualquier daño. Coordinará y mantendrá todos los suplidos en cantidades adecuadas para ser utilizados durante el tiempo que transcurra la emergencia. De ser necesario y si las condiciones lo permiten se coordinará con otras instituciones y/o almacén central los suplidos que no estén disponibles en caso de la emergencia. Se revisará el estado de la ambulancia. El propósito es asegurar que los suplidos sean suficientes para cubrir durante y pasada la emergencia.

Distribución de Extintores y Mangueras de Incendios.

El área médica cuenta con 4 extintores distribuidos en los pasillos (ver diagrama anejo). Los extintores son clasificación A, B, C y son revisados anualmente por las autoridades concernientes. Una manguera contra incendio ubicada en el

PLAN DE DESASTRES
MAYAGUEZ

pasillo del área médica frente a sala de emergencias. Las salidas de emergencia del área médicas están identificadas y rotuladas.

Coordinación con otras agencias gubernamentales

El Director de Servicios Clínicos o persona a cargo, tendrá la encomienda de ponerse en contacto con las agencias gubernamentales necesarias. Coordinará los servicios proveyéndole la información al oficial de enlace y/o superintendente de la institución.

Números de las Agencias de Apoyo

Manejo de Emergencias Municipal	787-831-5454
Bomberos Municipal	787-833-8787
Autoridad de Energía Eléctrica Mayagüez	787-834-4370 / 805-8471
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	787-834-4010
Policía Municipal	787-834-0378
Cruz Roja Americana	787-805-5775 / 805-5935 / 833-5752
Centro Médico Mayagüez	787-652-9200 (cuadro) 787-834-2250 (ambulancias y paramédicos)
Hospital San Antonio	787-834-0050 / 834-2094
Hospital Perea	787-834-0101/ 265-1050
Centro de Envenenamiento	1-800-222-1222 / 787 777-3555 ext. 2770,2771,2772
Hospital Bella Vista	787-834-6000 / 834-2330

Recolección y diseminación de información

La comunicación se llevará a cabo vía telefónica o correo electrónico mientras las circunstancias de la emergencia lo permitan.

PLAN DE DESASTRES MAYAGUEZ

Toda necesidad de información crítica o esencial requerida antes, durante y después del evento, será provista por el Director de Servicios Clínicos y/o persona designada. Se mantendrá en contacto todo el tiempo con el centro de comando de la Administración de Corrección.

Toda información al público será ofrecida por el oficial designado desde las oficinas centrales de Administración de Corrección y Correctional Health Services Corp.

Desalojo del área

Si la emergencia requiere la evacuación del área, se procederá hacerlo inmediatamente utilizando las puertas de salidas de emergencia designadas.

Todos los empleados obedecerán las siguientes instrucciones

- Seguirán las rutas de salidas identificadas.
- Se moverán rápidamente y de forma ordenada.
- No obstaculizarán el trabajo de las autoridades o personal a cargo de la emergencia.
- No regresarán al área evacuada para recoger pertenencias que hayan olvidado, sin autorización de las autoridades pertinentes.

El personal de Sala de Emergencia llevará consigo los equipos y materiales, así como los maletines de emergencia que puedan ser utilizados en otro lugar.

Los confinados que se encuentren en el área médica serán escoltados por los oficiales de custodia hacia un área segura designada por la Administración de Corrección.

Procedimiento para el Cernimiento de Pacientes

El área de cernimiento de pacientes dependerá del tipo de emergencia que se presente. Si la emergencia fuera un terremoto o fuego, el cernimiento será realizado por personal especializado en el lugar más seguro y cercano al área de la emergencia. De ser posible como primera alternativa se hará en el salón de visita o en el salón multiusos de la institución. En caso de que ambas áreas

no sean seguras el personal del área médica habilitará el estacionamiento para atender a los heridos. Si por el contrario la emergencia fuera una que pueda anticiparse y el área médica es un lugar seguro, los pacientes serán traídos a la Sala de Emergencia para la prestación de los servicios que requieran.

Prioridades de Cuidado: Clasificación del Paciente

- **Prioridad 1 (Roja):** Paciente área roja requiere resucitación inmediata y cirugía o ambas. Tratamiento no puede esperar. Antes de transportar al paciente se debe estabilizar al paciente: mediante entubación, tubo de pecho, control de hemorragia, terapia de líquidos intravenosos y oxígeno.
- **Prioridad 2 (Amarilla):** Pacientes en área amarilla tienen daños severos, pero usualmente están estables. Transportación (evacuación) y cirugía puede esperar de 40 a 60 minutos. Estos daños requieren tratamiento urgente, pero no inmediato. Estos pueden ser anomalías sistémicas y las probabilidades de sobrevivir con tratamiento son buenas. Estos pacientes pueden tener sangrado, fracturas mayores y quemaduras. Deben tener acceso venoso abierto y estarse hidratando según sus signos vitales.
- **Prioridad 3 (Verde):** Pacientes en área verde tienen daños menores, evacuación y tratamiento de estos pacientes puede esperar de 1½ a 2 horas. Estos daños son locales usualmente y no envuelven problemas sistémicos de respiración o hipovolemia. Los daños no son de urgencia, sino hay hallazgos sistémicos y la sobrevivencia es bien probable.
- **Prioridad 4 (Negra):** Pacientes con Tag Negro están muertos o con sobrevivencia improbable. En general (CPR) Resucitación Cardiopulmonar está contraindicada en (MCI) "Mass Casualty Incident", debido a que requiere mucho personal fuera del área de aquellos pacientes que se pueden salvar. Un arresto cardíaco en un escenario de trauma es debido usualmente a hemorragia masiva, isquemia del miocardio o tamponada o ruptura de miocardio. Esto usualmente no responde a un CPR inmediato. Durante el "Triage" si se identifica una

obstrucción respiratoria o ausencia de respiraciones debe ser debido a obstrucción de la vía alta.

