

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE SALUD CORRECCIONAL

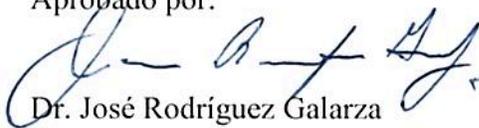
PLAN DE CONTINGENCIA AÑO 2017 – 2018

Revisado por:



Lda. María del Pilar Rodríguez
Administradora Facilidades Médicas
Complejo Correccional de Ponce

Aprobado por:



Dr. José Rodríguez Galarza
Director de `Servicios Clínicos
Complejo Correccional de Ponce



Lcdor. José O. Ortiz Ríos
Director Región Oeste
Administración de Corrección

Revisado: Mayo 2017
Próxima revisión: Mayo 2017

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

**PLAN DE CONTINGENCIA
2017 - 2018**

PONCE, PUERTO RICO

PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER SITUACIONES DE EMERGENCIAS, DESASTRES NATURALES Y HURACANES

PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER SITUACIONES DE EMERGENCIAS, DESASTRES NATURALES, HURACANES Y TERREMOTOS

I. INTRODUCCION

Debido a que en las instituciones del país se pueden suscitar situaciones de extrema emergencia, donde sea necesaria una activación inmediata de un plan, se establece este **PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES NATURALES, HURACANES, TORMENTAS Y TERREMOTOS**, para las Áreas Médicas del Complejo Correccional de Ponce, con el siguiente propósito.

II. PROPOSITO

El propósito de este plan es adaptar todos los Planes de Contingencia y familiarizar al personal del Área Medica, de la estructura con los medios de salida existentes en forma tal que su uso sea más conveniente y seguro, aún cuando la rapidez en un desalojo de emergencia en un edificio sea inminente. El orden y control son los factores a observarse continua y detenidamente. Esto evitará el pánico, los accidentes y facilitará un desalojo mucho más rápido y seguro.

III. BASE LEGAL

En el 1999, la Administración de Corrección, decidió contratar los servicios de Salud Correccional y se formaliza la corporación sin fines de lucro llamada, Correccional Health Service Corporation. En primera instancia, los servicios de Salud Correccional iban a ser privatizados en su totalidad. No obstante, el 1 de septiembre de 2005, definitivamente, entra la Corporación de Correccional Health Service Corporation, pero con el concepto de administrar los servicios de Salud Correccional, siendo monitoreado por la Administración de Corrección por el cumplimiento de Morales Feliciano.

A partir de la fecha señalada Correccional Health Service Corporation, es responsable de preparar, supervisar y evaluar los Planes de Contingencia para las Áreas Médicas del sistema penal en Puerto Rico. De esta manera se garantiza la seguridad de los empleados, confinados y visitantes en eventos de desastres internos y externos, en el Complejo Correccional de Ponce

IV. LOCALIZACION

El Complejo Correccional de Ponce se encuentra al Sur de Puerto Rico, en Ponce, ubicado en la Carretera número 2 en el Km. 218.2, barrio El Tuque, sector Las Cucharas.

La dirección postal es la siguiente:

Complejo Correccional de Ponce
P.O. Box 3699
Ponce By Pass
Ponce, PR. 00728-1500

V. NORMAS

Este plan se prepara con el propósito de mantener orientado a todo el personal del Área Médica del Complejo Correccional de Ponce sobre qué hacer en caso de Situaciones de Emergencia, Desastres Naturales, Huracanes, Tormentas o Terremotos.

Es de suma importancia que este documento sea ubicado en un lugar visible y discutido, ampliamente, con todos los empleados, manteniendo un programa activo de orientación general. Además, se propone como un documento sujeto a modificaciones y ajustes según las experiencias obtenidas y las que pudiesen surgir de simulacros periódicos y orientaciones, anualmente.

Se debe evaluar la efectividad ofrecida acerca del Plan, para atender situaciones de emergencia, desastres naturales, huracanes, tormentas o terremotos mediante ejercicios o a través de los simulacros periódicos.

VI. Centro de Mando

El Centro de Mando del Área Medica del Complejo Correccional de Ponce será en las Oficinas Administrativas en Ponce 500, donde está la máquina de Fax y los teléfonos directos y la Sala de Emergencias del Complejo.

Este Centro de Mando trabajará en unión al Centro de Mando de las Oficinas de Región Oeste. Estas se encuentran ubicadas antes de la entrada principal del Complejo.

Los números de teléfono son:

En Administración Área Médica

Cuadro:(787) 492 - 0220 Ext. 265
Directo: (787) 841- 6127 y (787) 841 - 6037
Sistema Fax: (787) 841- 6056

En las oficinas de la Región Sur-Oeste

Directo: (787) 492 - 8198
Sistema Fax: (787) 844 - 3986

Una vez ocurrida la emergencia, todos los miembros del Comité Timón deberán acudir al Centro de Mando para recibir las instrucciones.

La Administración de Corrección, tendrá un Centro de Mando en cada Institución con el Superintendente. En relación al Área Medica Institucional, este centro de mando será como sigue:

PERSONAL CRITICO EN CASO DE UNA EMERGENCIA
(PERSONAL CLAVE DE AREA MÉDICA)

Nombre	Teléfonos
<p align="center">Director Servicios Clínicos Dr. José Rodríguez Galarza</p>	<p>(787) 841 – 6037 939- 225- 2400 Ext. 4700 Cel. (939) 208 - 9839</p>
<p align="center">Administradora Facilidades Medicas Lcda. Maria del Pilar Rodríguez</p>	<p>(787) 841-2167 939- 225- 2400 Ext. 4701 Res. (787) 259 – 7654</p>
<p align="center">Directores de Servicios:</p> <p>-Ambulatorio: Dr. Joan Rodríguez Soto -Admisiones: Dra. Carla Ruiz Rivera</p>	<p>939- 225- 2400 Ext. 4741 939- 225- 2400 Ext. 4719</p>
<p align="center">Director de Enfermería Sr. Ángel Marín Rodríguez</p>	<p>939- 225- 2400 Ext. 4713 (787) 490 - 0220 Ext. 283 Res. (787) 843 – 4703</p>
<p align="center">Farmacéutico Regente: Lcdo. Agustín Martínez</p>	<p>(787) 490 - 0220 Ext. 263 (787) 841 – 6197 (Fax, directo) 939- 225- 2400 Ext. 4716</p>
<p align="center">Almacén Sra. Gloria Castro Mercado</p>	<p>939- 225- 2400 Ext. 4708</p>
<p align="center">Propiedad Sr. Roberto Colón Echevarria</p>	<p>(787) 490 - 0220 Ext. 278 939- 225- 2400 Ext. 4708</p>
<p align="center">Sistema de Información Sr. Samuel Santiago Rivera</p>	<p>939- 225- 2400 Ext. 4709</p>

A. En caso de llegada de Huracán:

Institución	Acción	Centro de Mando
Ponce 500	Se activa el plan servicios Infirmar, D M, UPS S/E. Se cancelan los servicios de OPD	Oficinas Administrativas Tel: 841- 6127 841-6037
Ponce 1000	Se cancelan los servicios de OPD	Ofic. Superintendente Tel: 787 - 492 - 0204 No habrá representante del Área Medica
Ponce Máxima Seguridad	Se cancelan los servicios de OPD	Ofic. Superintendente Tel: 787 - 492 - 8163 No habrá representante del Área Medica
Ponce 676	Se cancelan los servicios de Admisiones, Detox y OPD. El personal refuerza S/E. Los confinados de Detox, se removerán y los que no se puedan serán movidos a la Institución P 500 sujeto a espacio.	Ofic. Superintendente Tel: 787 - 492 - 2880 No habrá representante del Área Medica
Ponce 304	Se cancelan los servicios de OPD	Ofic. Superintendente Tel: 787 - 841 - 1350 No habrá representante del Área Medica
Ponce 224	Se cancelan los servicios de OPD	Ofic. Superintendente Tel: 787 - 284 - 5231 No habrá representante del Área Medica
Ponce 246	Se cancelan los servicios de OPD	Ofic. Superintendente Tel: 787 - 284 - 5303 No habrá representante del Área Medica
Ponce MDU	Se cancelan los servicios de OPD	Ofic. Superintendente Tel: 787 - 492 - 8168 No habrá representante del Área Medica
Ponce Principal	Se cancelan los servicios de OPD	Ofic. Superintendente Tel: 787 - 284 - 7260 No habrá representante del Área Medica

B. En caso de otro evento, como terremoto, bomba, incendio, bioterrorismo, u otro evento, el centro de mando de la institución será:

Institución	Lugar	Personal del Área Médica a Cargo
Ponce 500	Oficinas Administrativas 787- 841 – 6037, 6127	Dr. José Rodríguez Galarza
Ponce 500	Ofic. Superintendente Tel: 787 – 492 – 0220	Dr. Joan Rodríguez Soto
Ponce 1000	Ofic. Superintendente Tel: 787 – 492 - 0204	Dr. Hugo Perdomo
Ponce Máxima	Ofic. Superintendente Tel: 787 – 492 - 8163	Dra. María Del C Maldonado
Ponce 304	Ofic. Superintendente Tel: 787 – 841 - 1350	Dr. Vicente Soto
Ponce 224	Ofic. Superintendente Tel: 787 – 284 - 5231	Dra. Cecilia Cátala
Ponce 246	Ofic. Superintendente Tel: 787 – 284 - 5303	Según disponibilidad de Médico
Ponce 676	Ofic. Superintendente Tel: 787 – 492 - 2880	Dra. Carla Ruiz Rivera Dr. José Ortiz Zavala
Ponce Principal	Ofic. Superintendente Tel: 787 – 284 - 7260 787 – 492 - 8180	Dra. Annette García Peña

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE
PLAN INSTITUCIONAL EN CASO DE EMERGENCIA PARA SITUACIONES DE
INCENDIO, TERREMOTO E INUNDACIONES EN LAS AREAS DE OPD

INSTITUCION	SE LLEVARIA A CABO EL TRIAGE EN ***	PERSONAL PRESENTE EN LA EMERGENCIA
Ponce Principal	Salón de Visitas	Dra. Annette García Peña Diana Pagán Rivera, RN Olga Feliciano Cruz, RN Jose Torres Ortiz, LPN Evelyn Álvarez, LPN
P 676 (Detox, OPD, Admisiones)	Lobby	Dra. Consuelo Quesada Torres Dra. Carla Ruiz Rivera Dr. José Ortiz Zavala Dr. José Cintrón Adorno ** Médico de Guardias Lissette Ortiz Padilla, LPN Lisandra Santiago Rivera, RN
P 304	Salón de Visitas	Dr. Vicente Soto Damaris Montalvo Millan, RN Silvia Irizarry Irizarry, RN Iris Rodriguez Vidro, LPN
P 224	Salón de Visitas	Dra. Zulimarie Rodriguez Galarza Eduardo Maldonado Ayala, RN
P Máxima	Lobby Entrada	Dra. María del C. Maldonado Sandra Márquez Laboy, RN Carmen García Ponce, LPN
P 500	Salón de Visitas	Dr. Alez Cedeño Rodriguez Dr. Brian Montalvo Lozada Ivette Santiago Rodríguez, RN Carmen Velázquez Nicolini, RN María Mendez Rodríguez, LPN Adelaida Feliciano Rosario, RN
P 1000	Salón de Visitas	Dr. Hugo Perdomo Montes Lucila Figueroa Soto, RN Digna Roman Torres, RN Maria Sanchez de Leon, RN

Nota: * Personal en horario de 8:00 AM – 4:30 PM, luego los confinados enfermos se enviarán a Sala de Emergencia

** Profesionales de Salud luego de las 4:30 PM

*** Pueden haber emergencias que desde el area de Triage se determine que deben ser enviadas directamente a la comunidad

VII. Áreas de Desalojo

Las áreas médicas serán desalojadas de acuerdo a las instrucciones impartidas por el personal de Administración de Corrección en cada Institución.

VIII- Descripción General Horario de los Servicios

Los servicios médicos del Complejo Correccional de Ponce se ofrecen en las siguientes instituciones, las cuales se describen como sigue:

Institución	Servicios de Área Medica	Horario
Ponce Principal (Fase II, Fase IV y Fase V) Fase I (Minima) Fase III Todos los servicios se ofrecen en PP	Servicios Ambulatorios -OPD -Salud Mental -Dental -Telepsiquiatría Records Médico Rayos - X	L-V 8:00 – 4:30
Ponce 676	Admisiones Servicios Ambulatorios -OPD -Salud Mental -Dental -DETOX Ambulatorio -Telepsiquiatría Récords Médico Rayos - X	24 horas L-V 8:00 – 4:30 L-V 8:00 – 4:30 L-V 8:00 – 4:30 L-V 8:00 – 4:30 16 horas L-V 8:00 – 4:30
Ponce 304	Servicios Ambulatorios -OPD -Salud Mental -Dental -Telepsiquiatría Récords Médico	L-V 8:00 – 4:30
Ponce Máxima	Servicios Ambulatorios -OPD -Salud Mental -Telepsiquiatría Récords Médico	L-V 8:00 – 4:30

Institución	Servicios de Área Médica	Horario
Ponce 500	Sala de Emergencia Infirmary Dormitorio Médico Unidad Psicosocial Farmacia Team de Medicamentos Unidad Transformación Real Rayos – X Récorde Médico Servicios Ambulatorios -OPD -Salud Mental -Dental -Telepsiquiatría -Optometría -Fisiatría -Calidad -Capacitación Administración Área Médica	24 horas 24 horas 24 horas 24 horas L-V 8:00 – 4:30 L-D 8:00 – 8:00 L-V 8:00 – 4:30 L-V 7:30 – 9:30 L-V 8:00 – 4:30 L-V 8:00 – 4:30 L-V 8:00 – 4:30 L V 8:00 – 4:30 K 8:00 – 4:30 L-M 8:00 – 4:30 K 8:00 – 4:30 L-V 8:00 – 4:30 L-V 8:00 – 4:30 L-V 8:00 – 4:30
Ponce 1000	Servicios Ambulatorios -OPD -Salud Mental -Dental Récorde Médico Rayos - X	L-V 8:00 – 4:30
Ponce 246	Servicios Ambulatorios -OPD -Salud Mental	L-V 8:00 – 4:30
Ponce 224	Servicios Ambulatorios -OPD -Salud Mental Records Médico	L-V 8:00 – 4:30

Recursos Humanos:

A. En caso de una situación

El Complejo Correccional de Ponce cuenta con el siguiente personal: 141 empleados regulares y transitorios y 77 personas contratadas como Empleados a Término por CHSC y 5 regulares de CHSC para un total de 223 empleados.

Este personal es distribuido, diariamente, de lunes a viernes entre todas las instituciones que tienen Áreas Médicas (7 en total de 13 Instituciones), pero en los fines semana y días feriados disminuye el total de empleados a trabajar en las Áreas Médicas.

Toda vez se da la directriz de activación del personal, por el Director de Servicios Clínicos; el personal se distribuye por Institución y/o Servicios de acuerdo al Plan de Contingencia activado (ver anejos por departamentos).

En caso de que una emergencia fuera en horas laborables, el supervisor de turno y/o el médico de Sala de Emergencia designarán una persona que se encargará de llamar y pedir ayuda a los oficiales de turno y de notificar al Director de Servicios Clínicos de Complejo Correccional de Ponce.

En un ambiente natural tropical como lo es Puerto Rico, todos los años nos exponemos, mayormente, de la llegada de los Huracanes, razón por la cual, le daremos mayor énfasis en este Plan de Contingencia.

