

(d) Distribuirá las unidades de Sangre a los lugares solicitados.

(4) Técnico "C" y Técnico "D" de Banco de Sangre

(a) Ambos colaborarán con la extracción de Sangre de los donantes.

(b) Una hora antes del término normal de trabajo de cada día (el sábado se considerará como jornada de 8 horas) recibirán del Técnico "A" la relación del movimiento de donantes, transfusiones y material solicitado y usado y lo reemplazarán desde ese instante, pidiéndole información en caso sea necesario durante los últimos 60 minutos. (El Técnico "A", seguirá colaborando durante este tiempo extrayendo sangre de los donantes de sangre).

(c) El Técnico "C" hará su turno de guardia en el Banco de Sangre hasta que el Jefe de Sección de Banco de Sangre, así lo indique.

f. Material para cada Unidad de Emergencia de Banco de Sangre para ayuda Interna y Externa

La que sea solicitada por el Médico Jefe de Equipo de acuerdo con sus colaboradores.

14. Equipo de Medicina Preventiva

a. Misión

Prestar apoyo en caso de Emergencia Intra y Extra hospitalaria con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones sobre medidas preventivas vigentes.

b. Jefatura

Estará a cargo del Jefe de Medicina Preventiva.

c. Personal

- Médico Epidemiólogo o Enfermero Técnico en Epidemiología.

- Ingeniero Sanitario o Enfermero Técnico en Saneamiento ambiental.
- Dos (2) Enfermeras de Salud Pública o Vacunadoras.

d. Sectores de Trabajo

Tendrá como sectores de Trabajo el ámbito del Hospital y lugares donde sean solicitados.

e. Funciones

(1) Jefe

Tendrá como función general extremar las medidas de control para evitar brotes epidemiológicos aplicando las inmunizaciones requeridas.

(2) Médico Epidemiólogo o Enfermero Técnico en Epidemiología

- (a) Vigilancia Epidemiológica adecuada para determinar la naturaleza y la magnitud del problema.
- (b) La distribución de casos (edad, sexo, ocupación)
- (c) Factores Causales.

(3) Ingeniero Sanitario o Enfermero Técnico en Saneamiento ambiental

- (a) Eliminación de los factores causantes de la contaminación ambiental.
- (b) Establecer sistemas cuarentenales en las áreas afectadas.
- (c) Uso de Sistemas de descontaminación como medidas higiénicas y tratamiento adecuado del agua
- (d) Ampliar la cobertura de las fases de inmunización.
- (e) Efectuar fumigación para evitar epidemias por insectores, vectores, roedores, etc del área.
- (f) Mantener y vigilar sobre la correcta eliminación de la basura y disposición de desperdicios y excretas.

(g) Control de Enfermedades transmisibles mediante vacunaciones.

(4) Enfermedades de Salud Pública Vacunadoras

Llevarán a cabo las vacunaciones programadas con el fin de evitar epidemias de enfermedades transmisibles.

g. Materiales y Equipos de Emergencia

Los designados por el jefe de equipo en coordinación con sus integrantes.

15. Equipo de Depósito e Identificación de Cadáveres

a. Misión

Tendrá como misión la reunión, depósito e identificación necrópsia, certificación y entrega de los cadáveres.

b. Jefatura

Esta unidad estará al mando del jefe del servicio de anatomía patológica.

c. Personal

Estará conformado por personal del servicio de anatomía patológica y del Departamento de Odontología en la siguiente forma:

(1) 2 Médicos Odontólogos

(2) 1 Médico Patólogo

(3) 4 Ayudantes

(4) 1 Secretario

d. Sector de Trabajo

Estará en el Depósito de cadáveres del servicio de Anatomía Patológica.

e. Funciones Generales

(1) Depositar en las cámaras frigoríficas o en ambientes señalados los cadáveres.

