



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD HUAURA OYON



RED DE SALUD HUAURA OYON HOSPITAL REGIONAL DE HUACHO



**PLAN DE ACCION Y RESPONSABILIDADES
ALERTA POR SEMANA SANTA 2018
HOSPITAL REGIONAL DE HUACHO RED DE SALUD HUAURA OYON**

UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL – COE Salud

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS SALUD

Huacho 2018

PLAN DE ACCION Y RESPONSABILIDADES ALERTA POR SEMANA SANTA 2018 HOSPITAL REGIONAL DE HUACHO RED DE SALUD HUAURA OYON

I. CONTEXTO

El equipo de Gestión de Riesgos del Hospital Regional declara alerta activa por Festividades de Semana Santa 2018 a partir de las **8:00 horas del día miércoles 28 de marzo hasta las 8:00 del lunes 02 de Abril del 2018** en el marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Decreto Supremo N°006-2017-SA, “siendo su finalidad identificar y reducir el potencial impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones que representen un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones y disponer acciones destinadas a prevenir situaciones o hechos que conlleven a la configuración de estas”; en virtud del cual los Jefes de departamentos y servicios del Hospital Regional de Huacho de la Red de Salud Huaura Oyón, deberán asegurar la atención de salud en forma permanente con el personal asistencial, según lo establecido en el Reglamento de Administración de Guardias Hospitalarias para el personal asistencial y el cumplimiento de roles de asistenciales, estipuladas en la RMN°773-92-SA/DM durante la declaratoria de alerta.

II. DIRECTIVA

El equipo de atención del Hospital Regional de Huacho y los establecimientos de salud de la Red de Salud Huaura Oyón, deben tomar en cuenta los criterios para informe inmediato de cualquier contingencia y o emergencia sanitaria en virtud a lo establecido en la normatividad vigente, así mismo se les recuerda la obligatoriedad de los reportes en los horarios de 8.30 am y 5.00 pm mientras dure la alerta.

III. ACCIONES DE PREVISIÓN BÁSICA

Se han priorizado y desarrollado las siguientes pueden considerarse como básicas:

- a. Declaratoria de Alerta en el Contexto de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Decreto Supremo N°006-2017-SA y el Anexo II “Bienes y Servicios Requeridos para el Plan de Acción de la Región Lima 2017”.
- b. Revisión del plan de contingencias según la ocurrencia de un posible evento adverso específico: **Daños trazadores: Accidentes de tránsito, Intoxicaciones masivas, Brote de ETAs, Afectados por Violencias, Incendios, entre otros.**
- c. Actualización y revisión de la existencia de recursos necesarios: personal, medicamentos e insumos, camas, camillas, ambulancias para hacer frente al evento adverso.
- d. Evaluar la operatividad de la red asistencial de referencias y contra referencias
- e. Elaboración, aprobación y difusión del rol de retenes de personal priorizado.
- f. Verificación de la programación de roles de personal asistencial y administrativo programado en los días de duración de la Alerta.
- g. Revisión de las responsabilidades funcionales según la directiva de gestión de

- riesgos ante emergencias y desastres.
- h. Evaluación de la operatividad del sistema de comunicación y transporte en los establecimientos de salud.
 - i. Evaluación de la operatividad de los servicios críticos: UCI, Centro Obstétrico, Centro Quirúrgico, Banco de Sangre, Emergencia.
 - j. Disposición del directorio de personal del Hospital.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 573-92-SA/DM

Art. 4º La Guardia de Retén es aquella en la que la presencia física no es permanente, se efectúa por profesionales cuya especialidad no está comprendida en el Equipo Básico de Guardia; se programa y acude al llamado del Jefe del Equipo de Guardia, cuando las necesidades de atención lo requieren. Para el abono de la remuneración por Guardia de Retén se considera el 25% del valor de la Guardia debidamente programada, sin presencia física en el establecimiento.

IV. RESPONSABILIDADES

EQUIPO DEL HOSPITAL

Jefatura Medica del Departamento y Servicio de Emergencia

1. Coordinar con el Jefe de Guardia, el cumplimiento de informe de Guardias detallando incidentes ocurridos en su turno.
2. Supervisar el buen desempeño del servicio
3. Comunicar la ocurrencia de contingencias y/o emergencias atendidas en el servicio.
4. Programar el rol de personal teniendo atención en la necesidad de contar con personal de reten.
5. Disponer del Plan de Respuesta y organización ante la Alerta. Mantener la información disponible ante una potencial supervisión.
6. Socializar con el equipo humano los documentos e instrumentos a utilizar en el periodo.

Médico Jefe de Guardia

1. Elaboración del informe de Guardias detallando incidentes ocurridos en su turno.
2. Supervisar el buen desempeño del servicio
3. Comunicar la ocurrencia de contingencias y/o emergencias atendidas en el servicio.
4. Disponer del Plan de Respuesta y organización ante la Alerta. Mantener la información disponible ante una potencial supervisión.

Departamento de Anestesiología- Cirugía

1. Asistir al llamado del Presidente del COE ante una necesidad de su activación.
2. Coordinar con el Jefe de Guardia, para la activación del apoyo y asistencia ante una potencial emergencia masiva/contingencia.
3. Supervisar el buen desempeño del servicio
4. Programar el rol de personal teniendo atención en la necesidad de contar con personal de reten.