La maniobra “Jaw thrust, chin lift” debe ser tratada para abrir la vía de aire. Normalmente el “triage” endobraqueal o hacer una traqueotomía a menos que el personal de emergencia paramédicos, médicos y enfermeras excedan el número de pacientes esperado en la escena. Si la ayuda es limitada el paciente será tratado como “Expectante”.

Plan para el Manejo de Heridos en Masa.

Una situación de heridos en masa será manejada utilizando el método de cernimiento “**Triage**” a clasificar diferentes categorías de urgencia. Estas situaciones pueden exceder la capacidad de médicos, personal de enfermería y equipo disponible. El propósito de este método es identificar rápidamente aquellas personas que están en peligro de muerte y los que requieren una mínima ayuda. De este modo, aquellos con heridas serias y con alta probabilidad de supervivencia podrán ser tratados intensivamente.

Todo paciente se clasificará de acuerdo a su estado de salud en los siguientes niveles:

- **Cuidado intermedio** - tratamiento necesario para preservar la vida. Estos serán trasladados a un hospital tan pronto sea posible una vez atendida las necesidades inmediatas.
- **Cuidado expectativo** - tratamiento a pacientes con menor expectativa de vida.
- **Cuidado mínimo** - tratamiento para condiciones tales como: Fracturas menores, laceraciones y otros.
- **Cuidado prolongado** - tratamiento que puede esperar para recibir atención.
- **DOA** - víctimas que llegan muertas.

Tormenta Tropical o Huracán

Una vez activado el plan este se pondrá en vigor y se alertará al personal. Se tomará todas las medidas necesarias para proteger los materiales y equipos según descritos en sección anterior.

Actividades de Preparación

1. El Centro Nacional de Huracanes y Manejo de Emergencia será la agencia destinada a informar sobre las condiciones del tiempo y dará los avisos pertinentes respecto a Huracanes o Temporales que amenacen a Puerto Rico. Una vez recibido el aviso de **VIGILANCIA DE HURACÁN** se pondrá en vigor el plan y se alertará al personal.
2. Comunicarse con todas las personas antes mencionadas para activación del Plan de Desastre.
3. En coordinación con la Administración de Corrección se llevará a cabo todas las medidas necesarias para proteger los materiales y equipos expuestos a las inclemencias del tiempo y se almacenaran en sitios seguros los objetos sueltos y herramientas que puedan convertirse en proyectiles por los vientos huracanados.
4. Se coordinará con agencias municipales y estatales que presten servicios de emergencia y se notificará a la oficina de Correctional Health Services Corporation sobre el progreso e impedimentos en la implementación del plan.
5. Se coordinará con los Hospitales previamente contactados para la eventualidad de tener que mover a los pacientes.
6. Se le notificará a Superintendente para coordinación de refuerzos de ventanas y puertas que no ofrezcan seguridad.
7. Se tomarán medidas para salvaguardar objetos y documentos de valor, como expedientes de pacientes, documentos oficiales y otros.
8. Se asegurará que exista abastos suficientes para una semana de medicamentos, materiales de primeros auxilios y otros.

9. Todo empleado contactará a su supervisor inmediato con la finalidad de reportarse al área para tomar todas aquellas medidas preventivas para evitar destrucción o pérdida de equipo o estructura del área de trabajo.
10. Una vez finalizada esta fase permanecerá en el área solamente el personal de cuidado directo designado en el plan de contingencia.

Amenaza de Bomba

En el caso de que un empleado reciba una amenaza de bomba debe anotar;

- Las palabras exactas de la amenaza.
- La hora y el número de teléfono por donde se recibe la misma.
- Detalles de la persona que hace la llamada, tales como sexo, edad, tono de voz, acento animosidad y ruidos de fondo y cualquier otro detalle que pueda ser útil al momento de informar a las autoridades pertinentes.

El empleado debe notificar al supervisor de mayor jerarquía en ese momento en la institución. En caso de requerir el desalojo de los empleados y/o confinados del área médica se procederá según descrito anteriormente. Si el empleado detecta un objeto extraño sospechoso, no lo tocará y notificará inmediatamente al supervisor de más alto rango en la institución.

Terremoto

1. Inspeccionar las estructuras para detectar todo mobiliario o material suelto. Eliminar riesgos e identificar lugares donde haya objetos que puedan desprenderse.
2. Hacer una lista de líneas de gas, eléctricas y de agua que puedan romperse. Identificar las llaves de paso o interruptor principal de la corriente.
3. Ubicar las camas lejos de las ventanas, remover cuadros o marcos pesados de áreas donde puedan desprenderse y golpear a personas.
4. Asegurar que los armarios y puertas tengan pestillos o cerrojos de manera que su contenido no se derrame.