- (2) Identificar los cadáveres mediante odontogramas u otros tipos de identificación moderna.
- (3) Dar aviso a la Policía y coordinar posteriormente con el Juez Instructor de turno para el levantamiento de cadáveres.
- (4) Cuando el caso lo requiera según la orden del Juez Instructor de turno, a través del Juez respectivo, se efectuará necrópsias Médico-Legal.
- (5) Entregar los cadáveres a los familiares respectivos según los datos recibidos o por efectos personales, con autorización del Juez procurando evitar confusiones en esta entrega.
- (6) Confeccionar los Certificados de defunción.

f. Funciones Especificas del Personal

- (1) La Jefatura de la Unidad estará a cargo del Anatómo Patólogo.
- (2) El depósito de cadáveres estará a cargo del personal de Anatomía Patológica asignado.
- (3) La Identificación de cadáveres estará a cargo de los médicos Anatómo-Patólogos y Odontólogos, además por personal de Anatomía Patológica asignado.
- (4) El Secretario estará a cargo de la documentación correspondiente.

g. Procedimientos Operativos

- (1) Todos los cadáveres serán centralizados en el depósito de cadáveres y en los lugares designados.
- (2) La identificación de cadáveres se hará de acuerdo a los métodos modernos tales como Odontogramas u otros, a fin de evitar confusiones en la entrega de

los mismos a los familiares o en la confección del registro que se haga desde el punto de vista estadístico.

- (3) El registro de cadáveres estará constituido por - los siguientes datos:  
Nombre, sexo, edad, raza, causa de la muerte, efectos personales, lesiones visibles.
- (4) Los cadáveres serán entregados a los familiares - que los reclaman con los Certificados de defunción confeccionados por el personal de servicios y firmado por el médico-patólogo.
- (5) El cumplimiento de estos procedimientos se ceñirá a las disposiciones legales vigentes.

#### h. Material y Equipo

Los designados por el jefe del equipo en coordinación con sus integrantes.

### 16. Equipo de Radiología

#### a. Misión

Proporcionar apoyo en actividades de ayuda diagnóstica Radiológica a los pacientes.

#### b. Jefatura

El Jefe del Equipo de Radiología será el Jefe del Servicio de Radiología del Hospital.

#### c. Organización

Se organizará de la siguiente manera:

- (1) Jefatura del Servicio
- (2) Secretaría de la Jefatura
- (3) Organos de Apoyo
  - Secretaría Administrativa
  - Servicio Radiológico

- (4) Organos de Línea
- Grupo de Apoyo Externo N° 1
  - Grupo de Apoyo Externo N° 2
  - Grupo de Apoyo Interno.

d. Personal

Contará con el siguiente personal:

(1) Personal Médico

- 1 Médico Radiólogo para el grupo de apoyo interno
- 1 Médico para el grupo de apoyo externo N° 1
- 1 Médico Radiólogo para el grupo de apoyo externo N° 2

(2) Enfermeros o Auxiliares de Enfermería

- 5 Enfermeros o Auxiliares de Enfermería para el Grupo de Apoyo Interno
- 3 Enfermeros o Auxiliares de Enfermería para el Grupo de Apoyo Externo N° 1
- 2 Enfermeros o Auxiliares de Enfermería para el Grupo de Apoyo Externo N° 2
- 1 Enfermero o Auxiliar de Enfermería para el Servicio de Revelado
- 1 Enfermero o Auxiliar de Enfermería para el Servicio Administrativo.

(3) Secretarias

- 1 Secretaria para la Jefatura
- 1 Secretaria para la Secretaría Administrativa.

e. Funciones Especiales

(1) Funciones Básicas de la Jefatura

- (a) Planificar, programar, evaluar y racionalizar las actividades en el servicio de emergencia.
- (b) Dirigir, coordinar y controlar su funcionamiento y ejercer su Jefatura.

(2) Secretaria de la Jefatura

- (a) Ejerce funciones de coordinaciones entre la Jefatura del Servicio y los órganos Administrativos del Hospital.
- (b) Ejerce funciones de coordinación entre la Jefatura del Servicio, entre los Servicios Administrativos del Servicio de Radiología y los órganos de Línea.
- (c) Atiende el abastecimiento de material consumible de los Grupos de Apoyo y del Servicio.