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

TRIAGE

**EJEMPLO DE UN TRIAGE EN LA
INSTITUCION PONCE 500**

PONCE, PUERTO RICO

PLAN INSTITUCIONAL EN CASO DE EMERGENCIAS PARA
SITUACIONES DE INCENDIO, TERREMOTO E INUNDACIONES
INSTITUCION PONCE 500

El Triage:	❖ Será en el Salón de Visitas
Personal:	❖ Los profesionales de salud que estarán ofreciendo los servicios serán los que estén de turno al momento de suscitarse la emergencia.
Servicios Inmediatos:	❖ Sala de Emergencia - Esta Institución estará recibiendo todas las emergencias que se han determinado que esta unidad es el nivel adecuado.
Servicios:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En esta institución ofrecemos los siguientes servicios 24 horas los 7 días de la semana – Sala de Emergencia, Infirmary, Dormitorio Medico y Unidad Psicosocial. ❖ Personal Médico de Enfermería del servicio ambulatorio apoyara al servicio de Sala de Emergencia. ❖ Además, tenemos los servicios que no son de 24 horas tales como; Unidad Transformación Real, Farmacia y Team de Medicamentos. Contamos con el Almacén del Complejo Correccional de Ponce y las Oficinas Administrativas del Área Medica del Complejo.

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

PLAN DE CONTINGENCIA
MEDICOS EN SALA DE EMERGENCIA
INSTITUCION PONCE 500

PONCE, PUERTO RICO



CORRECTIONAL HEALTH SERVICES, CORP.

25 de mayo de 2017

PLAN DE CONTINGENCIA MEDICOS

TURNO	8:00AM A 8:00PM	8:00PM A 8:00AM
Domingo	Dr. Alex Cedeño Rodriguez	Dr. Alex Cedeño Rodriguez
	Dr. Hugo Perdomo	Dr. Brian Montalvo
Lunes	Dr. Edwin Martinez	Dr. Edwin Martinez
	Dra. Zullimary Rodriguez	Dr. Jaime Ayala
Martes	Dr. José Cintrón Adorno	Dr. Joan Rodriguez
	Dra. Mariemma Mage	Dra. Cecilia Catalá
Miércoles	Dr. Edwin Martinez	Dr. Edwin Martinez
	Dra. Consuelo Quesada	Dr. Brian Montalvo
Jueves	Dr. Joan Rodriguez	Dra. Mariemma Mage
	Dr. Hugo Perdomo	Dr. Anthony Melendez
Viernes	Dra. Zullimary Rodriguez	Dra. Cecilia Catalá
	Dr. Brian Montalvo	Dr. Jaime Ayala
Sábado	Dr. Osvaldo Ruiz Crespo	Dr. Osvaldo Ruiz Crespo
	Dr. José Cintrón Adorno	Dra. Consuelo Quesada

* Sujeto a cambio según la necesidad.


Dr. José Rodríguez Galarza
Director Servicios Clínicos
Complejo Correccional de Ponce

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

REGISTRO INCIDENT COMMAND SYSTEM

Se incluye la carta borrador por Institución, con la tabla del personal que estaría trabajando en Sala de Emergencia, Infirmary y Cuidado Extendido

Se incluye la carta borrador de entrega de los medicamentos

PONCE, PUERTO RICO



CORRECTIONAL HEALTH SERVICES, CORP.

___ de ___ de ___

Superintendentes
Institución Ponce _____

**REGISTRO DE PERSONAL ACTIVIDAD TORMENTA TROPICAL _____
“INCIDENT COMMAND SYSTEM”**

Saludos. Deseo informarle, que los servicios ambulatorios han sido suspendidos durante los días _____, en su institución por concepto de la Tormenta Tropical _____.

No obstante, le comparto el registro de los profesionales de la salud que estarán disponibles para ofrecer los servicios médicos en Sala de Emergencia las 24 horas durante la Tormenta _____, en la institución de Ponce 500.

Los teléfonos en Sala de Emergencia son: 787 – 841 – 4033, 787 – 492 – 0220 Ext. 243. En adición, se podrán comunicar a través de la oficialidad por su sistema de radio comunicación.

En adición, le comparto el registro del personal activado en el Infirmery y Cuidado Extendido. Necesitamos la coordinación con la compañía Trinity, para los alimentos del personal que estará trabajando durante la emergencia.

Agradeceré la distribución de esta información al personal concerniente en su institución.

Lcda. María del Pilar Rodríguez
Administradora Facilidades Medicas
Complejo Correccional de Ponce

VoBo: Dr. José Rodríguez Galarza
Director Servicios Clínicos
Complejo Correccional de Ponce

C Lcdo. José Ortiz Ríos
Director Regional
Región Sur

Sr. Iván Miletti
Jefe de Seguridad
Región Sur



CORRECTIONAL HEALTH SERVICES, CORP.

___ de ___ de _____

Superintendentes
Institución Ponce Principal

NOTIFICACION DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS "INCIDENT COMMAND SYSTEM"

Saludos. Deseo informarle, que por motivos de la Tormenta _____, el Team de Medicamento estará entregando las dosis unitarias de medicamentos a los confinados hasta el día ___ de _____ de _____, durante el día de hoy.

Cabe mencionar que estarán dos empleados administrando las insulinas en el Complejo.

Agradeceré la distribución de esta información al personal concerniente en su institución.

Lcda. María del Pilar Rodríguez
Administradora Facilidades Médicas
Complejo Correccional de Ponce

C Dr. José Rodríguez Galarza
Director Servicios Clínicos
Complejo Correccional de Ponce

Lcdo. Agustín Martínez Figueroa
Farmacéutico Regente
Complejo Correccional de Ponce

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

PLAN DE CONTINGENCIA
PARA LOS SERVICIOS AMBULATORIOS
MEDICOS EN SALA DE EMERGENCIA
(INSTITUCION PONCE 500)

PONCE, PUERTO RICO



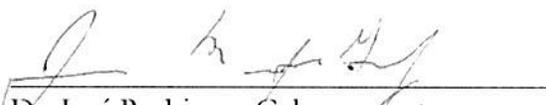
CORRECTIONAL HEALTH SERVICES, CORP.

25 de mayo de 2017

PLAN DE CONTINGENCIA MEDICOS

TURNO	8:00AM A 8:00PM	8:00PM A 8:00AM
Domingo	Dr. Alex Cedeño Rodriguez	Dr. Alex Cedeño Rodriguez
	Dr. Hugo Perdomo	Dr. Brian Montalvo
Lunes	Dr. Edwin Martinez	Dr. Edwin Martinez
	Dra. Zullimary Rodriguez	Dr. Jaime Ayala
Martes	Dr. José Cintrón Adorno	Dr. Joan Rodriguez
	Dra. Mariemma Mage	Dra. Cecilia Catalá
Miércoles	Dr. Edwin Martinez	Dr. Edwin Martinez
	Dra. Consuelo Quesada	Dr. Brian Montalvo
Jueves	Dr. Joan Rodriguez	Dra. Mariemma Mage
	Dr. Hugo Perdomo	Dr. Anthony Melendez
Viernes	Dra. Zullimary Rodriguez	Dra. Cecilia Catalá
	Dr. Brian Montalvo	Dr. Jaime Ayala
Sábado	Dr. Osvaldo Ruiz Crespo	Dr. Osvaldo Ruiz Crespo
	Dr. José Cintrón Adorno	Dra. Consuelo Quesada

* Sujeto a cambio según la necesidad.


Dr. José Rodríguez Galarza
Director Servicios Clínicos
Complejo Correccional de Ponce

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

REGISTRO INCIDENT COMMAND SYSTEM

Se incluye la carta borrador por Institución, con la tabla del personal que estaría trabajando en

Sala de Emergencia

Se incluye la carta borrador de entrega de los medicamentos

PONCE, PUERTO RICO



CORRECTIONAL HEALTH SERVICES, CORP.

___ de ___ de ___

Superintendentes
Institución Ponce 500

REGISTRO DE PERSONAL ACTIVIDAD TORMENTA TROPICAL _____
“INCIDENT COMMAND SYSTEM”

Saludos. Deseo informarle, que los servicios ambulatorios han sido suspendidos durante los días _____, en su institución por concepto de la Tormenta Tropical _____.

No obstante, le comparto el registro de los profesionales de la salud que estarán disponibles para ofrecer los servicios médicos en Sala de Emergencia las 24 horas durante la Tormenta _____, en la institución de Ponce 500.

Le recuerdo que los teléfonos en Sala de Emergencia son: 787 – 841 – 4033, 787 – 492 – 0220 Ext. 243. En adición, se podrán comunicar a través de la oficialidad por su sistema de radio comunicación.

En adición, le comparto el registro del personal activado en el Infirmario y Cuidado Extendido. Necesitamos la coordinación con la compañía Trinity, para los alimentos del personal que estará trabajando durante la emergencia.

Agradeceré la distribución de esta información al personal concerniente en su institución.

Lcda. María del Pilar Rodríguez
Administradora Facilidades Medicas
Complejo Correccional de Ponce

VoBo: Dr. José Rodríguez Galarza
Director Servicios Clínicos
Complejo Correccional de Ponce

C Lcdo. José Ortiz Ríos
Director Regional
Región Sur

Sr. Iván Miletti
Jefe de Seguridad
Región Sur



CORRECTIONAL HEALTH SERVICES, CORP.

___ de ___ de ___

Superintendentes

Institución Ponce _____

NOTIFICACION DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS "INCIDENT COMMAND SYSTEM"

Saludos. Deseo informarle, que por motivos de la Tormenta _____, el Team de Medicamento estará entregando las dosis unitarias de medicamentos a los confinados hasta el día del ___ de _____ de _____, durante el día de hoy.

Cabe mencionar que estarán dos empleados administrando las insulinas en el Complejo.

Agradeceré la distribución de esta información al personal concerniente en su institución.

Lcda. María del Pilar Rodríguez
Administradora Facilidades Médicas
Complejo Correccional de Ponce

Fc: Dr. José Rodríguez Galarza
Director Servicios Clínicos
Complejo Correccional de Ponce

Lcdo. Agustín Martínez Figueroa
Farmacéutico Regente
Complejo Correccional de Ponce

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

PLAN DE CONTINGENCIA

PARA LA INSTITUCION PONCE 676
MEDICOS EN SALA DE EMERGENCIA
(INSTITUCION PONCE 500)

PONCE, PUERTO RICO



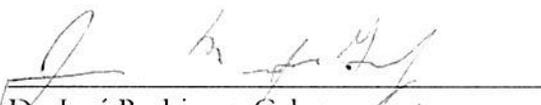
CORRECTIONAL HEALTH SERVICES, CORP.

25 de mayo de 2017

PLAN DE CONTINGENCIA MEDICOS

TURNO	8:00AM A 8:00PM	8:00PM A 8:00AM
Domingo	Dr. Alex Cedeño Rodriguez	Dr. Alex Cedeño Rodriguez
	Dr. Hugo Perdomo	Dr. Brian Montalvo
Lunes	Dr. Edwin Martinez	Dr. Edwin Martinez
	Dra. Zullimary Rodriguez	Dr. Jaime Ayala
Martes	Dr. José Cintrón Adorno	Dr. Joan Rodriguez
	Dra. Mariemma Mage	Dra. Cecilia Catalá
Miércoles	Dr. Edwin Martinez	Dr. Edwin Martinez
	Dra. Consuelo Quesada	Dr. Brian Montalvo
Jueves	Dr. Joan Rodriguez	Dra. Mariemma Mage
	Dr. Hugo Perdomo	Dr. Anthony Melendez
Viernes	Dra. Zullimary Rodriguez	Dra. Cecilia Catalá
	Dr. Brian Montalvo	Dr. Jaime Ayala
Sábado	Dr. Osvaldo Ruiz Crespo	Dr. Osvaldo Ruiz Crespo
	Dr. José Cintrón Adorno	Dra. Consuelo Quesada

* Sujeto a cambio según la necesidad.


Dr. José Rodríguez Galarza
Director Servicios Clínicos
Complejo Correccional de Ponce

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

REGISTRO

INCIDENT COMMAND SYSTEM

Se incluye la carta borrador por Institución, con la tabla del personal que estaría trabajando en Sala de Emergencia, Admisiones y Detox Ambulatorio

Se incluye la carta borrador de entrega de los medicamentos

PONCE, PUERTO RICO



CORRECTIONAL HEALTH SERVICES, CORP.

___ de ___ de ___

Superintendentes
Institución Ponce 676

**REGISTRO DE PERSONAL ACTIVIDAD TORMENTA TROPICAL _____
“INCIDENT COMMAND SYSTEM”**

Saludos. Deseo informarle, que los servicios ambulatorios han sido suspendidos durante los días _____, en su institución por concepto de la Tormenta Tropical _____.

No obstante, le comparto el registro de los profesionales de la salud que estarán disponibles para ofrecer los servicios médicos en Sala de Emergencia las 24 horas durante la Tormenta _____, en la institución de Ponce 500.

Los teléfonos en Sala de Emergencia son: 787 – 841 – 4033, 787 – 492 – 0220 Ext. 243. En adición, se podrán comunicar a través de la oficialidad por su sistema de radio comunicación.

En adición, le comparto el registro del personal activado en Admisiones y DETOX, en su institución Necesitamos la coordinación con la compañía Trinity, para los alimentos del personal que estará trabajando durante la emergencia.

Agradeceré la distribución de esta información al personal concerniente en su institución.

Lcda. María del Pilar Rodríguez
Administradora Facilidades Medicas
Complejo Correccional de Ponce

VoBo: Dr. José Rodríguez Galarza
Director Servicios Clínicos
Complejo Correccional de Ponce

C Lcdo. José Ortiz Ríos
Director Regional
Región Sur

Sr. Iván Miletti
Jefe de Seguridad
Región Sur



CORRECTIONAL HEALTH SERVICES, CORP.

___ de ___ de ___

Superintendentes
Institución Ponce _____

NOTIFICACION DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS "INCIDENT COMMAND SYSTEM"

Saludos. Deseo informarle, que por motivos de la Tormenta _____, el Team de Medicamento estará entregando las dosis unitarias de medicamentos a los confinados hasta el día del ___ de _____ de _____, durante el día de hoy.

Cabe mencionar que estarán dos empleados administrando las insulinas en el Complejo.

Agradeceré la distribución de esta información al personal concerniente en su institución.

Lcda. María del Pilar Rodríguez
Administradora Facilidades Médicas
Complejo Correccional de Ponce

Fc: Dr. José Rodríguez Galarza
Director Servicios Clínicos
Complejo Correccional de Ponce

Lcdo. Agustín Martínez Figueroa
Farmacéutico Regente
Complejo Correccional de Ponce

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

UTILIDADES

PONCE, PUERTO RICO

A. Utilidades

El Complejo Correccional de Ponce posee una entrada central fluvial de AAA, pero cada institución posee su propia unidad de abasto de agua mediante un sistema de agua por relevo para llenar las cisternas:

1. Agua

Institución	Utilidades
1. Ponce Principal	Posee cisterna de 250,000 galones de capacidad
2. Ponce 676	Posee tanque de agua de 500,000 galones de capacidad
3. Ponce 304	Posee Cisterna soterrado de 450,000 galones de capacidad
4. Ponce 224	Se supe de 304
5. Ponce Máxima	Posee tanque de agua de 500,000 galones de capacidad
6. Ponce 1000	Posee Cisterna soterrado de 1,000,000 galones de capacidad
7. Ponce 500	Posee Cisterna soterrado de 500,000 galones de capacidad
TOTAL GALONES DE AGUA	3,200,000 galones de capacidad

2. Electricidad

El Complejo Correccional de Ponce recibe la electricidad, directamente, de la Autoridad Energía Eléctrica.

No obstante, cada institución posee el siguiente sistema alternativo de electricidad mediante Plantas de Energía.

