



República Dominicana
Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y
Respuesta ante Desastres



**Centro de Operaciones
de Emergencia**

Sección de Servicios de Salud y Saneamiento

2014

**Manual de Organización y Funcionamiento
en situaciones de activación**

ÍNDICE

1. Organigrama general	4
2. Descripción de la organización funcional	5
2.1. Descripción	
2.2. Misión Particular	
2.3. Funciones Generales	
2.4. Integración	
3. Procedimientos	
3.1. Áreas de Intervención en Salud	7

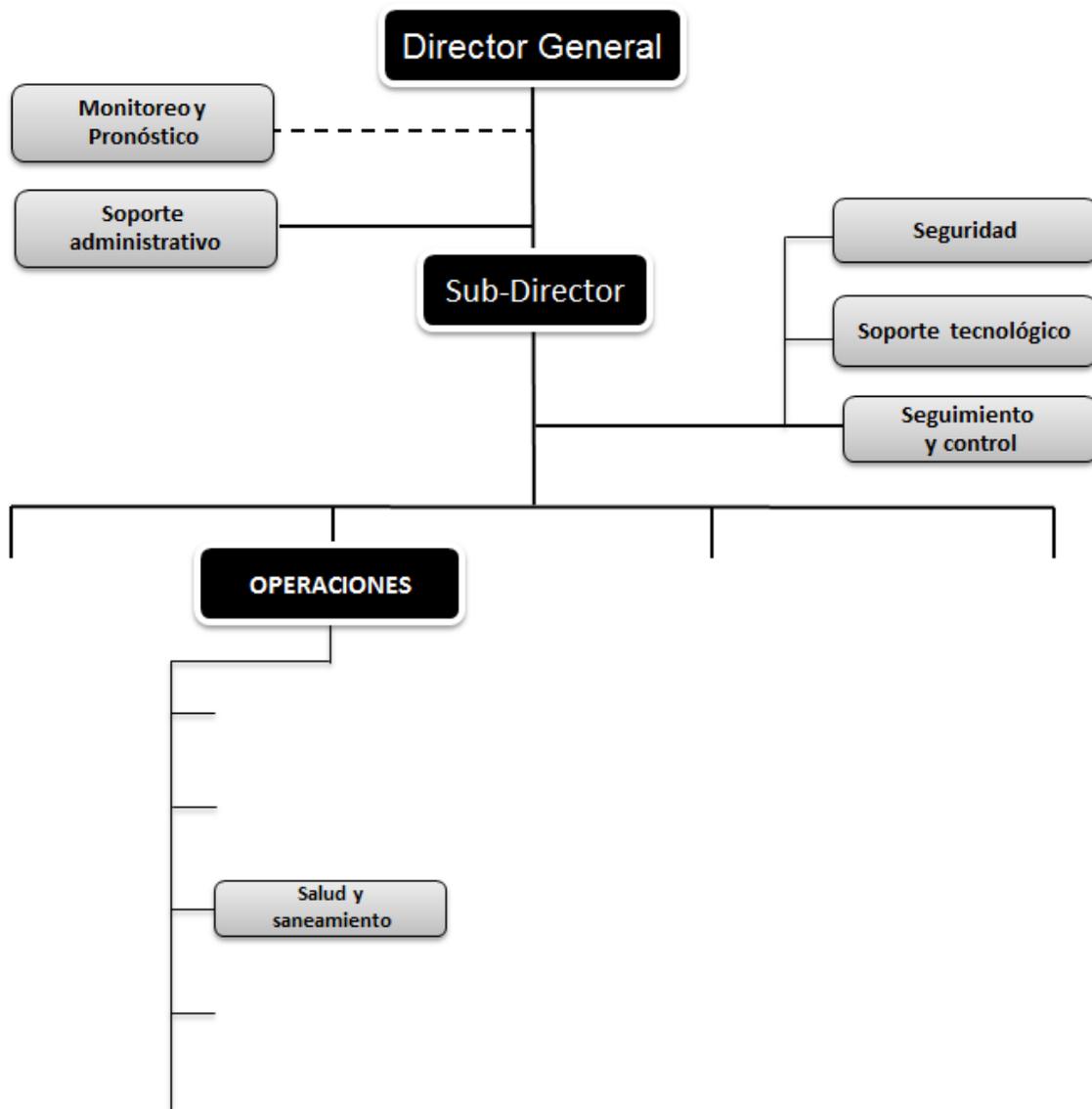


Esta directriz de la sección de Servicios de salud, del Centro de Operaciones de Emergencia, ha sido actualizada y reproducida gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos.

El contenido del documento no es responsabilidad, ni refleja necesariamente la opinión del Gobierno de los Estados Unidos

Sección de Salud y Saneamiento

1. Organigrama general



2. Organización funcional

2.1. Descripción

Esta sección es parte del área funcional de operaciones del Centro de Operaciones de Emergencia en situaciones de activación. Esta sección es la responsable de coordinar, planificar y priorizar las acciones dirigidas a prevenir y reducir los efectos derivados del desastre que ponen en riesgo la salud.

2.2. Misión particular

Salvaguardar la salud pública de la población afectada y realizar acciones para disminuir los riesgos por la ocurrencia de un evento adverso de cualquier índole, viabilizando y agilizando la respuesta de las instituciones que integran el sector, mediante la gestión de recursos y la coordinación de acciones que procuren la continuidad y/o la recuperación de los servicios esenciales de salud.