(3) Secretaria Administrativa

- (a) Recepcionar pacientes, los identifica y coloca identificación radiográfica en su solicitud de examen.
- (b) Recibe la solicitud de examen debidamente llenada e indicará el gabinete de atención.
- (c) Confecciona un cuadro de control de los pacientes atendidos, exámenes practicados y películas radiográficas gastadas para solicitar su recepción al servicio.
- (d) Realizados los exámenes, reúne en forma ordenada y eficiente los documentos gráficos e informes de los exámenes radiográficos que se realizan durante la emergencia.
- (e) Atiende la demanda de exámenes radiológicos por el personal médico del Hospital para el estudio de los casos presentados, y vuelven a la brevedad al servicio.
- (f) Dará facilidades cuando el cuerpo médico quiera ver Radiografías dentro del local del Servicio de Rayos X.

(4) Encargado del Servicio Administrativo

- (a) Proporcionará el material de películas radio - gráficas y químicas para la atención de las unidades móviles y fijas del servicio.

(b) Llevará estricto control del material del servicio de atención de emergencia.

Entregará material de contraste para los diversos exámenes especiales que se verifique, llevando estricto control del material empleado.

(c) Terminada la emergencia hará un balance de su material y lo entregará a la secretaria de la Jefatura para su conocimiento y reposición.

(5) Encargado del servicio de Revelado

(a) Proporcionará Chasis cargados con películas a los grupos móviles a través de los mensajeros y a los gabinetes del Servicio de Rayos X.

(b) Revelará las Radiografías provenientes de las diversas Unidades móviles y de los Gabinetes radiológicos del Servicio de Rayos X.

(c) Las radiografías reveladas las reúne convenientemente y las remite al archivo de pre-interpretación para su lectura por Médicos del Servicio.

(d) Informa a los diferentes grupos de apoyo y gabinete sobre exámenes que deben repetirse o ampliarse.

(e) Se encarga de preparar sustancias químicas de revelado y de su cambio cuando están con actividad disminuida.

(6) Grupo de Apoyo Externo Nº 1

(a) El grupo de Apoyo Nº 1 estará integrado por un Médico Radiólogo, 2 Técnicos y un Auxiliar de Enfermería como mensajero.

(b) La unidad usada será el equipo portátil.

(c) El campo de acción de este grupo móvil será : El Servicio de Emergencia, cuidados Intensivos y todos los Servicios y Salas del primer piso del hospital.



- (d) Se abastecerá de chasises de la Cámara oscura del Servicio Central de Rayos X, a través del mensajero e igualmente enviará los chasises - con radiografías tomadas para su revelado.
- (e) Recabará resultados de exámenes por medio de su mensajero en la Secretaría Administrativa - del Servicio.

(7) Grupo de Apoyo Externo N° 2

- (a) El grupo de Apoyo Externo N° 2, estará constituido por 1 Médico - Radiólogo y dos Técnicos.
- (b) Contará con 2 Unidades portátiles: Equipo Universal de 100 mA.
- (c) Su radio de acción será: La Sala de Operaciones, Recuperación, y Salas de otros Pisos designados.
- (d) Se abastecerá de chasises cargados en la cámara oscura del Servicio de Rayos X, e igualmente dejará chasises con películas tomadas para su revelado.
- (e) Las películas reveladas e interpretadas se recabarán en la Secretaría Administrativa del Servicio, en donde se lleva el control de exámenes y películas utilizadas.

(8) Grupo de Apoyo Interno

- (a) Este grupo funciona en el local del Servicio - de Rayos X.
- (b) Funciona bajo la Dirección del Sub-Jefe del - Servicio y en él se realizan todos los exámenes radiológicos que no pudieran realizarse con unidades portátiles y exámenes especializados.
- (c) Cuenta con Unidades Portátiles de Apoyo para casos en que se necesite más en algunos puntos o en caso que se malogre una de las que están en funciones con un grupo de apoyo.