Institución	Utilidad
1. Ponce Principal	Planta de Emergencia (7) unidades
2. Ponce 676	Planta de Emergencia (1) unidad
3. Ponce 304	Planta de Emergencia (4) unidades
4. Ponce 224	Planta de Emergencia (1) unidad – anexo
5. Ponce Máxima	Planta de Emergencia (1) unidad
6. Ponce 1000	Planta de Emergencia (1) unidad
7. Ponce 500	Planta de Emergencia (1) unidad
8. Ponce MDU	(2) unidades
9. List Station	(1) unidad
10. Tanque de reserva de agua de 500,000 galones	(1) unidad

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

**INFORMACION
SOBRE HURACANES**

PONCE, PUERTO RICO

HURACANES

A. Temporada de Huracanes

La temporada de huracanes en el Caribe comienza el 1 de junio y termina el 30 de noviembre de cada año. No obstante medidas de precaución para protección de vidas y propiedad contra huracanes, inundaciones, marejadas y otras inclemencias del tiempo, no solamente deberán ser observadas durante las fechas antes indicadas, sino en toda la época del año. Las medidas de precaución requieren acción de inmediato cuando el peligro de desastre es inminente y otras ocasiones cuando la acción anticipada equivale evitar resultados desastrosos.

B. ¿Que es un Huracán?

Un huracán es una tormenta giratoria de origen tropical, acompañado de vientos de hasta 74 m.p.h. o mas circulando rápidamente en dirección a las manecillas del reloj alrededor del centro o vértice de mas presión barométrica.

C. Agencias responsables de brindar información sobre las condiciones del tiempo

La Oficina de Meteorología de Puerto Rico es la fuente oficial de información para casos de huracanes y otros fenómenos atmosféricos que pueden azotar a Puerto Rico. La agencia federal (NOAA) mantiene una constante vigilancia de las condiciones del tiempo en el área del caribe y permanece abierta las 24 horas del día. La Oficina de Meteorología de Puerto Rico utiliza la radio, televisión y la prensa para sus informaciones al pueblo. Periódicamente, se ofrece al público transmisiones a través de la cadena de estaciones de radios y televisor de la asociación de radios y televisor de Puerto Rico. Hay que mantenerse atento a la radio o televisor para escuchar la última y auténtica información del evento. No se puede prestar atención a los rumores.

D. Clasificación de información ofrecida por la Oficina de Meteorología de Puerto Rico

1. Advertencia

Este tipo de información es ofrecida cuando una tormenta tropical o huracán se ha formado en el mar y no ofrece peligro inmediato a intereses costaneros. Se indica en esta información también, la localización, la intensidad y velocidad de traslación de meteoro. Las advertencias serán numeradas en el orden consecutivo, ejemplo; 1, 2, etc. La misma también es de especial interés para los barcos y servicios marítimos.

2. Vigilancia de Huracanes

Este tipo de información es ofrecida cuando el huracán amenaza áreas costaneras y lugares específicos, y realmente las circunstancias todavía no justifican el emitir aviso de huracán. La población deberá prepararse para casos en que la situación se agrave y estará atento a la radio y televisor para escuchar los boletines futuros de la Oficina de Meteorología de Puerto Rico.

3. Avisos de Huracán

Es el tipo de aviso o información ofrecida por la Oficina de Meteorología de Puerto Rico para advertir a la población que la isla será azotada por un huracán y que la velocidad de los vientos excederá de las 74 m.p.h.; esperándose vientos huracanados y mareas altas. Cuando estos avisos son emitidos la población, inmediatamente, debe tomar aquellas medidas necesarias para proteger la vida y propiedad.

4. Boletín de la Oficina de Meteorología de Puerto Rico

Es un comunicado por la Oficina de Meteorología de Puerto Rico conteniendo la última información sobre el huracán. Este es ofrecido de tiempo en tiempo, usualmente cada dos horas, entre las horas de avisos regulares.

E. Señales de avisos de tormentas tropicales o huracanes

Las señales de avisos de tormenta tropical o huracán de Puerto Rico son las siguientes:

1. **Bandera Amarilla** – Indica que la tormenta tropical azotará la isla y que la velocidad de los vientos no excederá de 73 m.p.h.
2. **Bandera verde** – Indica que el huracán azotará la isla y que la velocidad de los vientos no excederá de 74 m.p.h

En adicción a las señales de aviso de tormenta tropical o huracán la Oficina de Meteorología de Puerto Rico izará las señales internacionales de aviso de tormenta tropical o huracán.

1. Áreas donde aparecerán las señales de avisos de tormenta tropical o huracanes

Las banderas correspondientes a estas señales de avisos de tormenta tropical o huracán serán izadas en las siguientes áreas.

1. Cuarteles de la Policía de Puerto Rico
2. Edificios y Alcaldías
3. En cualquier área que la Oficina de Manejo de Emergencias crea pertinente

F. Ojo – Centro del Huracán

Área de calma relativa en el centro de una tormenta o huracán que puede tener una duración de varios minutos u horas. Una vez la calma pasa, los vientos vuelven a soplar, fuertemente, en dirección contraria.

G. Marea Ciclónica

Aumento en el nivel del mar sobre la marea alta normal, con las olas gigantes impulsadas por el viento y fuerte corriente impredecibles.

H. Categoría de Huracanes

1. Categoría 1

Vientos entre 75 a 95 m.p.h. y/o marejadas ciclónicas de 4 a 5 pies sobre lo normal. Daños moderados.

2. Categoría 2

Vientos entre 95 a 100 m.p.h. y/o marejadas ciclónicas de 6 a 8 pies sobre lo normal. Daños considerables

3. Categoría 3

Vientos entre 111 a 130 m.p.h. y/o marejadas ciclónicas de 9 a 12 pies sobre lo normal. Daños Considerables.

4. Categoría 4

Vientos entre 130 a 155 m.p.h. y/o marejadas ciclónicas de 131 a 8 pies sobre lo normal. Daños Considerables.

5. Categoría 5

Vientos mayores de 155 m.p.h. y/o marejadas ciclónicas de 18 pies sobre el nivel del mar. Destrucción Completa de muchas estructuras.

I. Medidas a Tomar ante el Aviso de un Huracán

1. Hay que estar atento a los boletines e información de la Oficina de Meteorología de Puerto Rico; y a las directrices de las Oficinas Centrales de CHSC.
2. No se puede prestar atención a rumores, y hay que evitar el pánico.
3. No se puede hacer llamadas telefónicas **innecesarias**.
4. Hay que hacer una inspección minuciosa por toda la institución con miras a llevar a cabo, las reparaciones que a juicio mejoraran las condiciones de la misma, en cuanto a una mayor seguridad para casos de huracán o temporal tropical.
5. Hay que almacenar en un sitio seguro, los objetos sueltos que hay a los alrededores de las áreas en la Institución, tales como tiestos, zafacones, madera, tapas de llaves de pase de agua, implementos de jardín, etc. (Estos objetos pueden convertirse en armas destructoras cuando son levantadas al aire por vientos huracanados e impulsados a velocidad de un proyectil).
6. Hay que estar preparado en caso de que haya que desalojar cualquier personal de la Institución a un sitio seguro.
7. Se deben abastecer de gasolina todos los vehículos.
8. Los oficiales trasladaran a un sitio seguro a los confinados de correr peligro este.
9. hay que proveerle lámparas o linternas a todas las áreas que están habitadas al momento.
10. En caso de una enfermedad repentina, hay que comunicarlo o enviarlo al área Médica, inmediatamente.
11. La Administración de Corrección reforzarán las ventanas y puertas.
12. La Administración de Corrección revisará los tanques de gas propano.
13. Se debe orientar a los empleados correccionales sobre la situación, los planes de emergencia y el plan de contingencia.
14. Las plantas de emergencia deberán chequearse y estar seguros de que estén funcionando en caso de emergencia.
15. El listado de emergencia en teléfonos y personal clave, deberá estar actualizado.
16. Se debe tener inventario y mantenimiento del equipo de seguridad, mantener al día inventario de equipo de seguridad, lámparas de seguridad y materiales de medicamentos.
17. Se debe habilitar un área de descanso adecuada que sirva para que los empleados que tengan que pernoctar, descansen cuando se les requiera trabajar horas extras.
18. Se debe proveer capas a los chóferes, conserjes u otro personal que sea necesario.
19. Hay que coordinar la comida para el personal que trabajará 12 horas.

J. Medidas a seguir durante el Huracán:

1. Sintonice un radio y esté atento a los boletines e informaciones de la Oficina de Meteorología de Puerto Rico.
2. No preste atención a rumores. Evite el pánico.
3. No haga llamadas telefónicas **innecesarias**.
4. Esté atento a los pronósticos diarios sobre la condición del tiempo emitido por la Oficina de Meteorología de Puerto Rico.
5. No salga a la intemperie.
6. Si el ojo o centro del temporal tropical o huracán pasa por su localidad, habrá una calma temporera en los vientos huracanados, esto no quiere decir que el peligro ha pasado, manténgase en el área que esté refugiado y/o prestando servicio.
7. Debido al uso de lámparas, deberá tomarse toda clase de precauciones para prevención de un incendio. Sobre todo mantenga la calma.
8. Desconecte el sistema eléctrico.
9. Aléjese de las ventanas, protéjase.
10. Esté consciente del periodo de completa calma. Durante el huracán puede haber un periodo de completa calma, gran parte de la pérdida de vidas se debe a que la gente cree que el periodo de calma indica el fin del huracán, saliendo hacia el exterior. Al reanudarse el huracán los toma de sorpresa.
11. El Superintendente activará el Centro de Mando de la Institución, en un área no accesible a la población penal, conforme al Plan de Control de Disturbios.
12. Se limitarán los servicios la planificación de servicios de emergencia, únicamente.

K. Medidas a seguir después del Huracán

1. No exponerse al peligro hasta estar seguro que éste ha pasado.
2. Verificar si hay heridos.
3. Inspeccionar si hay daños en la plomería, instalaciones eléctricas, paredes del edificio, etc.
4. No mantener el teléfono ocupado a menos que se relacione con la emergencia que ha surgido.
5. No encenderá fósforos o encendedores hasta tanto se verifique que no hay escapes de gas.
6. Se realizará una evaluación de toda la estructura afectada por el Jefe de la Oficina de Conservación e Ingeniería y el líder de la institución en el Área Médica.
7. De haber alguna persona lesionada, se le dará atención médica, inmediatamente.
8. De haber áreas dañadas, deberán ser notificadas, inmediatamente.

Nota: Luego pasada la emergencia, si las áreas designadas como alternativas para ubicación del personal, sufriera daños estructurales y no representan seguridad, se tomará como alternativa la movilización a otras Instituciones considerando:

- a. Coordinar espacios disponibles con Superintendentes de otras Instituciones.
- b. Obtener vehículos adecuados y seguros
- c. Coordinar escoltas para movilización del personal con la ayuda de los Oficiales de Custodia, de ser necesario.

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER
SITUACIONES DE EMERGENCIAS, DESASTRES
NATURALES Y HURACANES**

PONCE, PUERTO RICO

PLANES DE CONTINGENCIA POR SERVICIOS

- **ADMINISTRACION**
- **SERVICIO DE ENFERMERIA**
- **ALMACEN**
- **ADMISIONES**
- **RECORDS MEDICO**
- **FARMACIA**
- **RAYOS - X**
- **UNIDAD PSICOSOCIAL**
- **UNIDAD DE TRANSFORMACION REAL**

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento: **Administración**

HURACAN	BOMBA	FUEGO
<p>Una vez, el Director de Servicios Clínicos haya activado el Plan de Contingencia, en caso de Huracán, el personal se activará de la siguiente manera:</p> <p><u>I. Antes del Huracán el personal llevará a cabo el siguiente plan:</u></p> <p>El equipo gerencial estará en el Centro de Mando del Area Médica impartiendo instrucciones y coordinando con la Administración de Corrección:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dr. José Rodríguez Galarza, DSC - Dr. Joan Rodríguez Soto, DSA - Lcda. María del Pilar Rodríguez, AFM - Sr. Ángel Marín Rodríguez, DSE <p>Secretarial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cubrir sus equipos electrónicos, recoger y acomodar cualquier documento que requiera de seguridad. Llevará a cabo las gestiones solicitadas por el Centro de Mando. Se movilizará al centro de mando: Sra. Maraliz Pagan Morales, para asistir en las gestiones de asistente administrativas solicitadas. 	<p>Una vez, el Director de Servicios Clínicos haya activado el Plan de Contingencia, en caso de Bomba y/o amenaza de Bomba, activará de la siguiente manera:</p> <p>A. De ocurrir en alguna institución donde sea el evento: seguirán las instrucciones impartidas por el personal de la Administración de Corrección.</p> <p>B. De ocurrir en alguna institución donde no sea el evento: esperarán por las directrices a ser impartidas, ya sea por el/a Directora de Servicios Clínicos y/o el personal de seguridad de la Administración de Corrección.</p>	<p>Una vez, el Director de Servicios Clínicos haya activado el Plan de Contingencia, en caso de Fuego, el personal se activará de la siguiente manera:</p> <p>A. De ocurrir en alguna institución donde sea el evento: seguirán las instrucciones impartidas por el personal de la Administración de Corrección y según el plan de incendios y los simulacros llevados a cabo.</p> <p>B. De ocurrir en alguna institución donde no sea el evento: esperarán por las directrices a ser impartidas, ya sea por el/a Directora de Servicios Clínicos y/o el personal de seguridad de la Administración de Corrección.</p>

HURACAN	BOMBA	FUEGO
<p>El resto del personal secretarial, se mantendrá realizando los Informes necesarios de Incident Command System, antes de partir a sus respectivos hogares.</p> <p>Conserjes – Los conserjes de las instituciones ayudarán en la seguridad de los equipos junto al personal de las áreas médicas. Los conserjes de la Institución de Ponce 500, ayudarán a los supervisores en la provisión de agua y otros asuntos de prioridad que sea necesario y que le soliciten al momento, previo al huracán. Se establecerán los turnos de 12 horas, entre todos los Técnicos de Limpieza, hasta que el plan de contingencia haya sido desactivado.</p> <p>Chofers – Inmediatamente, se mantendrá un chofer en el Departamento de Farmacia, ésta será: Marisol Rodríguez</p>		

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento Administración

HURACAN	BOMBA	FUEGO
<p>Un chofer se encargará de llenar los tanques de gasolina de todos los vehiculos, éste será: <u>Jaime Camacho</u></p> <p>Dos chóferes se encargarán de despachar los materiales médico quirúrgico y equipos necesarios a las Areas Médicas requeridas, estos serán: Víctor Rosario primero y luego, Jaime Camacho (este último luego de llenar los tanques de gasolina)</p> <p>Encargado de la Propiedad: El Encargado de la Propiedad, se encargará de que sean enviados a las Areas Médicas en P 500 los equipos de emergencia necesarios para pasar el evento y que tengamos Agua de botella. Revisará y coordinará con los encargados de las Areas Médicas, que los equipos sean asegurados de la mejor forma. Antes de retirarse, le brindará un informe al/a Administrador/a de Facilidades Médicas. Este empleado será: Roberto Colón.</p> <p>Retirada: Luego de revisar que todo esté bien, el personal Administrativo se retira hacia sus hogares.</p>		

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia
Departamento Administración

HURACAN	BOMBA	FUEGO
<p>II. <u>Durante Huracán</u></p> <p>Se mantendrá en la Institución Ponce 500 una Supervisor/a General encargado/a de todos los servicios médicos del Área Médica y estará en comunicación con el personal gerencial administrativo de ser necesario.</p> <p>III. <u>Después de Huracán</u></p> <p>El personal gerencial en su totalidad se presentará a trabajar.</p> <p><u>Chóferes</u> – Se presentarán a trabajar por Turnos de 8 horas.</p> <p>Primer día:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Jaime Camacho2. Víctor Rosario <p>Segundo día:</p> <p>Comenzarán a trabajar en turnos regulares de 7.5 horas</p>		

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia Departamento Administración