PLAN DE DESASTRES MAYAGUEZ

5. Almacenar líquidos inflamables como pinturas y productos limpiadores fuera del área.
6. Mantener almacenados productos de primeros auxilios.
7. Orientar al personal sobre dónde están las llaves de paso e interruptores de luz en caso que se necesite cerrar o apagar.
8. Instruir al personal sobre un lugar de reunión luego del terremoto.
9. Obtener información sobre el diseño de la estructura y si esta es resistente a los terremotos.
10. Informar a Corrección sobre problemas estructurales observables como grietas en paredes, techos y otros.

Actividad de Respuesta

1. Conservar la calma, pensar con claridad y no dejarse dominar por el pánico. Evalúe la situación. Si está dentro de un edificio permanezca ahí, a menos que haya cerca una salida libre y está seguro que no corre peligro fuera.
2. Si está afuera permanecer allí.
3. Avisar a las personas a su alrededor que se cubran, cuidarse de objetos que puedan caer.
4. Si está en una oficina refugiarse debajo de un escritorio, mesa de madera u otro mueble fuerte. Si no hay muebles, dirigirse a la esquina de una oficina pequeña o pasillo.
5. Colocarse en cuclillas o sentado, agarrado del mueble o cubriéndose la cabeza y el rostro.
6. Evitar acercarse a paredes, ventanas, anaqueles, escaleras y el centro de salones grandes.
7. Si está en un lugar concurrido, no correr hacia la salida, refúgiase en un lugar seguro.
8. Si los pacientes están en la cama, refúgiase cerca o debajo de ella. Use una almohada para proteger su cabeza y rostro.

Actividades de Recuperación:

1. Prepararse para recibir más sacudidas debido a las ondas de choque que siguen al primer terremoto. Su intensidad puede ser moderada pero aún causa daño.
2. Verificar si está herido usted y las personas que tenga cerca. No mueva personas heridas graves a menos que estén en peligro inmediato. Si sabe primeros auxilios, ayude y solicite asistencia.
3. Inspeccionar los daños al edificio y abandónelo si resulta peligroso permanecer en el mismo.
4. Verificar si hay escapes de gas. Si detecta alguno, notificar a encargado de Administración de Corrección de inmediato.
5. Abrir las ventanas que no estén averiadas.
6. Cerrar las llaves de paso de agua y desconectar la electricidad.
7. No usar el teléfono a menos que sea una emergencia.
8. Si hay fuego o el peligro que surja uno, llame a los bomberos. Si el incendio es pequeño, intente apagarlo.
9. No tocar líneas de tendido eléctrico derribadas o enseres eléctricos averiados.
10. Limpiar derrames de medicamentos y líquidos inflamables.
11. Verificar con Comandancia el estado de la planta de emergencia y de la cisterna de agua. Tomar medidas en caso de no estar funcionando.
12. Se tomarán las medidas que se siguen luego de un huracán.
13. Se reevaluarán todos los pacientes que se encuentran en Sala de Emergencia para determinar si permanecen en la Sala de Emergencia o se refieren a un Hospital Terciario o los dan de alta.

Incendios

Antes-

- No utilice enchufes o equipos defectuosos, revise periódicamente los cables y receptáculo.
- Notifique al supervisor si encuentra algún desperfecto.

- No trate de arreglar equipos defectuosos o dañados.
- No fumar (prohibido por ley)
- Leer instrucciones antes de usar equipo nuevo.
- Mantener material inflamable bien rotulado.

Durante

- Si se descubre algún incendio avise inmediatamente.
- No intente apagar el fuego a menos que esté entrenado o el fuego sea menor.
- En caso de desalojo debe hacerlo de forma ordenada. Si hay humo o gases cubrir la nariz y boca con un paño, mantenerse agachado y dirigirse hacia un lugar seguro. Cerrar las puertas para aislar el fuego
- Llamar al Cuerpo de Bomberos a través del 911.

Disturbios y toma de Rehenes

Durante un disturbio o motín el personal del área médica seguirá las instrucciones impartidas por la Administración de Corrección. En caso de requerir el desalojo de los empleados se procederá según descrito anteriormente.

Cualquier empleado que sea tomado como rehén sin importar su rango o posición, perderá toda su autoridad de mando. No se aceptará ninguna orden que emita un rehén.

Se recomienda que los empleados se mantengan en un lugar seguro y no intervenir en la gestión realizada por las autoridades pertinentes.

En el caso de heridos como resultados de estos incidentes el personal del área médica brindará atención médica inmediata.

Manejo y control de Materiales Peligrosos

Cada empleado es responsable de conocer los materiales peligrosos con los cuales trabaja y de los aspectos de cumplimiento con la reglamentación organizacional, estatal y federal sobre este aspecto.

Los empleados deben reportar;

- Derrames (perdida, filtración o ruptura del envase).
- Salpicaduras al cuerpo.
- Reacciones químicas.
- Explosión espontánea debido a reacción química.