17. Unidad Administrativa

a. Misión

Tendrá como misión brindar todo el apoyo logístico necesario para que la Unidad Médica y el Grupo Evaluador de Daños y Auxilio Exterior puedan cumplir con su misión.

b. Jefatura

Estará a cargo del Sub-Director Administrativo del Hospital, o el que sea designado.

c. Equipo de Trabajo

Estará conformado por los siguientes equipos de trabajo:

- (1) Equipo de Seguridad y reparaciones
- (2) Equipo de Abastecimiento
- (3) Equipo de Transporte
- (4) Equipo de Comunicaciones.

d. Funciones Específicas

(1) Jefe de la Unidad Administrativa

- (a) Es el responsable de la Seguridad, Abastecimiento, Transporte, Comunicaciones y Reparaciones del Hospital durante la Emergencia.
- (b) Ejecutará su misión a través de los diferentes equipos de trabajo asignados.
- (c) Mantendrá constantemente operativos y entrenados los diversos equipos de trabajo.
- (d) Programará y ejecutará ejercicios de los diferentes equipos de trabajo.
- (e) Programará y ejecutará ejercicios de conjunto en situaciones simuladas de emergencia.
- (f) Mantendrá niveles de abastecimiento va ininterrumpido para poder mantener un a de emergencia en caso de emergencia (ver anexo).

- (g) Mantener al día las listas de proveedores.
- (h) Mantener al día las relaciones de personal asignado a situación de emergencia.
- (i) El comando de la unidad administrativa está ubicado en la Sub-Dirección Administrativa en el ambiente designado.

18. Equipo de Seguridad y Reparaciones

Sección de Seguridad

a. Misión

Mantener y garantizar el orden interno o la seguridad durante las labores de atención de los heridos facilitando el flujo hacia los sitios de triaje y atención.

b. Jefatura

El Jefe del Equipo de Seguridad y reparaciones será - el Jefe del Departamento de Mantenimiento quien será responsable ante el Director del cumplimiento de su Misión.

c. Funciones

- (1) Identificar o impedir el ingreso o hacer detener con apoyo de la policía a toda persona sospechosa que trate de ingresar al Hospital con intenciones de entorpecer la labor de los Médicos y Enfermeros en la atención de heridos o promover disturbios o sabotaje en el interior del hospital.
- (2) Identificar y hacer detener a toda persona sospechosa que se encuentra deambulando por los interiores del hospital sin un determinado objeto o que se encuentre entorpeciendo las labores de atención de heridos en las zonas destinadas al efecto, en lugares destinados al tránsito desde emergencia - hacia las Salas de Internamiento y Sala de Operaciones.

- (3) Identificar y hacer detener a todo elemento infiltrado que trate de fomentar el desorden o cometer actos subversivos o sabotaje en el interior del hospital, llevándolo con ayuda de efectivos policiales ante el Jefe de Personal para su atestado y remisión a la dependencia policial correspondiente.
- (4) Mantener libres de personas extrañas las áreas destinadas al tránsito y transporte de heridos o emergencia, hacia la sala de operaciones o salas de internamiento.

## 19. Sección de Reparaciones

### a. Misión

Tendrá como misión el control inmediato de emergencia intra-hospitalarias producidas por explosiones, incendios, sismos, inundaciones, escape de gases tóxicos, o cualquier otro tipo de siniestro.

### b. Estará conformado por el siguiente personal:

- Un Empleado Civil Jefe de la División de Reparaciones "A".
- Un Empleado Civil Jefe de la División de Reparaciones "B"
- Dos brigadas de Seguridad o reparaciones

### c. Funciones Específicas del Personal

#### (1) Jefe de la Sección de Reparaciones

- (a) Actuará como Jefe del Control de daños siendo su ubicación la Oficina de Mantenimiento.
- (b) Establecerá comunicación con el foco del siniestro por medio de teléfono, mensajero o radio transmisor portátil.
- (c) Dará las medidas pertinentes para evitar la propagación del siniestro, coordinará accio -

nes mayores con el Comando del Hospital de E -  
mergencia, si fuera necesario atenderá el con-  
trol de las fuerzas de los equipos que actua-  
rán en relación directa con el fuego y tomará  
cualquier medida que tienda a mejorar la efi-  
ciencia de combatir el siniestro.