HURACAN	BOMBA	FUEGO
<p>Conserjes – Se presentarán a trabajar en turnos de 10 – 12 horas como sigue:</p> <p>Primer día:</p> <p>AM:</p> <p>4 – Ponce 500 : Hector Caraballo/José A. Laboy Efrain Rivera/ Jesús Santiago</p> <p>1– Ponce 676 Gerardo Bonilla</p> <p>PM: Ramón Rivera (7.5 horas) P 500</p> <p><u>Segundo día</u> Comenzarán a trabajar en turnos regulares de 7.5 horas, todos los conserjes: Efrain Rivera Héctor Caraballo Gerardo Bonilla José A. Laboy Jesús Santiago Ramón Rivera (PM)</p>		

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia
Departamento Administración

HURACAN	BOMBA	FUEGO
<p><u>Secretarias</u></p> <p>Primer día: turnos de 8 horas</p> <ul style="list-style-type: none">- Jeannette Rosario- Mayra Montes- Ivonne Santiago <p>Segundo día: turnos de 8 horas</p> <ul style="list-style-type: none">- Maraliz Pagan <p>Tercer día – Se reportarán todas las secretarias en turnos de 7.5 horas regulares.</p> <p><u>Encargado de la Propiedad:</u></p> <p>Desde el segundo día en adelante se reportará a trabajar en turnos regulares de 7.5 horas</p>		

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento Administración

TERREMOTO	MATERIALES TOXICOS	TERRORISMO	MOTIN
<p>Una vez, el Director de Servicios Clínicos haya activado el Plan de Contingencia, en caso de Terremoto, el personal del Departamento de Administración se activará de la siguiente manera:</p> <p>A. De ocurrir en alguna institución donde sea el evento: seguirán las instrucciones impartidas por el personal de la Administración de Corrección y seguridad en estos casos.</p> <p>B. De ocurrir en alguna institución donde no sea el evento: esperarán por las directrices a ser impartidas, ya sea por el/a Directora de Servicios Clínicos y/o el personal de seguridad de la Administración de Corrección.</p>	<p>Una vez, el Director de Servicios Clínicos haya activado el Plan de Contingencia, en caso de Derrame de un Material Tóxico, el personal del Departamento de Administración se activará de la siguiente manera:</p> <p>A. De ocurrir en alguna institución donde sea el evento: seguirán las instrucciones impartidas por el personal de la Administración de Corrección y/o el Líder de Seguridad en el Area Médica, de ser en esta área.</p> <p>B. De ocurrir en alguna institución donde no sea el evento: esperarán por las directrices a ser impartidas, ya sea por el/a Directora de Servicios Clínicos y/o el personal de seguridad de la Administración de Corrección.</p>	<p>Una vez, el Director de Servicios Clínicos haya activado el Plan de Contingencia, en caso de Terrorismo, el personal del Departamento de Administración se activará de la siguiente manera:</p> <p>A. De ocurrir en alguna institución donde sea el evento: seguirán las instrucciones impartidas por el personal de la Administración de Corrección y de seguridad en estos casos.</p> <p>B. De ocurrir en alguna institución donde no sea el evento: esperarán por las directrices a ser impartidas, ya sea por el/a Directora de Servicios Clínicos y/o el personal de seguridad de la Administración de Corrección.</p>	<p>Una vez, el Director de Servicios Clínicos haya activado el Plan de Contingencia, en caso de un Motín, el personal del Departamento de Administración se activará de la siguiente manera:</p> <p>A. De ocurrir en alguna institución donde sea el evento: seguirán las instrucciones impartidas por el personal de la Administración de Corrección en estos casos.</p> <p>B. De ocurrir en alguna institución donde no sea el evento: esperarán por las directrices a ser impartidas, ya sea por el/a Directora de Servicios Clínicos y/o el personal de seguridad de la Administración de Corrección.</p>



PLAN DE CONTINGENCIA SERVICIOS DE ENFERMERIA COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

PREPARADO POR:

Ángel Marin Rodríguez, RN MSN
Miriam Borgos Negrón, RN BSN
Alfredo Vega Osorio, RN BSN
Eduardo Rodríguez Correa, RN BSN
Nélida Vélez Laboy, RN MSN
Belkys Rodríguez Correa, RN MSN

PRESENTADO POR:

Ángel Marin Rodríguez RN MSN

DIRECTOR SERVICIOS DE ENFERMERIA

MAYO 2017

**PLANES DE CONTINGENCIA
SERVICIOS DE ENFERMERIA
COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE**

Los servicios de enfermería en el Complejo Correccional de Ponce en situaciones de emergencia serán dirigidos por el Director Servicios de Enfermería institucional.

Será responsable de:

- Dirigir todos los trabajos de enfermería
- Servir como enlace entre la administración institucional y los servicios de enfermería.
- Presidir reuniones con los líderes de enfermería.
- Designar en coordinación con los líderes de enfermería los equipos de trabajo de enfermería.
- Identificar documentos necesarios, material medicoquirúrgico y medicamentos a utilizarse en la emergencia.

A continuación se presenta como se ofrecerán los servicios de enfermería en el Complejo Correccional de Ponce en situaciones de emergencia.

**ORGANIZACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA LIDERES DE ENFERMERIA
ASIGNADOS POR EL DIRECTOR SERVICIOS DE ENFERMERIA**

NOMBRE	PUESTO	AREA ASIGNADA Y FUNCION
Ángel Marin Rodríguez, RN MSN	Director Servicios de Enfermería	Estará en el centro de mando dirigiendo las operaciones del servicio de enfermería y determinar acciones a seguir.
Alfredo Vega Osorio, RN BSN	Supervisor de Enfermería Sala de Emergencia	Se ubicará en Institución Ponce 500 y estará a cargo de la prestación de servicios de enfermería de pacientes hospitalizados, Dormitorio Médico y URS.
Belkys Rodríguez Correa, RN BSN	Supervisora de Enfermería Servicio Cuidado Extendido	Se ubicará en la Institución Ponce 1000 a cargo de los servicios de enfermería.
Miriam Borgos Negrón, RN BSN	Supervisora de Enfermería Servicio Admisiones	Se ubicará en la Institución 676 a cargo de todos los servicios de enfermería.
Eduardo Rodríguez Correa, RN BSN	Supervisor de Enfermería Servicio Ambulatorio	Se ubicará en la Institución 304, Anexo 246, Mujeres y MDU a cargo de todos los servicios de enfermería.
Nélida Vélez Laboy, RN MSN	Supervisora de Enfermería Servicio de Infirmary	A cargo de los servicios de OPD de Máxima Seguridad.
Rosalía Rodríguez Galarza, RN BSN	Coordinadora Calidad Enfermería	Se ubicará en la Institución Ponce 500 y se reportará con el Director Servicios Enfermería.
Marta Nuñez Pérez, RN BSN	Coordinadora Desarrollo de Personal	Se ubicará en la Institución Ponce 500 y se reportará con el Director Servicios Enfermería.

◆Esta asignación se utilizará en caso de eventos a nivel de complejo
simultáneamente.

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento: **ENFERMERIA**

(TEAM MEDICAMENTOS, CUIDADO EXTENDIDO, SALA DE EMERGENCIA, ADMISIONES E INFIRMARY)

HURACAN	BOMBA	FUEGO
<ul style="list-style-type: none">■ Tan pronto el Director/ra de Servicios Clínicos active el plan de contingencia se comenzará el plan de enfermería establecido.■ El personal de enfermería tomará las medidas necesarias para proteger los materiales y equipos expuestos a las inclemencias del tiempo.■ Tomarán medidas para salvaguardar objetos y documentos de valor, tales como; expedientes de pacientes documentos oficiales, computadoras.■ Se requisará material necesario (agua potable, linternas, baterías, sanidex (lavado en seco), medicamentos para manejar la emergencia).■ La supervisora de enfermería de cada área se reportará al complejo para llevar a cabo el plan de contingencia basado en 12 horas (ver anejo plan) y en los requerimientos de cada departamento.	<ul style="list-style-type: none">■ Seguir instrucciones de la Administración de Corrección.■ Notificar al área de administración, Director de Servicios Clínicos, Administradora y Director Servicios de Enfermería.■ En caso de desalojo llevar a mano botiquín de emergencia.■ Llevar listado de personal presente.	<ul style="list-style-type: none">■ El personal identificará el lugar, magnitud y tipo de fuego. Activará alarma de alerta.■ Dependiendo la magnitud del fuego se comenzará a apagar el mismo con los extintores de fuego, sin poner en riesgo su seguridad.■ Notificará al Superintendente para que se active a la División de Seguridad y Prevención de Incendio de la Administración de Corrección.■ Seguirá instrucciones de desalojo del área.■ Llevará el botiquín de primeros auxilios.■ La enfermera líder llevará el listado del personal presente.■ Una vez fuera del edificio el personal de enfermería se situará en el área del patio y esperará las instrucciones del Director Médico y de la Administración de Corrección.

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia, continuación

Departamento: **ENFERMERIA**

(TEAM MEDICAMENTOS, CUIDADO EXTENDIDO, SALA DE EMERGENCIA E INFIRMARY)

TERREMOTO	MATERIALES TOXICOS	TERRORISMO	MOTIN
<ul style="list-style-type: none">☒ Permanecer en el área y buscar el área de mayor protección con respecto a la seguridad.☒ Verificar los riesgos en que está expuesta el área.☒ Brindar los primeros auxilios.	<ul style="list-style-type: none">☒ Identificar material tóxico y personal expuesto.	<ul style="list-style-type: none">☒ Por envolver seguridad nacional se esperará por instrucciones.	<ul style="list-style-type: none">☒ El personal de enfermería deberá notificar todo movimiento al Director Médico, Superintendente o al Comandante de la Guardia.☒ Se reforzará la Sala de Emergencia con personal de enfermería el cual será ubicado según plan de contingencia de Sala de Emergencia para situaciones de motín.

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento: **SUPERVISION GENERAL**

<p>PLAN A (7:00 pm – 7:00 am)</p> <p>1. Myrna González Velázquez, RN</p>	<p>PLAN B (7:00 pm – 7:00 am)</p> <p>1. Wanda Morales Villarini, RN</p>	<p>PLAN C (7:00 pm a 7:00 am)</p> <p>1. Germán Pedroza Morales, RN</p>				
D	L	K	M	J	V	S
PLAN A	PLAN B	PLAN C	PLAN A	PLAN B	PLAN C	PLAN A

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento: SALA DE EMERGENCIA

PLAN A	PLAN B	PLAN C				
<p>Turno de 12 horas (Enfermeros Graduados)</p> <p>Grupo A (7:00 AM – 7:00 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Marilyn Cruz Torres, RN Diana Feliciano Velázquez, RN Paola Berríos Bonilla, RN RN Detox Ambulatorio RN Admisiones <p>Grupo B (7:00 PM – 7:00 AM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Ileicy García Pacheco, RN (PD) Roberto Torres Quintana, RN (PD) RN Detox Ambulatorio RN Admisiones 	<p>Grupo A (7:00 AM a 7:00 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Alexis Cedeño Román, RN Alexandra Burgos Aponte, RN (PD) Lizmarie Bernard Quiñones, RN RN Detox Ambulatorio RN Admisiones <p>Grupo B (7:00 PM – 7:00 AM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Raúl Ramos Maldonado, RN Stephanie Morales Cortés, RN (PD) RN Admisiones RN Detox Ambulatorio 	<p>Grupo A (7:00 AM a 7:00 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Wendalys Rodríguez, RN Zulmary López Quiñonez, RN RN Detox Ambulatorio RN Admisiones <p>Grupo B (7:00 PM – 7:00 AM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Rosa Couret Velázquez, RN Evyman Vázquez Avilés RN Admisiones RN Detox Ambulatorio 				
<p>◆ Nombres de empleados de Detox Ambulatorio y Admisiones se mencionan en el plan anejo de los referidos servicios.</p> <p>◆ La Supervisora General y la Sra. Rosalía Rodríguez Galarza, Coordinadora de Calidad Servicios de Enfermería se reportarán tan pronto el Director Servicios de Enfermería le informe.</p>						
D	L	K	M	J	V	S
Plan A	Plan B	Plan C	Plan A	Plan B	Plan C	Plan A

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento: **CUIDADO EXTENDIDO**

PLAN A	PLAN B	PLAN C
<p>Turno de 12 horas (Enfermeros Graduados y Prácticos)</p> <p>(7:00 AM – 7:00 PM) Dormitorio Médico Ponce 500</p> <ol style="list-style-type: none"> Carmen García Rosa, RN Encargada Omayra Hernández González, LPN Verónica Sánchez Rivera, LPN <p>(7:00 PM – 7:00 AM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Mayra Medina Sierra, RN Encargada Carmen Colón Colón, RN 	<p>(7:00 AM – 7:00 PM) Dormitorio Médico Ponce 500</p> <ol style="list-style-type: none"> Ángel Marrero Cruz, LPN Eliseo Pérez Beltrán, RN Encargada Nilda Toro Echevarría, LPN <p>(7:00 PM – 7:00 AM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Denicia Torres Santiago, LPN <p>(7:00 AM – 7:00 PM) Intermedio Ponce 500</p> <ol style="list-style-type: none"> Luis Moret Santiago, LPN Vilma Moreno Soto, RN <p>(7:00 PM – 7:00 AM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Omayra Hernández González, LPN Alma Folch Colón, RN 	<p>(7:00 AM a 7:00 PM) Dormitorio Médico Ponce 500</p> <ol style="list-style-type: none"> Carmen García Rosa, RN Encargada Carmen Colón Colón, RN <p>(7:00 PM – 7:00 AM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Mayra Medina Sierra, RN Encargada <p>7:00 AM – 7:00 PM) Intermedio 500</p> <ol style="list-style-type: none"> Ileana Delgado Dominicci, RN Encargada
D	L	K
Plan A	Plan B	Plan C
	M	J
	Plan A	Plan B
		V
		Plan C
		S
		Plan A

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento: **INFIRMARY**

PLAN A	PLAN B	PLAN C
<p>(7:00 am – 7:00 pm)</p> <ol style="list-style-type: none"> Ivelisse Gutierrez, RN (Encargada) Wanda Galarza Cruz, LPN Pedro Bonilla Rivera, LPN <p>(7:00 PM – 7:00 AM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Jimmy Cortés Amaral, RN (Encargada) Sandra López Quiñones, RN 	<p>(7:00 pm – 7:00 am)</p> <ol style="list-style-type: none"> Aida Muñoz Cedeño, RN (Encargado) Ezequiel Torres Torres, LPN <p>(7:00 PM – 7:00 AM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Ivelisse Gutierrez, RN (Encargada) Wanda Galarza Cruz 	<p>(7:00 am a 7:00 pm)</p> <ol style="list-style-type: none"> Jimmy Cortés Pérez, RN Sandra López Quiñoes, LPN
D	L	K
PLAN A	PLAN B	PLAN C
	M	J
	PLAN A	PLAN B
	V	S
	PLAN C	PLAN A

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento TEAM DE MEDICAMENTOS

Turno de 12 horas (7:00 AM a 7:00 PM), Enfermeros Prácticos

Personal a cargo de todo lo relacionado a dosis unitarias y brindará apoyo al Servicio de Sala de Emergencia.