Cada empleado es responsable de utilizar el equipo de protección al momento de manejar estos materiales.

En caso de incidentes con materiales peligrosos se seguirán las instrucciones que ofrecen las hojas de información de seguridad del material (MSDS).

Los informes de incidentes con materiales peligrosos serán notificados utilizando el formulario titulado Informe de Incidentes y siguiendo los procesos establecidos en el Manual de Calidad de Servicios

Referidos

Cuando la emergencia de un paciente sobrepase la capacidad de atención en nuestra facilidad, el paciente será referido a un hospital de la comunidad. El hospital principal de referido será el Centro Médico de Mayagüez.

Orientación y educación

El conocimiento de este plan será un requisito para cada empleado incluyendo los nuevos reclutamientos. Se realizarán simulacros que permitirán al personal conocer sus responsabilidades con el Plan de Contingencia en preparación a un evento real.

El plan estará disponible en la biblioteca del área médica y a través de correo electrónico de todos los empleados.

Actividades del evento

Una vez terminado el desastre se ejecutarán las medidas de emergencia necesaria. Si la cisterna de agua potable no estuviese en función se procederá a solicitar el servicio de agua a los Bomberos de PR, Guardia Nacional, Municipios

u otra Agencia de gobierno o privada que pueda ayudar en coordinación con el superintendente de la institución. Si por alguna razón la ambulancia no estuviera disponible por daños, se coordinará el traslado de pacientes utilizando el servicio del 9-1-1. La Administración de Corrección dentro de su contrato con la compañía encargada de la cocina contempla un menú para suplir durante estos eventos.

En caso de necesitar medicamentos, materiales o equipo se coordinará el suministro de los mismos a las oficinas centrales de CHSC, instituciones más cercanas al Complejo Correccional de Mayagüez o suplidores privados previamente coordinado con los representantes de CHSC. Se determinará el fin de la emergencia asegurando que no haya ningún peligro inminente para comienzo y normalización de los servicios.

Procedimiento a seguir pasada la emergencia (Mitigación)

Una vez terminada la emergencia, la Administradora o el personal a cargo documentará el evento e inspeccionará las áreas afectadas para determinar daños en planta física y equipos del área médica para rendir los informes pertinentes. Se ofrecerá un informe escrito describiendo los daños y pérdidas ocurridas. Copia de estos se enviarán a Nivel Central

Se determinarán las prioridades y reparaciones del área médica y se solicitarán la realización de las mismas a la Administración de Corrección.

Si el área está en condiciones de recibir pacientes estos serán reubicados en coordinación con los oficiales de custodia.

Si el área no está en condiciones de recibir pacientes se movilizarán los pacientes en otra área designada en coordinación con Administración de Corrección.

Vigencia

Este plan entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y será evaluado anualmente. La evaluación sustituirá el del año anterior.

Directorio de Personal Contemplado en el Plan de Contingencia

Dra. Miligsa Avilés Vélez Directora de Servicios Clínicos 787-344-4848 / 787-805-3457

Sra. Mildred Pérez López – Administradora 787-307-6210

Sra. Lissette Valentín Adrover– Gerente de Enfermería – 787-974-6836

Sr. German Pedroza – Supervisor de Enfermería – 787-527-5860

Activación del Plan de Contingencia Médicos

Grupo 1

Dr. Johnny Lugo Poché

Grupo 2

Dra. Miligsa Avilés Vélez

Grupo 3

Dra. Wanda Toro Cotté

Médicos de Guardias

Dra. Wanda Toro Cotté-787-399-4176

Dr. Oscar Valle Tirado-787-231-1663

Dr. Johnny Lugo Poché -787-374-5834.