- (d) Efectuará las coordinaciones necesarias con -  
el coordinador del hospital en estado de emer-  
gencia, en caso se requiera apoyo de las Com-  
pañías de Bomberos.

(2) Jefe de Grupo

- (a) Al recibir el aviso de incendio o explosión -  
se constituirá al lugar del siniestro con la  
brigada a su mando y dará las instrucciones a  
la brigada para combatir.
- (b) El fuego según sea el tipo de incendio.
- (c) Ordenará el lanzamiento de la bomba contra in-  
cendio.
- (d) Deberá conocer los lugares críticos del Edifi-  
cio, (banco de oxígeno, gas propano, almace -  
nes con gases inflamables) y que deben figu -  
rar en relación a fin de evitar la propagación  
del incendio.

d. Procedimiento

(1) Control Telefónico

- (a) Al recibir el aviso de incendio, la Operadora  
de turno de la Central Telefónica pasará por  
el parlante la llamada a la Brigada de Seguri-  
dad.
- (b) Esta llamada consistirá de dos partes:
  - Primera parte... "ATENCIÓN BRIGADAS DE SEGU-  
RIDAD"
  - Segunda parte... "PRESENTARSE AL.....  
Piso Edificio Nº....."

Esta llamada será pasada la primera vez por du  
plicado.

- (d) Se pasará la misma orden simple, las veces más con intervalo de dos minutos entre ellas.
- (e) Mantener abierta la línea de comunicación de la Oficina de Mantenimiento y Servicio de guar  
dia Hospitalaria.

Los hospitales que no cuenten con sistemas de parlantes usarán el sistema más adecuado que - establezca su Comité de Desastres.

## (2) Brigada de Seguridad

- (a) Encontrándose el Hospital en situación de Esta  
do de Emergencia, las brigadas de Seguridad - "A" y "B" - estarán al mando de un jefe de grupo y deberán encontrarse concentrados en el ta -  
ller de Mecánica del Servicio de Mantenimiento con su equipo completo, y listo a actuar en -  
cualquier emergencia producida por explosión e incendio.
- (b) Al recibir el aviso de incendio o explosión se gún  
gún las claves de llamadas se constituirán al lugar del siniestro por los medios más rápidos y tomarán acción directa a la orden del Jefe de Grupo.
- (c) El Electricista de la Brigada de Seguridad cor  
tará el suministro eléctrico al Sector, si la situación lo requiere y proporcionará las lám -  
paras de emergencia necesarias.

## (3) Material

### Material contra Incendio

- (a) Estará ubicado en los diferentes pisos del hos -  
pital y deben requerirse los siguientes mate -  
riales y herramientas.

- (b) Un traje de Asbesto para ser utilizado por el electricista.
- (c) Dos pares de guantes de Asbesto.
- (d) Dos linternas
- (e) Dos paños de mangas
- (f) Dos pitones de doble propósito
- (g) Extinguidores, picos, hachas, combas, palos , oscobas, sacos de arena, etc.
- (h) Tres botellas de CO2
- (i) Una máscara de tipo O BA

20. Equipo de Abastecimiento

a. Misión

El equipo de Abastecimiento tiene por misión proporcionar el apoyo logístico a los diferentes departamentos y servicios del hospital, durante el Estado de Emergencia.

b. Jefatura

El Jefe del Equipo de abastecimiento será el mismo que corresponde a la estructura orgánica del hospital quien adecuará sus funciones a la situación existente.

c. Organización

Estará organizado en 3 Secciones.