PLAN A	PLAN B	PLAN C
<ol style="list-style-type: none">1. Catherine Guzmán Aponte2. Elvin Sánchez Báez3. Gerardo Andújar Santos4. Francisca Custodio Rodríguez	<ol style="list-style-type: none">1. Osvaldo López Rodríguez2. Iraida De Jesús Rodríguez3. Hilda Escalera Feliciano4. Rafael Garrastegui Martínez	<ol style="list-style-type: none">1. Emma Santiago Feliciano2. Angel Santiago Molina3. Ada de Jesús Rodríguez4. Marilyn Santos Arroyo
<p>PLAN D</p> <ol style="list-style-type: none">1. Angelita Torres Maldonado2. Arelis Muriel Aponte3. Nitzia Rentas Hernández4. Zaida Acevedo Alicea	<p>PLAN E</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zaida Acevedo Alicea2. Luzaida Sáez Rodríguez3. Jerry Flores Vega4. Mariely Rivera Sánchez	
D	K	J
L	M	V
S		
PLAN A	PLAN B	PLAN C
PLAN D	PLAN E	PLAN A
PLAN B	PLAN C	PLAN B

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento: ADMISIONES

PLAN A	PLAN B	PLAN C				
(7:00 am – 7:00 pm) 1. Ricardo Aguirre Velázquez, RN 2. Carmen Ramos Cabán, RN (7:00 pm – 7:00 am) 1. Nivea Meléndez Arroyo, RN	(7:00 am – 7:00 pm) 1. Sonia Caraballo Pérez, RN 2. Héctor Gómez Santos, RN (7:00 pm – 7:00 am) 1. Juan Otero Horach, RN	(7:00 am a 7:00 pm) 1. Ricardo Aguirre Velázquez, RN (7:00 pm – 7:00 am) 1. Carmen Ramos Cabán, RN				
<p>◆ Este personal ofrecerá servicios de enfermería en Sala de Emergencia</p>						
D	L	K	M	J	V	S
PLAN A	PLAN B	PLAN C	PLAN A	PLAN B	PLAN C	PLAN A

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento: DETOX AMBULATORIO

PLAN A	PLAN B	PLAN C				
<p>Turno de 12 horas (Enfermeros Graduados)</p> <p>Grupo A (7:00 AM – 7:00 PM)</p> <p>1. Ada Santiago Rodriguez, RN</p> <p>Grupo B (7:00 PM – 7:00 AM)</p> <p>1. Irma Román Candelario, RN</p>	<p>Grupo A (7:00 AM a 7:00 PM)</p> <p>1. Nilsa Martinez Torres, RN</p> <p>Grupo B (7:00 PM – 7:00 AM)</p> <p>1. Rene Robledo Rivera, RN</p>	<p>Grupo A (7:00 AM a 7:00 PM)</p> <p>1. Ada Santiago Rodriguez, RN</p>				
<p>◆Turnos de 12 horas se realizaran en Sala de Emergencia</p>						
D	L	K	M	J	V	S
Plan A	Plan B	Plan C	Plan A	Plan B	Plan C	Plan A

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento: AMBULATORIO

PLAN A	PLAN B	PLAN C				
<p>(7:00 AM – 3:30 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Silvia Irizarri Irizarri, RN Sandra Márquez Laboy, RN <p>(8:00 AM – 4:30 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Eduardo Maldonado Ayala, RN Carmen García Ponce, LPN Adelaida Feliciano Rosario, LPN 	<p>(7:00 AM a 3:30 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Damaris Montalvo Millán, RN Grisel Mariani González, LPN <p>(8:00 AM – 4:30 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Lisandra Santiago Rivera, RN Lissette Ortiz Padilla, LPN 	<p>(7:00 AM a 3:30 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Diana Pagán Rivera, RN Ivette Santiago Rodríguez, RN <p>(8:00 AM – 4:30 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Digna Román Torres, RN Iris Rodríguez Vidró, LPN 				
<p>(7:00 AM – 3:30 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Olga Feliciano Cruz, RN María Méndez Rodríguez, LPN <p>(8:00 AM – 4:30 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Carmen Velázquez Nicolini, RN José Torres Ortiz, LPN 	<p>PLAN E</p> <p>(7:00 AM – 3:30 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> María Sánchez De León, RN Evelyn Álvarez Rodríguez, LPN <p>(8:00 AM – 4:30 PM)</p> <ol style="list-style-type: none"> Carmen Rosario Pérez, RN Lucila Figueroa Soto, RN 					
<p>◆ Este personal es sustituto si ocurren bajas en el plan de contingencia establecido en la Sala de Emergencia. Serán responsables de mantenerse en comunicación para cumplir con el turno establecido de ser necesario.</p>						
D	L	K	M	J	V	S
Plan A	Plan B	Plan C	Plan D	Plan E		

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento: **CONTROL DE INFECCIONES**

PLAN A		PLAN B		PLAN C	
Grupo A (7:00 AM – 7:00 PM) 1. Mayra Quiiles Caraballo, RN 2. María Ortiz Muriel, RN		Grupo A (7:00 AM a 7:00 PM) 1. Aurea Bigas Ayala, RN 2. María Pacheco Figueroa, RN		Grupo A (7:00 AM a 7:00 PM)	
◆ Este personal será responsable de mantenerse en comunicación para cumplir con el turno establecido de ser necesario.					
D	L	K	M	J	V
Plan A	Plan B	Plan A	Plan B	Plan A	Plan B
					Plan A
					S

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento: LABORATORIO

PLAN A	PLAN B	PLAN C
(7:00 AM – 7:00 PM) 1. Angel Torres Padilla, RN	(7:00 AM a 7:00 PM) 1. Amanda Pérez Cintrón, RN	
♦ Este personal es sustituto si ocurren bajas en el plan de contingencia establecido en los servicios de 24 horas. Serán responsables de mantenerse en comunicación para cumplir con el turno establecido de ser necesario.		
D	L	K
	M	J
	V	S
Plan A	Plan B	Plan A

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia

Departamento ALMACEN

HURACAN	BOMBA	FUEGO
<p>Una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos, del Complejo Correccional de Ponce, el Almacén le dará apoyo a Sala de Emergencia, Infirmar y al Dormitorio Médico, para cualquier material que necesiten.</p> <p>La Oficinista del Almacén, Gloria Castro, estará en el proceso en todo momento, luego se rotarán las dos personas que trabajan en el Almacén como sigue:</p> <p><u>Antes del Huracán:</u> Estarán todos los empleados presentes para el despacho de cualquier material que sea necesario abastecer en las áreas que se quedarán trabajando durante el Huracán. -Gloria Castro y Roberto Colón</p> <p><u>Durante el Huracán:</u> Todos permanecerán es sus hogares.</p> <p><u>Después del Huracán:</u> Se trabajará de la siguiente manera: Primer día: Gloria Castro Segundo día: Roberto Colón Tercer día: Se reanudará el servicio completo.</p>	<p>En caso de una amenaza y/o bomba, una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el Almacén le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia para cualquier material que necesiten.</p> <p>La Oficinista del Almacén, Gloria Castro, estará en el proceso en todo momento y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado el Almacén.</p> <p>Se quedarán trabajando durante la emergencia, para el suplido: Gloria Castro y Roberto Colón</p> <p>En caso de que la amenaza de bomba y/o la bomba sea en la misma facilidad del Almacén se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección</p>	<p>En caso de un fuego y una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el Almacén le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia para cualquier material que necesiten.</p> <p>La Oficinista del Almacén, Gloria Castro, estará en el proceso en todo momento y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado el Almacén.</p> <p>Se quedará trabajando durante la emergencia, para el suplido: -Gloria Castro y Roberto Colón</p> <p>En caso de que el fuego sea en la misma facilidad del Almacén se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección</p>

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia, continuación

Departamento ALMACEN

TERREMOTO	MATERIALES TOXICOS	TERRORISMO	MOTIN
<p>En caso de un terremoto y una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el Almacén le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia para cualquier material que necesiten.</p> <p>La Oficinista del Almacén, Gloria Castro, estará en el proceso en todo momento y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado el Almacén.</p> <p>Se quedarán trabajando durante la emergencia, para el suplido: -Gloria Castro y Roberto Colón</p>	<p>En caso de un derrame de material tóxico y una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el Almacén le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia para cualquier material que necesiten.</p> <p>La Oficinista del Almacén, Gloria Castro, estará en el proceso en todo momento y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado el Almacén.</p> <p>Se quedarán trabajando durante la emergencia, para el suplido: -Gloria Castro y Roberto Colón</p>	<p>En caso de un terrorismo y una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el Almacén le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia para cualquier material que necesiten.</p> <p>La Oficinista del Almacén, Gloria Castro, estará en el proceso en todo momento y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado el Almacén.</p> <p>Se quedarán trabajando durante la emergencia, para el suplido: -Gloria Castro y Roberto Colón.</p>	<p>En caso de un motín y una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el Almacén le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia para cualquier material que necesiten.</p> <p>La Oficinista del Almacén, Gloria Castro, estará en el proceso en todo momento y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado el Almacén.</p> <p>Se quedarán trabajando durante la emergencia, para el suplido: -Gloria Castro y Roberto Colón.</p>

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia
Departamento ADMISIONES

HURACAN	BOMBA	FUEGO
<p>En caso de un Huracán, el servicio de Admisiones estará operando hasta que sea activado el plan de contingencia.</p> <p>Una vez se active el plan, todo el personal (médico y de enfermería) que se encuentre de turno al momento permanecerá en el área de admisiones Ponce 676 en espera de cualquier eventualidad y/o incidente que requiera atención.</p> <p>Pasada la eventualidad, el personal de admisiones pasara a reforzar los servicios de Sala de Emergencia, de ser necesario y se establecerán los turnos de 12 horas hasta que se notifique serán reanudados los servicios de admisiones.</p> <p>Los turnos serán cubiertos por los médicos y enfermeras, previamente, asignados en los respectivos programas de guardias.</p> <p>Durante días laborables tanto la Dra. Carla Ruiz, como el Dr. José Ortiz Zavala, cubrirán los turnos de 8:00 a.m. – 4:30 PM</p>	<p>En caso de Bomba, es el Superintendente quien activa el plan de contingencia y la Dra. Carla Ruiz, Directora de Servicios será el representante del servicio medico durante la emergencia y le notificará al Director/a de Servicios Clínicos. (DSC).</p> <p>Se establecerá un área para “triage” y manejo de pacientes, y se solicitará apoyo a otras instituciones de ser necesario.</p> <p>El personal medico y de enfermería que se encuentre de turno al momento de la emergencia comenzará a brindar los servicios médicos necesarios y notificará a la Dra. Carla Ruiz de la situación.</p> <p>En caso de no encontrarse la Dra. Carla Ruiz, será el medico de turno quien asuma la responsabilidad de la emergencia hasta que éste se presente.</p>	<p>En caso de Fuego, es el Superintendente quien activa el plan de contingencia y la Dra. Carla Ruiz, Directora de Servicios será el representante del servicio médico durante la emergencia y le notificará al DSC.</p> <p>Se establecerá un área para “triage” y manejo de pacientes, y se solicitará apoyo a otras instituciones de ser necesario.</p> <p>El personal médico y de enfermería que se encuentre de turno al momento de la emergencia comenzara a brindar los servicios médicos necesarios y notificará a la Dra. Carla Ruiz de la situación.</p> <p>En caso de no encontrarse la Dra. Carla Ruiz, será el médico de turno quien asuma la responsabilidad de la emergencia hasta que éste se presente.</p>

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE
Plan de Contingencia, continuación
 Departamento **ADMISIONES**

TERREMOTO	MATERIALES TOXICOS	TERRORISMO	MOTIN
<p>En caso de Terremoto, es el Superintendente quien activa el plan de contingencia y la Dra. Carla Ruiz, Directora de Servicios será el representante del servicio médico durante la emergencia y le notificará al DSC.</p>	<p>En caso de un incidente con Materiales Tóxicos, es el Superintendente quien activa el plan de contingencia y la Dra. Carla Ruiz, Directora de Servicios será el representante del servicio médico durante la emergencia y le notificará al DSC.</p>	<p>En caso de un ataque o atentado terrorista, es el Superintendente quien activa el plan de contingencia y la Dra. Carla Ruiz, Directora de Servicios será el representante del servicio médico durante la emergencia y le notificará al DSC</p>	<p>En caso de Motín, es el Superintendente quien activa el plan de contingencia y la Dra. Carla Ruiz, Directora de Servicios será el representante del servicio médico durante la emergencia y le notificará al DSC.</p>
<p>Se establecerá un área para “triage” y manejo de pacientes, y se solicitará apoyo a otras instituciones de ser necesario.</p>	<p>Se establecerá un área para “triage” y manejo de pacientes, y se solicitará apoyo a otras instituciones de ser necesario.</p>	<p>Se establecerá un área para “triage” y manejo de pacientes, y se solicitará apoyo a otras instituciones de ser necesario.</p>	<p>Se establecerá un área para “triage” y manejo de pacientes, y se solicitará apoyo a otras instituciones de ser necesario. El personal médico y de enfermería que se encuentre de turno al momento de la emergencia comenzará a brindar los servicios médicos necesarios y notificará a la Dra. Carla Ruiz de la situación.</p>
<p>El personal médico y de enfermería que se encuentre de turno al momento de la emergencia comenzará a brindar los servicios médicos necesarios y notificará a la Dra. Carla Ruiz de la situación.</p>	<p>El personal médico y de enfermería que se encuentre de turno al momento de la emergencia comenzará a brindar los servicios médicos necesarios y notificará a la Dra. Carla Ruiz de la situación.</p>	<p>El personal médico y de enfermería que se encuentre de turno al momento de la emergencia comenzará a brindar los servicios médicos necesarios y notificará a la Dra. Carla Ruiz de la situación.</p>	<p>En caso de no encontrarse la Dra. Carla Ruiz, será el médico de turno quien asuma la responsabilidad de la emergencia hasta que éste se presente.</p>
<p>En caso de no encontrarse la Dra. Carla Ruiz, será el médico de turno quien asuma la responsabilidad de la emergencia hasta que éste se presente.</p>	<p>En caso de no encontrarse la Dra. Carla Ruiz, será el médico de turno quien asuma la responsabilidad de la emergencia hasta que éste se presente.</p>	<p>En caso de no encontrarse la Dra. Carla Ruiz, será el médico de turno quien asuma la responsabilidad de la emergencia hasta que éste se presente.</p>	<p>En caso de no encontrarse la Dra. Carla Ruiz, será el médico de turno quien asuma la responsabilidad de la emergencia hasta que éste se presente.</p>

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia Departamento Record Médico

HURACAN	BOMBA	FUEGO
<ol style="list-style-type: none">1. En la Sala de Emergencia de Ponce 500 y en cada Departamento de Record Médico se conservarán cincuenta (50) expedientes médicos para ser utilizados en caso de huracán.2. Se cancelan los servicios de Admisiones y los ingresos se ven en Sala de Emergencia. El personal de enfermería es el encargado de abrir el expediente médico del confinado.3. Una vez activado el plan de contingencia el personal de Record Médico se irá a sus hogares y se reincorporarán al trabajo cuando se haya desactivado el mismo.4. Se utilizará la numeración de 001-050. De necesitar expedientes médicos adicionales se prepararán los mismos siguiendo la secuencia de estos números.5. Una vez finalizada la situación se enviarán los expedientes médicos utilizados a la institución correspondiente.	<ol style="list-style-type: none">1. En cada Departamento de Record Médico se conservarán cincuenta (50) expedientes médicos para ser utilizados en caso de bomba. El personal de Record Médico le hará entrega de los expedientes médicos al personal de enfermería asignado en cada institución. Luego desalojará el área al lugar designado.2. Se utilizará la numeración de 001-050. De necesitar expedientes médicos adicionales el personal de enfermería se comunicará con el personal de Record Médico para que le envíen expedientes médicos adicionales.3. Una vez finalizada la situación se le entregará al personal de Record Médico los expedientes médicos utilizados.	<ol style="list-style-type: none">1. En cada Departamento de Record Médico se conservarán cincuenta (50) expedientes médicos para ser utilizados en caso de fuego. El personal de Record Médico le hará entrega de los expedientes médicos al personal de enfermería asignado en cada institución. Luego desalojará el área al lugar designado.2. Se utilizará la numeración de 001-050. De necesitar expedientes médicos adicionales el personal de enfermería se comunicará con el personal de Record Médico para que le envíen expedientes médicos adicionales.3. Una vez finalizada la situación se le entregará al personal de Record Médico los expedientes médicos utilizados.