Dra. Maileen Lugo-787-538-7427

Enfermería

Grupo 1

Dalma Rodríguez RN

Gloria Vélez RN

Virgen Silva LPN

Grupo 2

Natalie Martínez RN

Abel González RN

PLAN DE DESASTRES
MAYAGUEZ

Grupo 3

Ana Acevedo RN
Miguel Morales RN
Marisol Valle LPN

Grupo 4

Noemí Quiñones RN
Yadira Baez LPN

Grupo 5

Marilyn Cabán RN
Dalma Rodríguez RN
Virgen Silva LPN

Grupo 6

Gloria Vélez RN
Wanda Irizarry LPN

Grupo 7

Abel González RN
Noemí Quiñones RN
Marisol Valle LPN

Grupo 9

Natalie Martínez Rn
Wanda Irizarry LPN

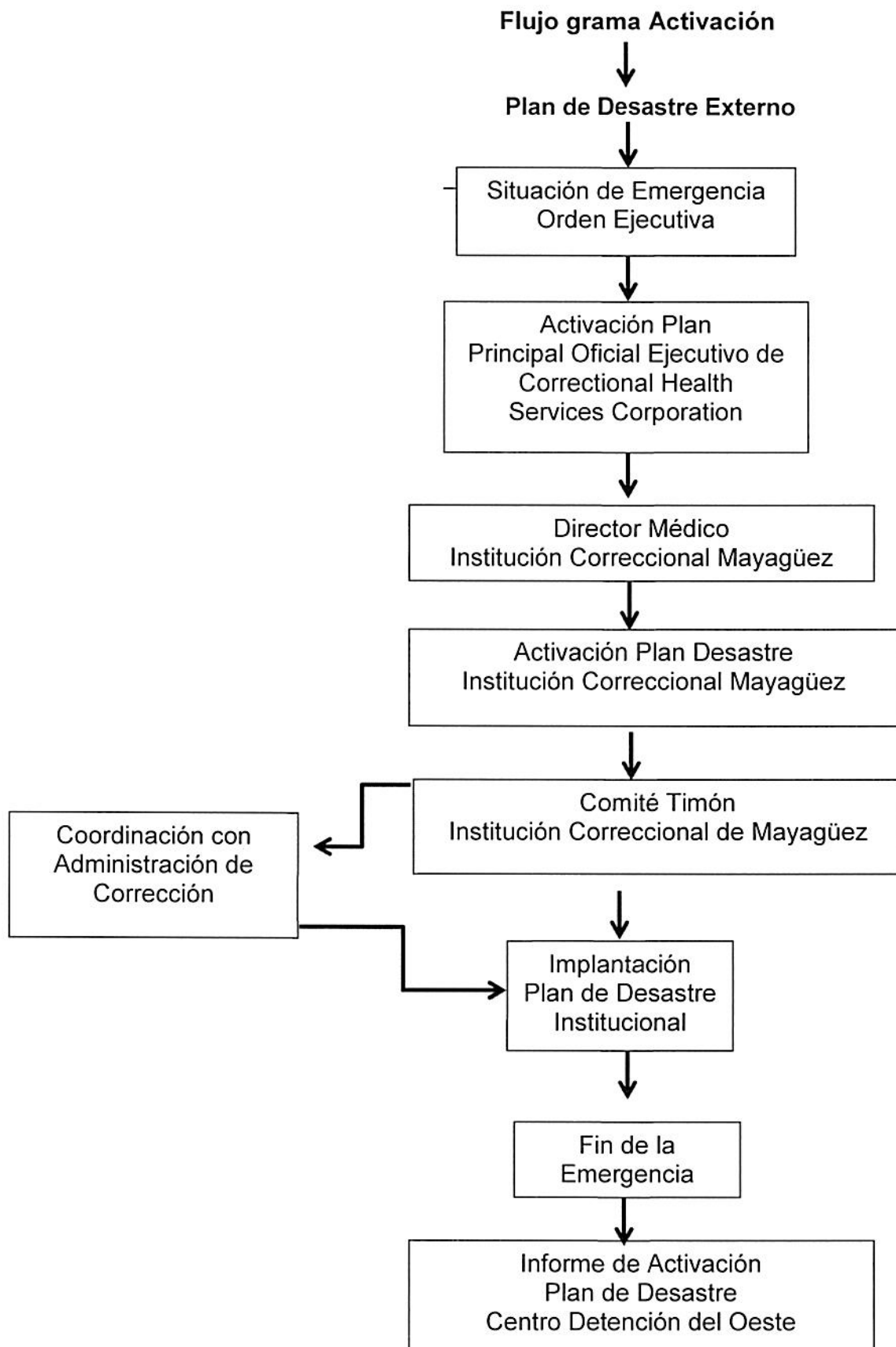
Grupo 10

Ana Acevedo RN
Dalma Rodriguez RN
Yadira Baez LPN

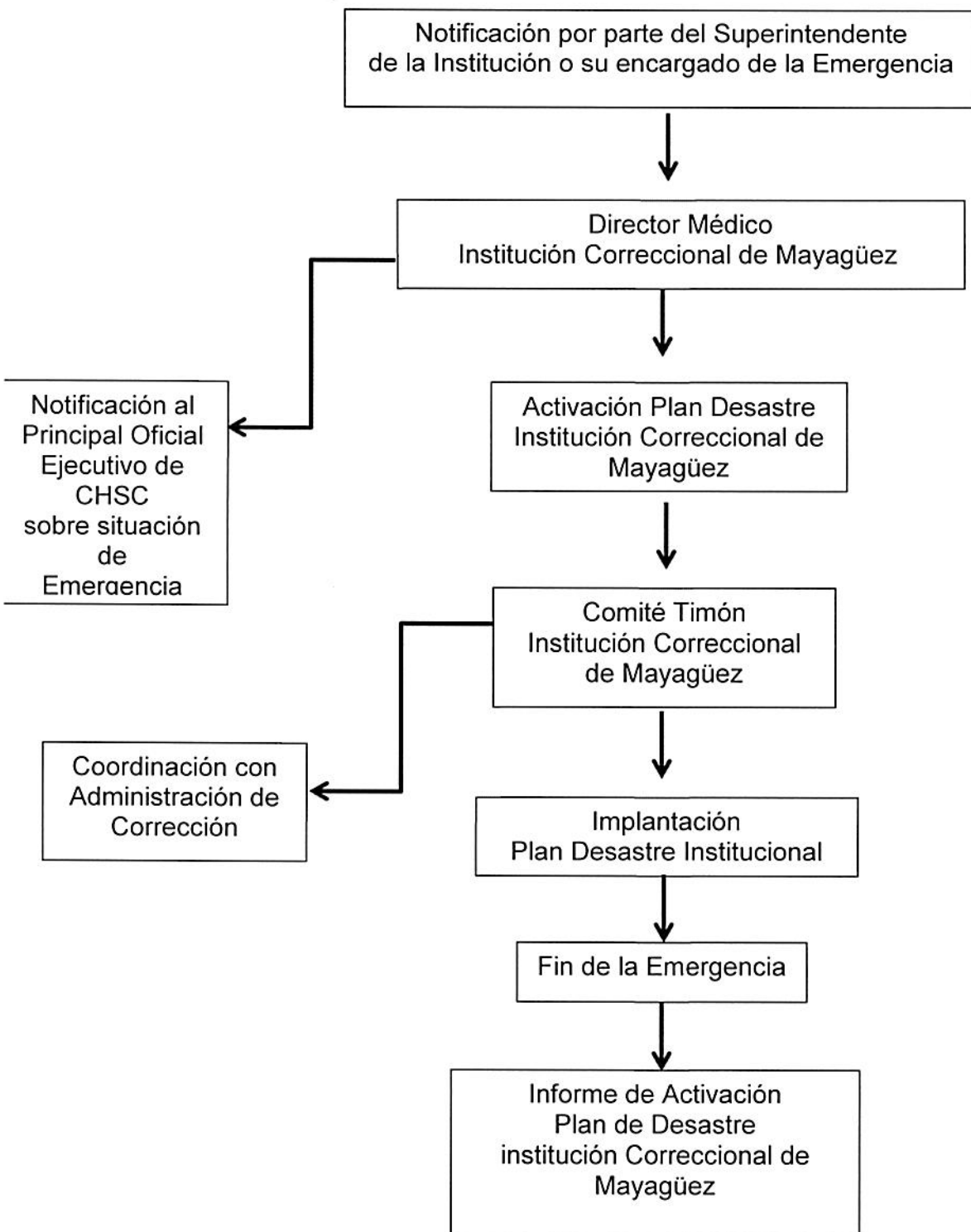
Educación y Adiestramientos: Los Planes de desastres institucionales forman parte de los requisitos de adiestramientos al personal de nuevo reclutamiento, durante el periodo de orientación. Anualmente todos los empleados serán adiestrados en los

PLAN DE DESASTRES MAYAGUEZ

planes de desastres. Se ofrecerán simulacros semi-anales de respuestas a desastres en la institución Correccional Mayagüez y los mismos deben estar en coordinación con la Administración de Corrección.



Plan de Desastre Interno



Anejo 1

Organización de Personal

En el Complejo Correccional de Mayagüez el Personal está organizado de la siguiente manera;

Director de Servicios Clínicos-Dra. Miligsa Avilés Vélez

Administradora -Mildred Pérez López

Médicos Diurnos:

- Dr. Johnny Lugo Poché
- Dra. Wanda Toro Cotté

Médicos solo Guardias

- Dr. Oscar Valle Tirado
- Dra. Maileen Lugo Torres