- (1) Abastecimientos y Servicios
- (2) Adquisiciones
- (3) Farmacia

d. Personal

- 1 Jefe de Abastecimiento y Servicios
- 1 Jefe de Adquisiciones
- 1 Jefe de Farmacia.

e. Funciones Específicas del Personal

- (1) Jefe de Abastecimientos y Servicios

- (a) Tendrá a su cargo el mantenimiento del stock de camas, colchones, medicinas, material sanitario, repuestos, material de limpieza y útiles de escritorio para el caso de emergencia.
- (b) Velará por el mantenimiento de la provisión de víveres para el caso de emergencia.
- (c) Tendrá especial cuidado en el mantenimiento y clasificación de las camas de reserva para emergencia, así como colchones para las mismas.

(2) Jefe de Adquisiciones

Se ocupará de las adquisiciones necesarias durante la Emergencia.

(3) Jefe de Farmacia

- (a) Mantendrá un stock de medicinas y materiales de curación aplicables en situaciones de emergencia.
- (b) Proveerá a los Servicios y Sectores de trabajo durante la emergencia de los medicamentos y materiales de curación necesarias.

21. Equipos de Transporte

a. Misión

Tendrá como misión proporcionar las ambulancias y vehículos requeridos por la Dirección, Grupo Evaluador de Daños Unidades Médicas y Unidades Administrativas que requiera la situación.

b. Jefatura

El Equipo de Transportes estará a cargo del Jefe de Circulación y Transporte.



c. Personal

- (1) Jefe del Equipo de Transporte
- (2) Ayudantes del Jefe de Transportes y encargados de la distribución de vehículos.

d. Turno de Choferes

Se establecerán turnos que aseguren el normal desenvolvimiento dentro de la situación que se esté afrontando.

e. Relación de vehículos y equipos que poseen

Se dispondrá obligatoriamente de una relación de vehículos operativos con los equipos que cada uno de ellos posean la misma que debe encontrarse diariamente en un lugar visible.

f. Ubicación de los vehículos y ambulancias

De acuerdo a la situación existente.

g. Comunicaciones

Los vehículos mantendrán estrecha comunicación con su centro hospitalario.

h. Procedimiento Operativo

Los vehículos que se encuentran bajo el control del Equipo de Transportes, como ambulancias, camionetas, etc. deberán encontrarse en perfectas condiciones de mantenimiento, para evitar problemas en último momento.

- (1) El Jefe del Equipo de Transportes deberá determinar la cantidad de recursos humanos y materiales necesarios para casos de desastres y procurar conseguir un stock mínimo intangible para dar comienzo a su actuación llegado el caso.
- (2) En la orden del Sub-Director el Equipo de Transportes deberá proveer los vehículos para transportar al personal clave del hospital que carezca de movilidad, tan pronto se haya dado el aviso de paso de la situación del hospital al estado de emergencia.

- (3) Igualmente deberá proveerse los vehículos necesarios en caso se requiera la evacuación de pacientes del hospital que estén en condiciones de ser dados de alta, siempre que la magnitud del desastre precise mayor número de camas de hospitalización.
- (4) Deberá proporcionar una ambulancia y una camioneta con radio al Grupo Evaluador de Daños.
- (5) El transporte de heridos se hará de acuerdo a las disposiciones del Sub-Director en coordinación con el Comité Permanente de Desastres y Emergencia.

i. Tráfico

- (1) El tráfico de las ambulancias y vehículos que salen o ingresan al hospital deberá efectuarse en sentido horario y de acuerdo a un croquis que debe establecerse.
- (2) El equipo de Seguridad colaborará en el control del tráfico en los puntos que se crea necesario por posible mayor congestión.