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia, continuación

Departamento Record Médico

TERREMOTO	MATERIALES TOXICOS	TERRORISMO	MOTIN
<p>1. En cada Departamento de Record Médico se conservarán cincuenta (50) expedientes médicos para ser utilizados en caso de terremoto. El personal de Record Médico le hará entrega de los expedientes médicos al personal de enfermería asignado en cada institución. Luego desalojará el área al lugar designado.</p> <p>2. Se utilizará la numeración de 001-050. De necesitar expedientes médicos adicionales se prepararán los mismos siguiendo la secuencia de estos números. Una vez finalizada la situación se le entregará al personal de Record Médico los expedientes médicos utilizados.</p>	<p>1. En cada Departamento de Record Médico se conservarán cincuenta (50) expedientes médicos para ser utilizados en caso de materiales tóxicos. El personal de Record Médico le hará entrega de los expedientes médicos al personal de enfermería asignado en cada institución. Luego desalojará el área al lugar designado.</p> <p>2. Se utilizará la numeración de 001-050. De necesitar expedientes médicos adicionales se prepararán los mismos siguiendo la secuencia de estos números. Una vez finalizada la situación se le entregará al personal de Record Médico los expedientes médicos utilizados.</p>	<p>1. En cada Departamento de Record Médico se conservarán cincuenta (50) expedientes médicos para ser utilizados en caso de bomba. El personal de Record Médico le hará entrega de los expedientes médicos al personal de enfermería asignado en cada institución. Luego desalojará el área al lugar designado.</p> <p>2. Se utilizará la numeración de 001-050. De necesitar expedientes médicos adicionales se prepararán los mismos siguiendo la secuencia de estos números. Una vez finalizada la situación se le entregará al personal de Record Médico los expedientes médicos utilizados.</p>	<p>1. En cada Departamento de Record Médico se conservarán cincuenta (50) expedientes médicos para ser utilizados en caso de bomba. El personal de Record Médico le hará entrega de los expedientes médicos al personal de enfermería asignado en cada institución. Luego desalojará el área al lugar designado.</p> <p>2. Se utilizará la numeración de 001-050. De necesitar expedientes médicos adicionales se prepararán los mismos siguiendo la secuencia de estos números. Una vez finalizada la situación se le entregará al personal de Record Médico los expedientes médicos utilizados.</p>

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE FARMACIA
PROGRAMA DE SALUD CORRECCIONAL
FACILIDAD MEDICA PONCE 500**

PLAN DE CONTINGENCIA

FARMACIA

REVISADO MAYO 2016

PLAN DE CONTINGENCIA PARA TURNOS DEL PERSONAL DE FARMACIA

A continuación se discute que debe hacer el personal de farmacia antes, durante y luego de una emergencia.

- **Antes de la emergencia:** El personal asignado abastecerá los gabinetes de medicamentos de Sala de Emergencia, Infirmarý, Detox Ambulatorio y Admisiones. Entregará las dosis unitarias para las próximas 48 a 72 horas según las instrucciones impartidas.
- **Durante la emergencia:** Después de suplir las áreas con los medicamentos dependiendo de la necesidad permanecerá un representante de la farmacia para atender cualquier necesidad de servicio.
- **Luego de la Emergencia:** Se debe reintegrar todo el personal a su trabajo esto dependiendo de los efectos causados en sus respectivos pueblos.

FUNCIONES DEL SERVICIO FARMACEUTICO DURANTE EL MANEJO DE EMERGENCIAS

NORMA

- Ofrecer servicios farmacéuticos y tratamiento de primera ayuda a los confinados en un estado de emergencia.

PROPÓSITO

- Mantener la adecuada prestación de los servicios farmacéuticos en el evento de que ocurra un desastre interno, externo o la activación del Plan de Contingencia para los Servicios de Farmacia.

RESPONSABILIDAD

- Los Farmacéuticos Regentes, los Farmacéuticos de Apoyo y los Técnicos de Farmacia de cada Farmacia en las Instituciones correccionales vigilaran porque se cumplan las normas aquí descritas.
- El personal de Enfermería de cada Institución Correccional deberá cumplir con las normas aquí descritas.
- El personal Médico Generalistas, Internistas, Dentistas y Director de Servicios Clinicos de cada Institución Correccional deberá cumplir con las normas aquí descritas.

APLICABILIDAD

- Farmacéuticos
- Técnicos de Farmacia
- Personal de Enfermería
- Personal Médico

DEFINICIÓN

- No aplica

PROCEDIMIENTO

FARMACÉUTICOS

- 1. Serán responsables del funcionamiento de los servicios farmacéuticos ofrecidos durante el manejo de la emergencia.
- 2. Llamarán al personal necesario para operar durante la emergencia.
- 3. Revisarán las cantidades de medicamentos disponibles en la Farmacia y en las diferentes estaciones de enfermería de acuerdo a la necesidad.

TÉCNICOS DE FARMACIA

- 1. Recogerán las órdenes médicas y recetas en las distintas áreas de cuidado al confinado(a).
- 2. Suplirán a las diferentes estaciones de enfermería los medicamentos necesarios.

PROCEDIMIENTO GENERAL

- 1. Una vez surja la emergencia, el Farmacéutico(a) Regente o de turno será notificado para que se presente a la institución correccional.
- 2. El farmacéutico Regente y de turno harán disponible al Director de Servicios Clínicos y al Gerente de los Servicios de farmacia los números de teléfono y direcciones a la que pudiesen ser contactados durante una declaración de emergencia.
- 3. Una vez el farmacéutico llegue a la institución, este determinará el personal que entiende necesita y procederá a llamarlos para que acudan a brindar los servicios requeridos.
- 4. Se mantendrá un inventario de medicamentos en las áreas médicas designadas por el Comité de Seguridad de la Institución Correccional.
- 5. Los medicamentos y equipo médico quirúrgico (jeringuillas, agujas, suturas, etc.) disponibles serán aquellos aprobados por el Comité de Seguridad de la Institución Correccional para cada situación.
- 6. Se discontinuará el servicio de medicamentos en el sistema de dosis unitaria y se despacharán los medicamentos requeridos en el sistema de bulto a las áreas médicas designadas.
- 7. Se discontinuará el despacho de recetas a confinados(as) atendidos en el servicio ambulatorio.
- 8. Cuando se anuncia la posibilidad de un huracán u otro fenómeno natural se gestionará con el Farmacéutico(a) regente o de turno para que en las próximas 48 horas se complete un inventario adecuado de medicamentos de primeros auxilios y/o aquellos que el Director de Servicios Clínicos de la institución correccional entienda necesarios. Los medicamentos preparados en el sistema de dosis unitaria serán entregados al personal del Departamento de Enfermería para las próximas 72 horas de terapia para cada confinado(a) en tratamiento con este tipo de terapia de medicamentos.

- 4. Los servicios farmacéuticos se brindarán, según lo indicado siempre y cuando se garantice la seguridad del empleado en el momento en que surja la emergencia.

PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO DE MEDICAMENTOS DURANTE LA ACTIVACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA LOS SERVICIOS DE FARMACIA

- 4. El farmacéutico regente o de turno será el responsable de la adecuada coordinación de los servicios farmacéuticos para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de farmacia en caso de que ocurra una emergencia o contingencia, según corresponda, tales como:
 - a. Fallo en los sistemas de energía eléctrica
 - b. Huracán
 - c. Terremoto
 - d. Inundaciones
 - e. Motín en la institución correccional
 - f. Interrupción de la comunicación del sistema de farmacia Pharmpro o del Récord Médico Electrónico.
 - g. Otras situaciones en los que se requiera la implantación del Plan de Contingencia de los Servicios de Farmacia.
- 4. Durante la activación del Plan de Contingencia para continuar con la Prestación de los Servicios de Farmacia, los Farmacéuticos y los Técnicos de Farmacia deberán finalizar las transacciones que llevan a cabo en la aplicación Pharmpro al momento en que se active el Plan de Contingencia (de ser posible), de manera que la información actualizada del confinado se guarde en la memoria de la computadora y en la base de datos de la aplicación.
- 4. Al finalizar el proceso de almacenaje de la información clínica, se procederá a salir de la aplicación de Pharmpro y apagará la computadora, siguiendo los procedimientos establecidos, a tales efectos.
- 4. Según aplique y pueda llevarse a cabo, el personal de la farmacia deberá ser responsable de proteger el equipo (hardware) instalado, las órdenes médicas de medicamentos, las recetas de los confinados en las que se este trabajando o cualquier otro documento de relevancia para la prestación de los servicios.
- 4. Mientras dure la interrupción de energía eléctrica o finalice el evento no esperado para el cual se ha activado el Plan de Contingencia para la prestación de los servicios de farmacia, se realizará de forma manual el despacho de recetas y ordenes médicas, además, de la creación de otros documentos y formularios necesarios para la adecuada prestación de los servicios.

PROCEDIMIENTO PARA PROTEGER EL EQUIPO (HARDWARE) EN CASO DE EMERGENCIA

1. El Farmacéutico regente o el personal designado por el y los Técnicos de Farmacia, en situaciones de emergencia o contingencia, tales como: fallo de energía eléctrica, huracán, inundaciones, fuego o motín, entre otros eventos:
 - a. Salvaguardará los documentos que este utilizando en ese momento.
 - b. Apagará el sistema de computadoras.
 - c. Protegerá el equipo (hardware) contra el agua, golpes u otros daños que puedan surgir durante la contingencia.
 - d. Desenchufará las conexiones eléctricas y las computadoras, incluyendo los UPS.
 - e. Desconectará el cable de conexión del LAN de la computadora.
 - f. Cubrirá con bolsas plásticas los monitores, computadoras e impresoras.
 - g. Removerá todo equipo de áreas inundables o áreas con filtraciones.
 - h. Colocará las computadoras sobre escritorios.
 - i. Luego de pasada la emergencia, esperará recibir instrucciones para la reconexión de los sistemas.

PERSONA RESPONSABLE

1. El Farmacéutico regente o de turno será responsable del funcionamiento de la farmacia.
2. El Farmacéutico regente o de turno será responsable de coordinar una adecuada prestación de los servicios de Farmacia en la institución correccional.
3. El Farmacéutico regente o de turno será responsable de asegurarse de que se mantenga en un lugar seguro el "pick list" de los medicamentos del día para que, de ser necesario, pueda ser utilizado en caso de la activación del Plan de contingencia para los servicios de farmacia. De no ser utilizado, el "pick list" podría ser descartado al día siguiente.
4. En el caso de que no pueda utilizar el sistema Pharmpro para verificar el perfil de medicamentos y los medicamentos activos del confinado en dosis unitaria, toda receta nueva que reciba la farmacia se cotejará contra el "pick list" del día anterior, para determinar que el/los medicamentos prescritos no están duplicados o si existe alguna contraindicación a los mismos.
5. El "pick list" describe los medicamentos activos que utiliza el confinado, según se han documentado en el sistema electrónico de Farmacia Pharmpro.
6. El "pick list" de la semana puede ayudar a identificar confinados sin recetas.
7. Los Farmacéuticos o Técnicos de farmacia, siguiendo la secuencia de la información del reporte, añadirán de forma manual en el "pick list" retenido que será utilizado durante la activación del Plan de Contingencia para los Servicios de Farmacia, la siguiente información:
 - a. Nombre y dosis del medicamento
 - b. Frecuencia del medicamento

- c. Fecha de comienzo y terminación de la terapia
- d. Cantidad del medicamento
- 41 De no tener espacio disponible en la porción frontal o posterior del “pick list” retenido, el personal procederá a cumplimentar dicha información utilizando una hoja en blanco por separado.
- 42 Copia de las órdenes medicas y las recetas transcritas serán anejadas al mismo.
- 43 Se dispensarán los medicamentos según prescritos en la orden médica o en la receta.
- 44 Los rótulos se generarán manualmente a maquinilla, según corresponda, de acuerdo a las normas aplicables para la rotulación de medicamentos.
- 45 Se empacarán los medicamentos de acuerdo a los procedimientos aplicables para el empaque de los mismos, siguiendo los más estrictos procesos que correspondan de asepsia y de control de infecciones.
- 46 Se procederá a entregar la receta al confinado(a) si este se encuentra en el área medica o al equipo de entrega de medicamentos de dosis unitarias para que entregue los mismos en las áreas de vivienda.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE MEDICAMENTOS EN BULTO Y EN DOSIS UNITARIA POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA EN LAS ÁREAS DE VIVIENDA.

- 47 Consiste en la presentación en bulto o individual de la dosis de medicamentos para ser utilizadas, según corresponda a cada confinado.

FARMACIA

- 48 Toda receta de medicamentos que requiera ser despachada en el sistema de dosis unitaria se verificara contra el “pick list”. Aquellos que requieran despachos en el sistema de bulto requerirán ser preparados y verificados con la receta original prescrita por el medico.
- 49 Se prepararan los rótulos necesarios para el despacho de medicamentos en bulto o en dosis unitarias conteniendo la siguiente información:
 - a. Nombre del confinado
 - b. Ubicación del confinado
 - c. Nombre del medicamento
 - d. Fecha de expiración del medicamento
 - e. Numero del lote del medicamento
 - f. Frecuencia de la administración.
- 50 Los medicamentos serán despachados al confinado, según fueron prescritos.
- 51 El Farmacéutico regente o Técnico de farmacia entregará los medicamentos preparados en el sistema de bulto o en dosis unitaria al Equipo de Entrega de Medicamentos utilizado y cumplimentado el listado de la Hoja de Control de Medicamentos (Anejo H), el cual incluirá la siguiente información:

- a. Nombre del confinado
- b. Nombre de los medicamentos entregados
- c. Cantidad del medicamento

ENFERMERIA

- El personal de enfermería cotejará los medicamentos preparados en el sistema de bulto o dosis unitarias entregadas con el listado, la hoja de control de medicamentos de cada confinado siguiendo el procedimiento establecido a tales efecto.
- El personal del equipo de entrega de medicamentos documentará manualmente en el listado de control de medicamentos los cambios de los medicamentos en bulto y en dosis que sean entregados a los confinados en las áreas de vivienda.

PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO DE REQUISICIONES

- Se procederá a despachar las requisiciones de acuerdo al formulario de requisición interna de medicamentos (Anejo J) que cada unidad de enfermería envíe asegurándose que se cubra en su totalidad el periodo de la emergencia.

AL CONCLUIR EL PERIODO DE EMERGENCIA

- El farmacéutico regente o de turno asignará personal suficiente para registrar los datos al sistema Pharmpro:
 - a. Los Farmacéuticos y Técnicos de Farmacia entraran de forma cronológica en Pharmpro la información trabajada manualmente, asegurándose que toda la información contenida en las recetas y ordenes medicas despachadas durante la emergencia se añadan a los perfiles de medicamentos de los confinados. Se entrará la información correspondiente desde el inicio de la activación de las contingencias hasta que se finalice la misma y se ofrezca los servicios farmacéuticos como de costumbre.
 - b. El Farmacéutico regente o de turno activara las ordenes, pero estas no serán despachadas.