Médico Internista: - Dra. Mildred Maury Martínez

Personal de Enfermería:

- Directora de Enfermería Sra. Lissette Valentín Adrover

Enfermeros Graduados:

- Ana Acevedo Hernández
- Martina Agostini Cisco
- Marilyn Cabán Seguí
- Abel González Pérez
- Natalie Martínez Velázquez
- Miguel Morales Villanueva
- Noemí Quiñonez Velázquez
- Sonia Rivera Rivera
- Dalma Rodríguez Guzmán
- Gloria Vélez Román

Enfermeros Prácticos:

- Yadira Baez Torrez
- Wanda Irizarry Rosado

PLAN DE DESASTRES
MAYAGUEZ

-Virgen Silva Sepúlveda

-Marisol Valle Ortiz

Personal Dental:

- Dr. Carlos Ponce de León Fás

- Wanda Cesani López

Personal Farmacia:

- Farmacéutica Regente – Lcda. Saurie Román López

- Auxiliares de Farmacia: - Giovani Nieves Acevedo

- Evaristo Ríos Reyes

Record Médico:

Administradora de Record Médico – Nelky Trabal Quíles

Oficinista Record Médico: Petra de los Ríos Olivera

Vivian Almeyda Acevedo

Rayos X: Técnico de Rayos X -Alberto Alonso Rodríguez

Auxiliar de Laboratorio: Mildred Marrero Vargas

Coordinadora de Citas: Marisell Collazo Vega

Personal de Salud Mental

Trabajo Social: -Maria Gutiérrez Cruz

Psicóloga:-Ileana Torres Cordero

Técnica Tratamiento Psicosocial: -Bárbara Ramírez Sanfiozenzo

Promotora de Salud: -Lymari Pagán Gómez

Técnica Epidemiología: Gladys Valentín Ramos

Secretaria: Jeannette Ramos Arroyo

Oficinista de Recursos Humanos: Juana Sosa Rodríguez

Conserje: Ángel Ramírez Villanueva

Chofer: Virgilio Olivera Amely



CORRECTIONAL HEALTH SERVICES CORP.