22. Equipos de Comunicaciones y Relaciones Públicas

a. Misión

Efectuar las comunicaciones internas y externas durante la emergencia en forma rápida y oportuna y dar la información autorizada.

b. Jefatura

El Jefe de comunicaciones será el Jefe del servicio de comunicaciones del hospital.

c. Personal

Operadores de radio y telefonistas

d. Funciones Específicas del Personal

- (1) Velará por el buen mantenimiento de las comunicaciones internas y externas durante la emergencia informando a los niveles correspondientes.
- (2) Distribuirá los turnos de trabajo del personal asignado.
- (3) Mantendrá a su personal instruido sobre la forma de difusión de los mensajes relativos a la situación de emergencia.

23. Unidad de Admisión y Registro de Pacientes

a. Misión

Tendrá como misión la admisión destino y alta de pacientes.

b. Jefatura

Estará a cargo del Jefe de Admisión del hospital.

c. Personal

Contará con el personal necesario de acuerdo a las circunstancias.

d. Funciones Específicas del Personal

- (1) Formalizar la admisión de los pacientes relacionados con el desastre, de acuerdo a la Tarjeta de Evacuación cuyo modelo se adjunta al presente Plan, en anexo.
- (2) Recoger y guardar los objetos personales, dinero y objetos de valor de los pacientes graves.
- (3) Comprobar si el paciente no fué atendido anteriormente en el hospital.
- (4) Llevar Registro de las víctimas, según sexo, edad, domicilio y procedencia, diagnóstico presuntivo, tratamiento, pronóstico y defunción acaecida.

- (5) Remitir al Responsable del Plan Hospitalario, información estadística con la periodicidad requerida.

#### E. RECOMENDACIONES

1. Deberá confeccionarse el organigrama estructural del hospital en situación de emergencia.
2. Cada equipo de trabajo integrante de las diferentes unidades deberá tener su relación actualizada de personal y material para su actuación en casos de desastres.
3. Deberá contarse con la tarjeta de emergencia según modelo y que deberá usarse en todo el país.
4. Deberá confeccionarse y colocarse en lugares visibles del hospital los gráficos de ubicación de las áreas de trabajo de las unidades y equipos de trabajo.
5. Deberá confeccionarse el cuadro de distribución de sillas y camillas que los diferentes servicios deben enviar a la estación de camillas y sillas así como el número de camas adicionales asignado a cada servicio y el de la asignación de camas de reserva, dichos cuadros deberán ser colocados en lugares designados.
6. Deberá confeccionarse un cuadro de distribución de pacientes a los diferentes ambientes del hospital según el tipo de lesión.
7. Deberá confeccionarse un gráfico con la relación de los puntos críticos del hospital por pisos o ambientes.
8. Deberá establecerse una clave para todo el material contra incendio con que cuenta el hospital tales como: extinguidores diversos, gabinetes con mangas y pitones, grifos exteriores e interiores, bombas contra incendio graficando la ubicación de cada uno de estos materiales en los diversos ambientes y pisos del hospital.

9. En todos los ambientes y pisos del hospital deberá existir una relación de puertas de escape de emergencia.
10. Los hospitales deberán contar con un sistema de alarma - en clave para la emergencia y simulacros.
11. Cada hospital deberá contar con un stock intangible de parihuelas con sus dos caballetes de madera como soppotes para conformar el área de trabajo de la recepción y heridos.
12. Cada hospital deberá atender los casos de su zona de influencia indicada por el Sistema de Defensa Civil.
13. Es de suma importancia considerar que cada Hospital cuente con un grupo electrógeno. En caso de tenerlo, mantenerlo constantemente operativo. Además, contar con el grupo de baterías que va a suministrar energía eléctrica única y exclusivamente a los quirófanos equipados con cialíticas.
14. Contar con reserva adecuada de agua de acuerdo a la capacidad del hospital, construido según especificaciones antisísmicas.
15. En caso de destrucción del alcantarillado por sismos, el hospital deberá contar con un plan de eliminación de excretas.
16. Los Sectores de influencia hospitalaria en casos de desastre, serán determinados por el Ministerio de Salud Pública, de acuerdo a la Directiva Nº 21 de Defensa Civil del mes de octubre de 1980, referente al Plan Alfa Centauro, en la parte correspondiente al Sector Salud, párrafo 7.