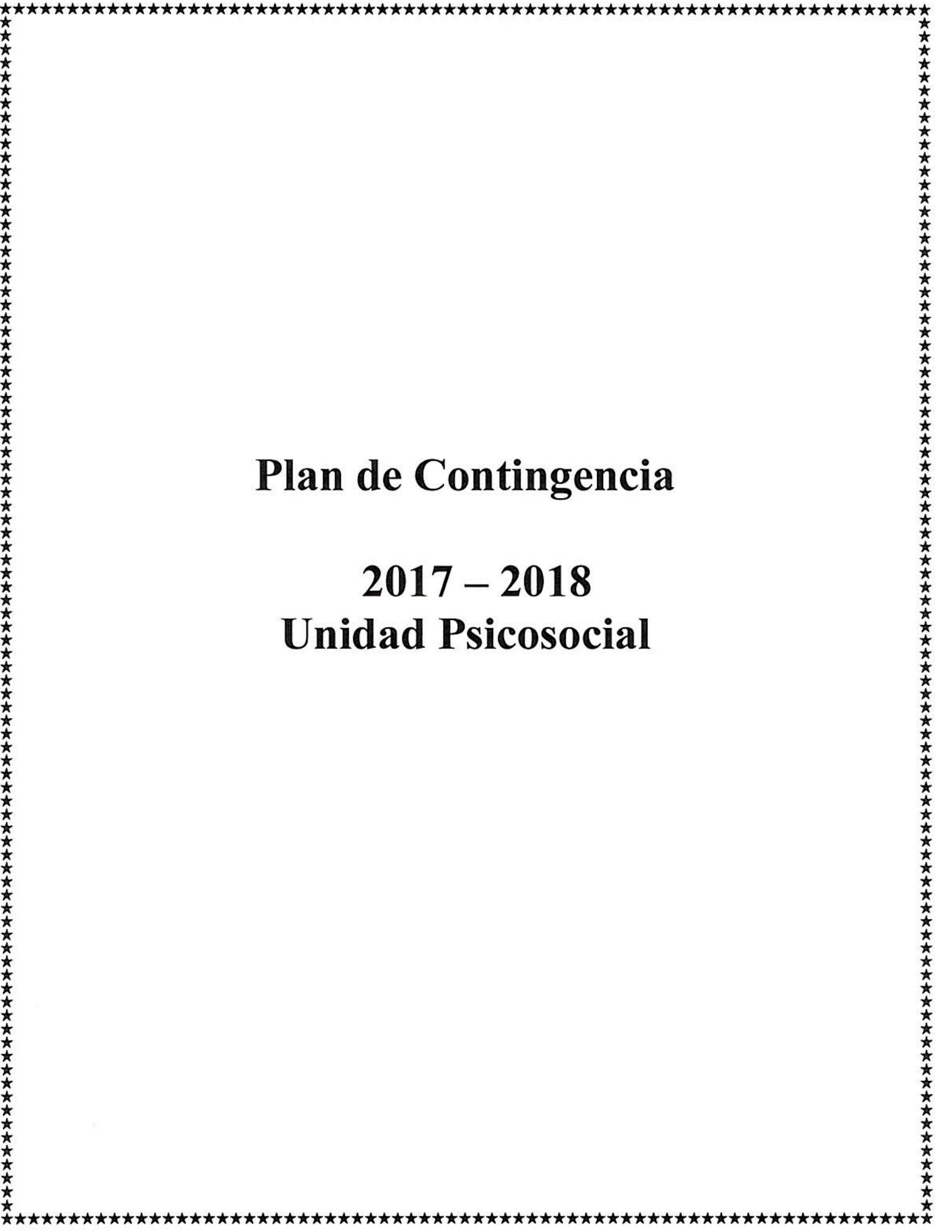
COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

Plan de Contingencia
Departamento **RAYOS - X**

HURACAN	BOMBA	FUEGO
<p>Una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos, del Complejo Correccional de Ponce, el personal de Rayos – X, de Ponce 500 le dará apoyo a Sala de Emergencia, Ponce Principal en esta institución y Ponce 676, para lo que necesiten, luego de llevar a cabo la siguiente labor:</p> <p><u>Antes del Huracán:</u> Estarán todos los empleados presentes para cubrir los equipos de las computadoras CR y todo aquél material que entiendan necesario ser guardado.</p> <p><u>Durante el Huracán:</u> Todos permanecerán en sus hogares.</p> <p><u>Después del Huracán:</u> Se trabajará de la siguiente manera:</p> <p>Primer día: Se reanuda el servicio completo, de ser posible que los empleados lleguen a la institución y tengamos luz en las instituciones.</p>	<p>En caso de una amenaza y/o bomba, una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el personal de Rayos – X le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia donde haya Rayos – X, para cualquier apoyo que necesiten.</p> <p>Los Tecnólogos Radiológicos,(TR) estarán en el proceso en todo momento de apoyar y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado cada unidad de Rayos - X</p> <p>Si se puede y de ser necesario, se quedarán trabajando durante la emergencia, aquél T R donde le lleven los casos y si ocurre un caso en una Institución, el otro se moverá a otra para trabajar los casos que sean necesarios. En caso de que la amenaza de bomba y/o la bomba sea en la misma facilidad el TR seguirá las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección</p>	<p>En caso de un fuego y una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el TR le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia para cualquier apoyo que necesiten.</p> <p>Los TR, estarán en el proceso en todo momento y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado el Departamento de Rayos - X</p> <p>Se quedará trabajando durante la emergencia, para la necesidad el TR correspondiente a la institución donde sea necesario movilizarse para la prestación del servicio.</p> <p>En caso de que el fuego sea en la misma facilidad del Departamento de Rayos – X el personal de TR, seguirá las instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección</p>

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE
Plan de Contingencia, continuación
Departamento **RAYOS - X**

TERREMOTO	MATERIALES TOXICOS	TERRORISMO	MOTIN
<p>En caso de un terremoto y una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el personal del TR le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia para cualquier apoyo que necesiten.</p> <p>El personal del TR, estará presente en el en todo momento y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado el Departamento de Rayos -X. . Se quedarán trabajando durante la emergencia, los TR en las instituciones que no están afectadas.</p> <p>En caso de que el terremoto sea en la misma facilidad del Depto. de Rayos - X, se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección.</p>	<p>En caso de un derrame de material tóxico y una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el personal del TR le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia para cualquier apoyo que necesiten.</p> <p>El personal del TR, estará presente en el proceso en todo momento y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado el Dpto. de Rayos - X. Se quedarán trabajando durante la emergencia, los TR en las instituciones que no están afectadas.</p> <p>En caso de que el terremoto sea en la misma facilidad del Depto. de Rayos - X, se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección.</p>	<p>En caso de un terrorismo y una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el personal del TR le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia para cualquier apoyo que necesiten.</p> <p>El personal del TR, estará presente en el proceso en todo momento y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado el Dpto. de Rayos - X. Se quedarán trabajando durante la emergencia, los TR en las instituciones que no están afectadas.</p> <p>En caso de que el terrorismo sea en la misma facilidad del Depto. de Rayos - X, se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección.</p>	<p>En caso de un motin y una vez activado el Plan de Contingencia por el Director de Servicios Clínicos del Complejo Correccional de Ponce, el personal del TR le dará apoyo a Sala de Emergencia y a la Institución que haya sido afectada con la emergencia para cualquier apoyo que necesiten.</p> <p>En caso de que el terrorismo sea en la misma facilidad del Depto. de Rayos - X, se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la A. de C.</p> <p>El personal del TR, estará presente en el proceso en todo momento y se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la AC, de ser necesario desalojar el área donde está ubicado el Dpto. de Rayos - X. Se quedarán trabajando durante la emergencia, los TR en las instituciones que no están afectadas.</p> <p>En caso de que el Motin sea en la misma facilidad del Depto. de Rayos - X, se seguirán las Instrucciones impartidas de desalojo por el personal encargado de la Administración de Corrección</p>



Plan de Contingencia

2017 – 2018

Unidad Psicosocial

Plan de Contingencia

A. Preparativos

1. Orientar a los pacientes
2. Resguardar, desconectar, guardar y asegurar el equipo
3. Mantener el plan de contingencia accesible, donde el mismo incluye Manual de seguridad, información del personal y listado de agencias de apoyo.

B. Durante

1. No perder la calma
2. Seguir las instrucciones brindadas por el personal de designado
3. Activación del Plan de contingencia de CHSC, en el Complejo Correccional de Ponce
 - a. Se trabaja como fin de semana con la menor cantidad de personal clínico, manteniéndose en el área el personal de enfermería con turnos de 12 horas.
 - i. ***Días concedidos por el gobernador por el paso de un evento atmosférico, emergencia natural o por otra contingencia*** – en estos casos se activará el plan de contingencia previamente establecido por cada institución que contempla cual 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 servicios esenciales anteriormente descritos (servicios de 24 horas: Sala de emergencia, Infirmary, Dormitorio Medico, CMC, Unidad de Transformación Real, Unidad Psicosocial, Acuerdo de Superación; estos trabajarán como noches, feriados o fines de semana; con personal de enfermería y de tener disponibles Técnicos Psicosociales. (***Parte de la carta de RE: plan de contingencia del 12 de julio de 2013***))
 - b. Mantenerse al pendiente a las instrucciones brindadas por las agencias de emergencia.

C. Después

1. Reportarse al área de trabajo cuando sea indicado
2. Verificar los daños, o la situación.
3. Re-orientar a los pacientes.

Artículos necesarios para caso de emergencia

1. Linternas
2. Baterías – para las linternas, radio y V6
3. Agua embotellada
4. Capas (5)
5. Material para cubrir los escritorios o bolsas plásticas grandes
6. 1 Sets de primeros auxilios

Manual de Seguridad

Contenido de la Mochila de Seguridad

Antiséptico

- Gasas y Curitas (de diferentes tamaños)
- Parches para Ojos
- Esparadrapo
- Tijeras
- Vendas (de diferentes tamaños)
- Antibiótico
- Agua Oxigenada
- Medicina para Dolor (tipo Tylenol® o Panadol®)
- Alcohol
- Guantes
- Radio
- Linterna
- Baterías
- Marcadores
- Barajas o juego
- Libreta pequeña
- Lista de personas presentes en el salón
- Bolsas plásticas de basura
- Agua
- Pintura en Aerosol ROJA y VERDE
- Documentos (Plan de emergencia, Lista Personal/ Estudiantes)

Tu Familia

Prepare un plan para desastres

Reúname con su familia y conversen sobre porqué necesitan prepararse para los desastres. Explíquelo a los niños los peligros de incendio, tormentas y terremotos. Planifique para compartir las responsabilidades y colaborar como en un equipo.

- Converse sobre las clases de desastres que tienen más probabilidades de ocurrir. Explique qué hacer en cada caso.
- Elija dos lugares de reunión:

1. Afuera de su casa, en caso de una emergencia súbita, como un incendio.

2. Fuera de su vecindario, en caso de que no puede regresar a su hogar. Todos deben saber la dirección y el número de teléfono.

- Pídale a un amigo fuera de su comunidad que sea su “contacto familiar”. Después de un desastre, es a menudo más fácil llamar larga distancia. Otros miembros de la familia deben llamar a esta persona y decirle dónde están. Todos deben saber el número de teléfono de su contacto.
- Converse sobre qué hacer en caso de desalojo. Planifique cómo cuidar a sus animales domésticos.

PROVISIONES DE EMERGENCIAS

Guarde suficientes provisiones en su hogar para enfrentar sus necesidades como mínimo para tres días. Prepare un equipo de provisiones para desastres con artículos que pueda necesitar en caso de desalojo. Colaborando con sus vecinos se pueden salvar vidas y propiedades. Reúnase con sus vecinos para planificar cómo el vecindario podría trabajar en forma conjunta después de un desastre, hasta que llegue ayuda. Conozca las capacidades particulares de sus vecinos (por Ej., médico, técnico) y considere como puede ayudar a vecinos con necesidades especiales, como personas discapacitadas y ancianas. Haga planes para el cuidado de los niños si los padres no pueden regresar a la casa.

Artículos de Primera Necesidad

Mantenga siempre una reserva de agua y de alimentos secos enlatados y reemplace los mismos con regularidad. Tenga una linterna, un extintor de incendios y una caja de herramientas en un lugar accesible. Adquiera un radio portátil. Asegúrese de tener baterías de repuesto.

Prepárese Ahora

Haga un Plan de preparación contra terremotos. Recuerde que un terremoto mayor podría ocurrir ahora mismo; que el estar preparado puede ser la diferencia entre la vida y la muerte; que el área afectada podría estar sin agua, luz y teléfono durante varias semanas; y que el gobierno no podrá atender las necesidades de todos los ciudadanos de manera inmediata, por lo que usted deberá estar preparado para prestar ayuda.

Peligros Potenciales en el Hogar

No coloque objetos pesados en lugares altos. Aleje las camas de ventanas de cristal, espejos, cuadros y otros objetos que podrían caer sobre usted. Ancle los muebles altos a la pared o al piso. Sujete firmemente los objetos que cuelgan del techo. Fije a la pared los calentadores y tanques de gas fluidos.

Primeros Auxilios

Asegúrese de que los miembros de su familia sepan suministrar primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar. Mantenga un botiquín de primeros auxilios en un lugar accesible y seguro. Asegúrese de tener un abasto suficiente de medicinas recetadas para los miembros de su familia que así lo requieran.

Medidas de Prevención

Conozca rutas alternas para llegar a su hogar ya que algunos caminos podrían quedar bloqueados. Mantenga un duplicado de las llaves de su hogar y vehículo en un lugar seguro y accesible cerca de la puerta de salida. Guarde los documentos importantes (pólizas de seguro, escrituras, pasaportes, etc.) en una caja de seguridad. Conduzca y practique simulacros contra terremotos en su hogar y lugar de trabajo.

Durante

Qué Sentirá

Durante un terremoto fuerte usted sentirá un movimiento severo que podría durar más de un minuto después de haber comenzado el sismo. Oirá un ruido ensordecedor al que se le sumarán los de objetos al caer y el de las alarmas que se activarán. Podría ser difícil mantenerse de pie, ya que sentirá como si estuviera sobre una alfombra que es halada de súbito.

Reaccione con Prontitud

Si está dentro de su casa u otra edificación, quédese ahí. No salga corriendo durante el terremoto. Conserve la calma. Protéjase de los objetos que caen. Métase bajo una mesa, escritorio o cama fuerte. Aléjese de la cocina, de ventanas y puertas de cristal, espejos, estantes, libreros y gabinetes. Si está en un lugar público no corra hacia la salida, ya que podría ser atropellado por la multitud presa del pánico.

Si está en un Edificio Alto

No salga del edificio, ya que los elevadores, escaleras y alrededores son lugares sumamente peligrosos durante un terremoto. No se sorprenda si se interrumpe el servicio eléctrico, y los rociadores y alarmas se activan. Los cuartos pequeños y el área frente a los elevadores presentan generalmente mayor seguridad estructural que otras áreas del edificio.

Si está en la Calle

Si está afuera, manténgase alejado de edificios, árboles, postes y cables eléctricos. Si está conduciendo, pare el vehículo alejado de puentes, postes, taludes y edificaciones. Quédese dentro del vehículo hasta que cese el temblor. Si está cerca del mar, aléjese inmediatamente de la orilla y manténgase a más de cien metros de la playa, ya que podría ocurrir un maremoto.

No Corra

Si está en un teatro, restaurante, estadio, salón o lugar público donde hay muchas personas, no corra hacia las puertas ya que muchos podrían hacer lo mismo y atropellarse en las salidas al ser presos al pánico

Después

Mantenga la Calma

Espere hasta que todo el movimiento haya cesado. Si usted está atrapado llame o haga ruido para recibir ayuda. Si no lo está, calme a los demás y tome unos momentos para pensar las consecuencias de lo que vaya hacer. Esté preparado para temblores secundarios o réplicas que ocurren luego de un terremoto mayor.

Evalúe la Situación

Haga una rápida inspección inicial por si hay incendios, escapes de gas, heridos o gente atrapada. Establezca las prioridades de acuerdo a las circunstancias. Si hubiera fuegos o escapes de gas, controle los mismos. De ésto no ser posible, ayude a los heridos a salir, abandone rápidamente el edificio y busque ayuda.