12 de julio de 2013

Directores de Servicios Clínicos,
Administradores y Supervisores
Facilidades Médicas Correccionales

RE: PLANES DE CONTINGENCIA

Estimados señores:

Este memorando tiene el propósito de definir, de manera uniforme y consistente, los servicios médicos que se van a ofrecer en las instituciones y el personal cuya presencia se va a requerir, por ser necesarios para realizar funciones esenciales, en días en los que, por distintas circunstancias, el empleado público común está libre. Se parte de la premisa de que hay distintas interpretaciones respecto a lo que es contingencia y servicios esenciales y, en vista de ello, se ha identificado la necesidad de definir los conceptos y uniformar las directrices. A estos efectos, se identifican tres escenarios:

1. **Días feriados concedidos de antemano por OCALARH**– en estos días se ofrecerán los servicios de veinticuatro horas, que son esenciales, entiéndase, Sala de Emergencia, Infirmary, Dormitorio Médico, HPC y Admisiones. Por otro lado, las Unidades Psicosociales, Transformación Real y Acuerdo de Superación mantendrán al personal de enfermería y de tener disponibilidad, a técnicos psicosociales. Como norma, los empleados gubernamentales disfrutarán ese día libre (excepto aquellos que realicen turnos rotativos y que estén previamente asignados a los turnos según los programas de trabajo pre establecidos). En caso de que se trate de días feriados que CHSC no observa para su personal, cada Institución preparará de antemano un plan de trabajo identificando las tareas a las que se dedicarán los empleados de CHSC en ese día, **que no contemplará cuidado directo**, excepto en los servicios de 24 horas antes identificados. El Plan que a estos efectos realice cada Institución considerará y

promoverá la alternativa de que el personal empleado de CHSC de las instituciones disfrute del día libre, con cargo a su balance de licencia de vacaciones.

2. **Días concedidos por el Gobernador por ser previos o posteriores a algún día feriado** – en estos días se ofrecerán los servicios de veinticuatro horas, que son esenciales, entiéndase, Sala de Emergencia, Infirmar, Dormitorio Médico, HPC y Admisiones. Por otro lado, las Unidades Psicosociales, Transformación Real y Acuerdo de Superación mantendrán al personal de enfermería y de tener disponibilidad, a técnicos psicosociales. Como norma, los empleados gubernamentales disfrutarán ese día libre (excepto aquellos que realicen turnos rotativos y que estén previamente asignados a los turnos según los programas de trabajo pre establecidos y aquellos cuya presencia resulte esencial en estos días para evitar interrupciones en la prestación de los servicios de salud a los confinados). Cada institución preparará de antemano un plan de trabajo identificando las tareas a las que se dedicarán los empleados de CHSC en ese día, **que no contemplará cuidado directo**, excepto en los servicios de 24 horas antes identificados. El Plan que a estos efectos realice cada Institución considerará y promoverá la alternativa de que el personal empleado de CHSC en las instituciones disfrute del día libre, con cargo a su balance de licencia de vacaciones. Cabe señalar que tanto el Almacén como la Farmacia de la institución, previo al disfrute de los días concedidos, deberán tomar las previsiones para que las áreas de cuidado de 24 horas antes señaladas y el “Team” de Medicamentos tengan los suplidos y medicamentos necesarios para atender a los confinados a su cargo y para que se hayan despachado las recetas generadas previo a la interrupción de los servicios ambulatorios.
3. **Días concedidos por el Gobernador por el paso de un evento atmosférico, emergencia natural o por cualquier otra contingencia** – en esos casos se activará el Plan de Contingencia previamente establecido por cada Institución que contempla cuál es el personal esencial que debe reportarse, siempre y cuando sus circunstancias particulares así se lo permitan sin poner en riesgo su vida. En este escenario es necesario reiterar la importancia, necesidad y deber de cada empleado de comunicarse con sus Supervisores para conocer si debe reportarse al empleo y/o para informar de cualquier situación que le impida así hacerlo. Este plan de contingencia institucional deberá contemplar que solamente se ofrecerán los servicios esenciales anteriormente descritos. Deberá ser responsabilidad de la institución planificar con ASSMCA la entrega de metadona por el tiempo que se presuma dure el plan. **Cabe señalar que tanto el Almacén como la Farmacia de la institución, como parte del preparativo ante la contingencia, deberán tomar las previsiones para que las áreas de cuidado de 24 horas antes señaladas y el “Team” de Medicamentos tengan los suplidos y medicamentos**

necesarios para atender a los confinados a su cargo y para que se hayan despachado las recetas generadas previo a la interrupción de los servicios ambulatorios.

Esperamos el fiel cumplimiento de estas directrices con el propósito de cumplir con nuestra prioridad que es brindar servicios de salud de excelencia.



Lcdo. Bill A. Resto
Director Corporativo – Operaciones



Dra. Yanira Pérez Marcial
Directora Corporativa – Servicios Clínicos



Lcdo. José Arroyo
Vice-Presidente



Lourdes M. Echevarría
Directora Corporativa – Recursos Humanos

EXPEDIENTES MÉDICOS DISPONIBLES EN CASOS DE DESASTRE

Norma:

La Oficina de Manejo de Información de Salud mantendrá disponibilidad y control de expedientes médicos a utilizarse en casos de desastre.