2.3. Funciones generales

- Coordinar la distribución, recepción y atención médica hospitalaria.
- Coordinar la gestión de recursos para los programas de vigilancia epidemiológica y saneamiento básico para la prevención y detección temprana de brotes de enfermedades.
- Analizar la EDAN en el Sector Salud para priorizar los requerimientos y coordinar el apoyo a nivel nacional, regional, provincial, o local.
- Coordinar con la sección de servicios de emergencias la recepción de los pacientes o víctimas provenientes de los sitios afectados.
- Coordinar aspectos relacionados al apoyo emocional a las víctimas de un desastre
- Coordinar con la sección de servicios de Emergencias el establecimiento del Centro de Atención y Clasificación de Heridos (CACH).
- Coordinar con las instituciones correspondientes los aspectos relacionados con la identificación, manejo y la disposición final de cadáveres.
- Coordinar la atención sanitaria en albergues y campamentos temporales
- Apoyar la vigilancia nutricional en la población afectada por el desastre.
- Proporcionar información a la sección de seguimiento y control de todas las actividades de la sección.
- Disponer con una base de datos actualizada de los recursos y capacidades de las instituciones del área de Servicios de Salud.

Centro de Operaciones de Emergencia

- Coordinar con la sección correspondiente y con los comites hospitalarios de emergencias la evaluación de las infraestructuras de salud y su capacidad funcional.
- Elaborar con criterios técnicos los requerimientos para la adquisición de insumos médicos y ayuda médica humanitaria provenientes del extranjero.
- Establecer las coordinaciones necesarias para garantizar la continuidad de los servicios de atención médica hospitalaria y preventiva.

2.4. Integración

Coordinador: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Apoyo

- Instituto Dominicano de la Seguridad Social,
- Ministerio de Defensa
- Policía Nacional,
- Instituto Nacional de Ciencias Forenses
- Dirección de Patología Forense
- Cruz Roja Dominicana.

3. PORCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Procedimiento. No 1

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Recolección y análisis de la información
Área de decisión	Infraestructura y Servicios Básicos
Responsable:	

ALCANCE:

Contar con información verídica, oportuna y suficiente para apoyar el proceso de toma de decisiones.

INSUMOS:

- a) Reportes provenientes de las instituciones del sector

SECUENCIA:

1. Recolectar la información de salud y saneamiento proveniente de las unidades del sector por medio de cada representante de institución.
2. Una vez se haya recolectado la información deberá procederse a su ingreso al libro de novedades de la sección, teniendo especial cuidado de expresar claramente la fuente de donde se obtuvo.
3. Proceda a identificar los principales problemas que hayan sido originados por el evento
4. Priorice los problemas de acuerdo con su importancia, grado de afectación, compromiso de la salud de las personas o tipo de servicio afectado.
5. Registre todo lo actuado en el libro de novedades de la sección

PRODUCTOS:

- a) Información debidamente confirmada

REGULACIONES ESPECIALES:

- a) La responsabilidad de la emisión de información procesada a otras instancias será del coordinador
- b) Ingreso de información de otras divisiones y secciones se registra en bitácora para análisis y respuesta.

DEFINICIONES

Bitácora: Instrumento manual ó digital en el cual se registran todas las novedades ocurridas en la sección durante el manejo de un evento.

ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:

Procedimiento. No 2

FECHA DE ACTUALIZACION 09DIC14	DENOMINACIÓN: Gestión y provisión de recursos
Área de decisión	Infraestructura y Servicios Básicos
Responsable:	Todos los integrantes de la sección.

ALCANCE:

Describir los pasos a seguir para solicitar el aprovisionamiento de recursos no disponibles en el sector.

INSUMOS:

- a) Reporte de necesidades de salud y saneamiento

SECUENCIA:

1. Identificar el tipo y cantidad de recursos que se requieren.
2. Realizar un rastreo entre las instituciones del sector a fin de localizar los recursos.
3. Una vez localizados los recursos deberá procederse a hacer la solicitud a la institución que maneje o disponga de los mismos.
4. Cuando los recursos estén disponibles deberá darse el aviso correspondiente a los destinatarios a fin de que estén preparados para recibirlos.
5. Si la situación lo requiere, realizar un cálculo de los medios de transporte que se requerirán para movilizar los recursos. En caso necesario, se hará una solicitud a la sección de Logística a fin de gestionar el medio de transporte.
6. Deberá hacerse entrega de los recursos a los destinatarios por medio de un Formulario de entrega, cargo o descargo institucional de la Institución facilitadora.

PRODUCTOS:

- a) Satisfacer las necesidades de recursos de las operaciones de salud

REGULACIONES ESPECIALES:

- Tiempo para elaboración de la solicitud: 1 hora.
- Envío de la solicitud: 1 hora.
- Envío de los recursos: De 8 a 24 horas.

DEFINICIONES

Centro de Operaciones de Emergencia

Sin definiciones

ANEXOS:

Sin anexos

REVISADO POR:	FECHA:	APROBADO POR	FECHA:



Manual de Organización y Funcionamiento en situaciones de activación

Sección de Servicios de Salud y Saneamiento



Centro de Operaciones de Emergencia

Centro de Operaciones de Emergencias (COE)
Edif. Comisión Nacional de Emergencia, Plaza de la Salud, Ens. La Fé, Santo Domingo,
República Dominicana
Tel.: 809-472-0909
E-mail: comunicaciones@coe.gov.do