Sea Prudente

No toque cables caídos y desconecte el sistema eléctrico de su propiedad. Póngase ropa y zapatos adecuados, ya que necesitará protegerse de vidrios, escombros y sustancias peligrosas que hayan caído al suelo. Tenga cuidado al abrir las puertas de armarios y alacenas, ya que los objetos podrían caer sobre

usted.

Sea Cooperador

Implante su plan de emergencia familiar y comunal. Preste atención especial a los niños y personas con impedimentos. No salga a novelrear. Sintonice el sistema de radiodifusión de emergencia para seguir instrucciones. Coopere con la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (AEMEAD) y otras agencias de ayuda.

Consecuencias de un Terremoto Maremotos:

Los maremotos son el producto de las erupciones volcánicas y temblores submarinos que sacuden el planeta. Atraviesan el océano en forma de olas bajas, muchas veces sin que las naves que están en alta mar las perciban, porque la velocidad con que se deslizan alcanza hasta los 270 Kms. por hora, a intervalos de 15 minutos. Al acercarse a las playas se elevan con olas de 18 metros en áreas aplaceradas y 30 metros en las calas. Sus causas no tienen vínculo alguno con los vientos, ni con la atracción de la luna y el sol.

Las causas que generan un maremoto son:

- un sismo en el fondo del mar, cuya ruptura se da de manera lenta
- la caída de grandes masas de tierra o monumentales témpanos de hielo sobre el mar o sobre un lago
- la explosión de un volcán a nivel del mar o en el fondo del mar.
- La llegada de un maremoto puede ser anunciada por el retiro o aumento gradual del nivel del mar en la costa. Generalmente, se escuchará un fuerte rugido procedente del mar y un sonido similar al de un avión que vuela a baja altura.

Recomendaciones

- Si usted reside en una comunidad costera, debe conocer el Plan de Emergencia que provee el sistema de alerta, en aspectos de evacuación hacia las zonas altas; debe contar con provisiones básicas de alimentos, medicinas y demás.
- Aléjese de las áreas de peligro como playas y lugares bajos hasta que tenga información de que el peligro ha pasado.
- Siembre árboles a lo largo de la costa para romper el muro de agua; y, sobre todo, no construya su vivienda cerca de las costas.

Plan de Contingencia

2017 – 2018

UNIDAD TRANSFORMACION REAL

**PLAN DECONTINGENCIA
UNIDAD DE TRANSFORMACION REAL**

A. Preparativos

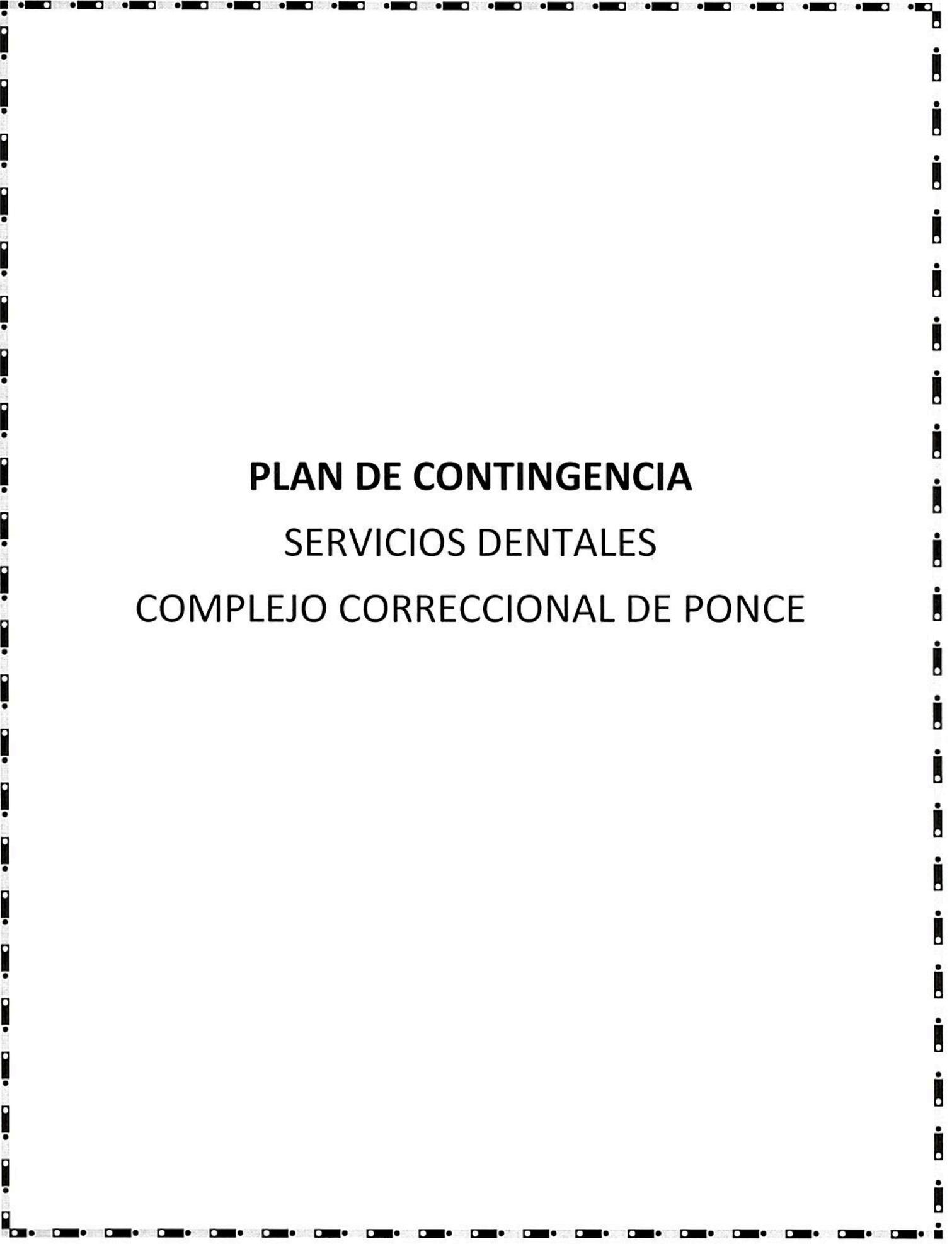
1. Orientar a los pacientes y personal de la Unidad
2. Coordinar con Administración de Corrección, CHSC y ASSMCA proceso de transporte, Almacenamiento y dispensa de metadona en la Unidad.
2. Resguardar, desconectar, guardar y asegurar el equipo (Computadoras, impresoras, desconectar cables eléctricos, levantar equipo que no sea resistente al agua)
3. Mantener el plan de contingencia accesible incluyendo Manual de seguridad, información del personal (tabla de direcciones y teléfonos) y listado de agencias de apoyo.

B. Durante Evento

1. Fomentar ambiente de calma y cooperación
2. Seguir las instrucciones brindadas por el personal designado
3. Activación del Plan de contingencia de CHSC en el Complejo Correccional de Ponce.
 - a. Se trabaja con el mínimo de personal clínico.
 - b. Llevar a cabo el proceso de dispensa de metadona con el personal de enfermería de CHSC y/o ASSMCA.
 - i. Días concedidos por el gobernador por el paso de un evento atmosférico, emergencia natural o por otra contingencia – en estos casos se activará el plan de contingencia previamente establecido por cada institución que contempla cual 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 servicios esenciales descritos (servicios de 24 horas: Sala de emergencia, Infirmar, Dormitorio Medico, CMC, Unidad de Transformación Real, Unidad Psicosocial, Acuerdo de Superación; estos trabajarán como noches, feriados o fines de semana; con personal de enfermería y de tener disponibles Técnicos Psicosociales. (Parte de la carta de RE: plan de contingencia del 12 de julio de 2013)
 - d. Mantenerse pendiente a las instrucciones y/o directrices que brinden las agencias de emergencia.

C. Después del evento

1. Reportarse al área de trabajo cuando sea indicado
2. Verificar áreas, informar daños/ incidentes o situación.
3. Reorientar a los pacientes.



PLAN DE CONTINGENCIA
SERVICIOS DENTALES
COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

En caso de un evento atmosférico se deberán seguir las siguientes instrucciones en el área de servicios dentales:

- ❖ Subir las sillas dentales y colocar el pedal/modular de posición sobre el asiento
- ❖ Desconectar equipo de su toma de electricidad (autoclave, ultrasónico, panorámica)
- ❖ Elevar todo material o equipo que este a nivel de piso
- ❖ Cubrir las computadoras e impresoras con bolsas protectoras impermeables

COMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

-BROTOS INFECCIOSOS

-CUARENTENAS

PONCE, PUERTO RICO

CCOMPLEJO CORRECCIONAL DE PONCE

PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER ENFERMEDADES CONTAGIOSAS TALES COMO: BROTOS INFECCIOSOS, CUARENTENAS, Y OTRAS ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

En caso de que surja una situación como ésta, estará presente el personal de Control de Infecciones, Superintendente, Comandante de la Guardia, Oficial de Saneamiento, Oficial de Ropería y Oficial de Lavandería, estos trabajarán en conjunto.

A. PLAN A SEGUIR

1. El confinado será atendido en el Área Médica y el médico certificará la enfermedad.
2. El personal de Control de Infecciones orientará al confinado sobre la condición y el tratamiento que se brindará.
3. El personal de Control de Infecciones, procederá a informar al Director Médico, Superintendente, Comandante de la Guardia y al oficial de Saneamiento.
4. El Oficial de Saneamiento notificará al Oficial de Lavandería y Ropería, para que estos lleven a cabo el procedimiento adecuado y verificará que se ejecute el mismo para así evitar un brote de infección.
5. En caso de que surja un brote, se seguirá las instrucciones del personal de Control de Infecciones, los cuáles determinarán si la población estará en cuarentena o el periodo de aislamiento que se determine.
6. De surgir un brote en la población penal será orientada por el personal de Control de Infecciones, Superintendente, Comandante de la Guardia y Oficial de Saneamiento institucional.
7. Se solicitará una fumigación especial por el Oficial de Saneamiento según la emergencia surgida.

B. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL AREA DE ROPERIA PARA ATENDER BROTOS INFECCIONES, CUARENTENA, ECT.

1. El área médica (Control de Infecciones) se comunicará con el Oficial de Saneamiento y Oficial de Ropería para certificar el brote infeccioso.
2. El Oficial de Ropería recogerá las sábanas, toallas, fundas, uniformes, ropa interior, "mattress" y almohadas de todos los confinados que se encuentren en el área que surgió el brote infeccioso.
3. Se llevará al área de Lavandería para la desinfección de los mismos.

4. Se desinfectarán los “mattress” y almohadas con cubierta plástica con “spray” desinfectante o agua con cloro. Los “mattress” y almohadas sin cubierta plástica y/o tengan cubierta plástica rota se desinfectarán y se decomisarán.
5. El (la) Oficial de Ropería le entregará el cambio de ropa limpia, ropa de cama y artículos de higiene personal a todos los confinados afectados.
6. Se recogerán las pertenencias desinfectadas del área de Lavandería y se ubicarán en el área de Ropería.
7. Se le hará entrega de pertenencias, que se encuentren ya desinfectas en el área de Ropería a los confinados.
8. Se documentará la desinfección para la firma de los confinados.

C. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN AREA DE LAVANDERIA PARA ATENDER BROTES INFECCIOSOS, CUARENTENA, ECT.

1. El oficial de lavandería junto con los oficiales de saneamiento y ropería procederán a recoger las sábanas, fundas, toallas y uniformes de los confinados que se encuentren en el área que surgió el brote infeccioso.
2. El oficial llegará al módulo con un recibo de ropa contaminada y el confinado contará la ropa que echará en la funda plástica (biodegradable para ropa contaminada) frente al oficial de lavandería y se le entregará un recibo.
3. Tan pronto lleva la ropa a la lavandería se lavará aparte de las demás. Se utilizará la lavadora y secadora prevista para estos fines. De esta forma evitamos la propagación del brote. Las prioridades en este plan son: la cocina, áreas médicas y mantenimiento con el fin de evitar la propagación de brote.
4. La ropa contaminada se lavará con agua caliente a una temperatura de 120° o más con detergente y cloro. La ropa se secará por 30 minutos o lo necesario en una secadora eléctrica para ropa contaminada.
5. Los confinados que trabajan en el área de lavandería utilizarán guantes desechables, mascarillas y delantales para evitar cualquier contaminación.
6. Luego de utilizar la lavadora, se descontaminarán con “spray” desinfectante y/o agua caliente con cloro y se dará ciclo de lavado sin ropa.
7. Luego de utilizar la secadora, se descontaminará con “spray” desinfectante y/o agua caliente con cloro.

8. Se recogerán las pertenencias desinfectadas y se entregarán al área de Ropería.
9. Se llenará la documentación de desinfección.

D. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RACIONAMIENTO DE AGUA POTABLE.

1. En caso de un racionamiento de agua, por una rotura de un tubo o problemas de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados donde la Institución Facilidad Médica Ponce 500, se vea afectada, la misma cuenta con una cisterna soterrada de 500,000 galones de agua potable para trabajar situaciones de emergencias.
2. De extenderse el racionamiento de agua, la oficina de Facilidades del Complejo Correccional de Ponce retomará el control de la cisterna y activará su plan de emergencia donde serán monitoreando los niveles de agua y clorificación para asegurar el buen uso de la misma.
 - Números Telefónicos Oficina de Facilidades para casos de emergencia:
 - (787) 492 - 0210; (787) 284 - 3141
3. En caso de que la Oficina de Facilidades nos indique, que no podemos utilizar el área de Lavandería se le solicitará los servicios a las siguientes instituciones:

INSTITUCION	TELEFONO
Centro de Tratamiento Social de Niñas Ponce	(787) 844-4777
Institución Guayama 500	(787) 864-3941, 864-3112 ext. 1528
Campamento La Pica	(787) 828-0719, 828-4029 ext. 240

4. En caso de que falle la cisterna de agua, se le solicitará agua a las Agencias de apoyo tales como:

AGENCIAS DE APOYO	TELEFONO
Departamento de Bomberos	(787) 841-4252
Oficina de Manejo de Emergencias	(787) 840-5315

E. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE QUE LAS LAVADORAS O SECADORAS NO FUNCIONEN

Este Plan se llevará a cabo de inmediato y se utilizará las siguientes Facilidades del Complejo Correccional de Ponce:

INSTITUCION	TELEFONO
Institución Ponce 304	(787) 492 - 8171
Institución Ponce 1000	(787) 492 - 0204
Institución Ponce Máxima	(787) 492 - 8163
Institución Ponce 676	(787) 492 – 2880, 284 – 5399
Institución Ponce Principal	(787) 492 - 8184

F. PERSONAL CLAVE EN CASO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS TALES COMO: BROTES INFECCIOSOS, CUARENTENAS, ECT.

NOMBRE	TELEFONO
Superintendente Sr./a	(787) ___ - ___ y/o 492 - ___ Ext. ___
Comandante de la Guardia Sr./a	(787) 492 - ___ Ext. ___
Director Médico Regional Ponce Dr. José Rodríguez Galarza	(787) 841-6037, 492 - ___ Ext. ___
Control de Infecciones Sra.	(787) 841-6037, 492 - ___ Ext. ___
Director Regional Sr.	(787) 492 - 8198
Coordinador Salud Ambiental Sr.	(787) 492 - 0210
División Saneamiento Institucional Sr./a	(787) 492 - ___ Ext. ___ y/o 787 – 843 – 1120 Ext. ___

CERTIFICAN CORRECTO

Nombre
Superintendente
Institución Ponce _____

Nombre
Comandante de la Guardia
Institución Ponce _____

Dr. José Rodríguez Galarza
Director Servicios Clínicos
Complejo Correccional de Ponce

Nombre
Oficial de Saneamiento
Institución Ponce _____

Nombre
Control de Infecciones
Institución Ponce _____