Propósito:

Establecer un control de todo confinado atendido en el área médica en caso de desastre.

Responsabilidad:

Director de Servicios Clínicos
Administradora de Manejo de Información de Salud
Técnicos Récord Médico

Aplicabilidad:

Director de Servicios Clínicos
Administradora de Manejo de Información de Salud
Técnicos de Manejo de Información de Salud
Oficinistas de Manejo de Información de Salud

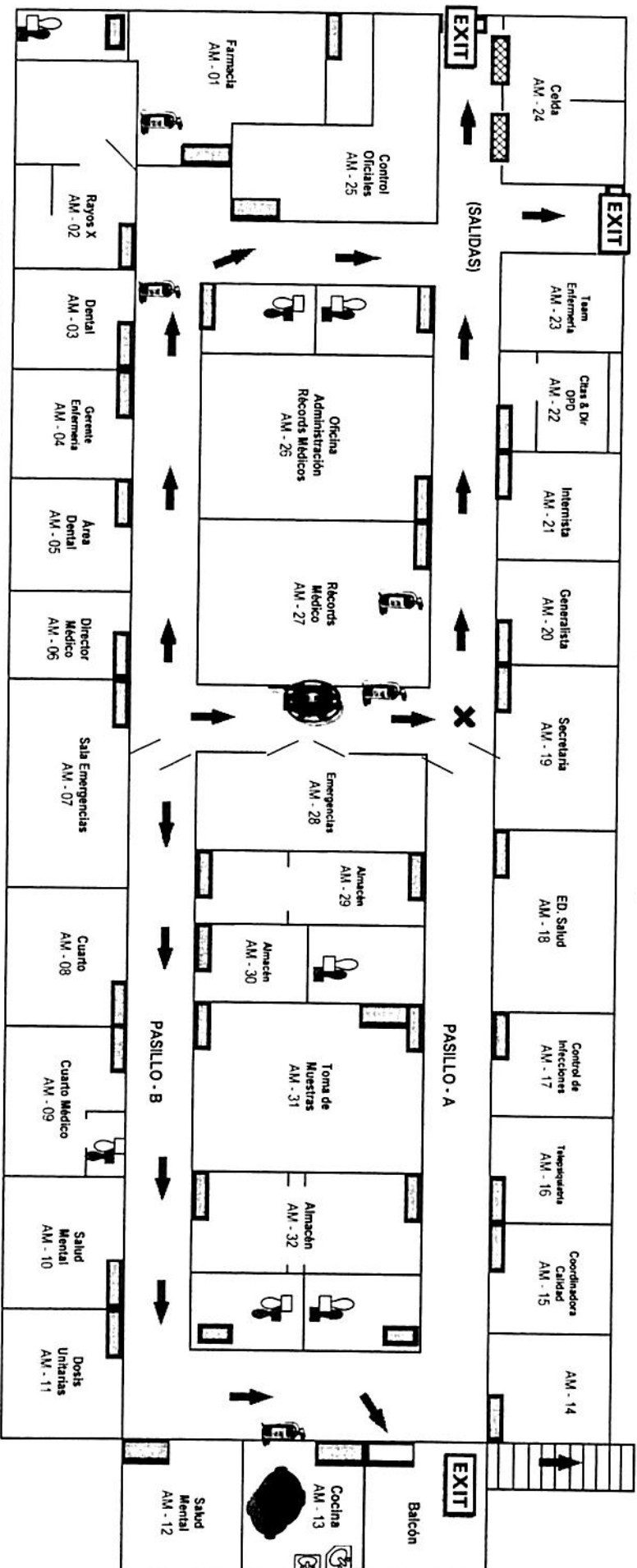
Definiciones:

No aplica.

Procedimiento:

1. Todo empleado de la Oficina de Manejo de Información de Salud deberá conocer y responder ante un caso de desastre.
2. El empleado de la Oficina de Manejo de Información de Salud deberá mantener en la Sala de Emergencia o en el lugar determinado del área médica, cincuenta (50) expedientes médicos preparados para un caso de desastre, listos para utilizarse.
3. La numeración a utilizarse en casos de desastre será del 001-050.
4. El contenido de estos expedientes médicos será el siguiente:
 - a. Récord de Sala de Emergencia
 - b. Órdenes Médicas

CENTRO DETENCIÓN DEL OESTE (EDIFICIO ÁREA MÉDICA)



LEYENDA

- | | | | | | |
|----------------|--|------------|--|-----------------|--|
| Salidas | | Portones | | Panel de Mangas | |
| Puertas | | Escaleras | | Usted está aquí | |
| Puertas Dobles | | Extintores | | Alarma de Fuego | |

Claves de Emergencia Áreas Médicas



Clave Roja = Fuego



Clave Verde = Arresto Cardiorrespiratorio



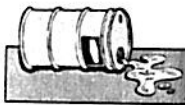
Clave Gris = Seguridad



Clave Azul = Desastre Interno/Externo



Clave Negra = Amenaza de Bomba



**Clave Amarilla = Derrame de
Sustancia Peligrosa**



Emergencia Psiquiátrica



Clave H2O = Inundación



Clave Marrón = Desalojo



Clave Blanca = Fin de la Emergencia