Departamento de Enfermería

1. Coordinar con el enfermero jefe del servicio y/o encargado, el cumplimiento de informe de ocurrencias detallando incidentes ocurridos en su turno.
2. Supervisar el buen desempeño del recurso humano del servicio
3. Disponer de los insumos y materiales necesarios para la atención en cada turno.
4. En coordinación con el jefe del servicio y/o jefe de guardia, comunicar la ocurrencia de contingencias y/o emergencias atendidas en el servicio en los turnos establecidos durante la alerta.
5. Programar el rol de personal teniendo atención en la necesidad de contar con personal de reten.
6. En coordinación con el jefe del servicio y/o jefe de guardia, disponer del Plan de Respuesta y organización ante la Alerta Verde. Mantener la información disponible ante una potencial supervisión.
7. Socializar con el equipo humano los documentos e instrumentos a utilizar en el periodo.

Departamento de Farmacia

1. Disponer de insumos y medicamentos necesarios dentro de un kit básico de apoyo para situaciones de contingencia.
2. Comunicar al personal de farmacia de emergencia la disposición de apoyo y su integración al equipo de respuesta del servicio.
3. Informar adecuadamente el movimiento de insumos y medicamentos generados durante la atención de una contingencia –emergencia sanitaria.

Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

1. Efectuar la vigilancia epidemiológica diaria de enfermedades trazadoras en el periodo comprendido en la alerta:
 - a. Vigilancia Epidemiológica post desastre, de zonas afectadas.
 - b. Enfermedades transmitidas por agua y alimentos
 - c. Enfermedades Diarreicas Agudas
 - d. Intoxicación alcohólica
 - e. Accidentes de Transito
 - f. Complicaciones obstétricas que generen riesgo de muerte materna contemplada en el Plan de Espía Anti Muerte Materna
 - g. Brotes epidémicos

El equipo del servicio y el responsable de estadística deberán facilitar el acceso a la información, entrevista con pacientes para el buen registro e investigación de los casos.

Unidad de Servicios Generales- Area de Transportes

1. Disponer de unidades móviles y choferes para la atención ante la la ocurrencia de contingencias y/o emergencias en los turnos establecidos durante la alerta.
2. Programar el rol de personal teniendo atención en la necesidad de contar con personal de reten.

3. En coordinación con el jefe del servicio y/o jefe de guardia, disponer del Plan de Respuesta y organización ante la Alerta. Mantener la información disponible ante una potencial supervisión.
4. Socializar con el equipo humano a su cargo el cumplimiento de acciones.

Unidad de Estadística

1. Poner a disposición de información estadística relacionada a las atenciones por tópicos del servicio de emergencia, por lo que la jefatura deberá indicar y disponer que el personal a cargo brinde la información requerida por el coordinador del COE, ante la ocurrencia de una contingencia deberá incorporar un personal de apoyo para el área.
2. Mantener actualizada la información de ocurrencia de atenciones de emergencias masivas de cualquier tipo de daño que requiera investigación y control.
3. Coordinar con la jefatura del Servicio y/o jefe de guardia el correcto registro de información en los registros de atención a usuarios.
4. Mantener la información disponible ante una potencial supervisión.
5. Socializar la información necesaria con el equipo de trabajo de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

Servicio de Vigilancia

1. Notificar inmediatamente a la responsable de Prevención y Control de Emergencias y Desastres la ocurrencia de emergencias masivas ocurridas y atendidas en el servicio de emergencia.
2. Colaborar con el registro de pacientes si fuese necesario
3. Cuidar del orden y registro de personas al ingreso a la institución dando cumplimiento a las diferentes directivas emitidas por la Dirección Ejecutiva.

Equipo de Emergencias y Desastres de Micro redes- Centros de Salud.

1. Socialización de la Alerta a los establecimientos de salud de su jurisdicción.
2. Supervisar el buen desempeño del servicio.
3. Comunicar la ocurrencia de contingencias y/o emergencias atendidas en el establecimiento o notificación negativa a las 8.30am y 5.00 pm durante el tiempo que está comprendida la alerta verde empleando el registro estandarizado las atenciones y referencias efectuadas al Hospital.
4. Coordinar con autoridades locales ante situaciones de contingencias y/o emergencias sanitarias.
5. Programar el rol de personal teniendo atención en la necesidad de contar con personal de reten.
6. Mantener la información disponible ante una potencial supervisión.

Administración- Unidad de Personal, Logística, Economía, Servicios Generales

1. Constituirse ante la convocatoria del Presidente y/o coordinador general del COE- Centro de Operaciones de Emergencia
2. La Unidad de personal deberá efectuar acciones de control de asistencia y permanencia del personal programado en los días que dure la alerta

3. Unidad de logística, brindar el apoyo requerido por el COE ya instalado si fuera el caso.

Equipo Responsable del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres- Equipo de Gestión del Riesgo

1. Presidente y/o coordinador general - Activación del Centro de Operaciones de Emergencia ante cualquier contingencia y/o emergencia suscitada en la población.
2. Dirigir acciones de control con el equipo de gestión
3. Activación de la sala situacional del COE.
4. Actualización de actas de acuerdos y tareas.
5. Informar a las jefaturas inmediatas de las acciones efectuadas
6. Informar a la DIRESA de las acciones efectuadas, así como disponer de información necesaria para la toma de decisiones
7. Convocar a brigadistas del equipo si fuese necesario.

V. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

CON LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL

Comunicación con la línea telefónica del servicio de Emergencia a través de las Líneas de Portería, línea directa y línea del SIS.

Se cuenta con directorio de teléfonos del personal de turno de estadística y SIS.

Se deberá efectuar el A) Reporte negativo ó B) Reporte de eventos ocurridos según detalle:

CON LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

INICIO: Verificación de la comunicación a través de la radio de Comunicaciones, telefónico, redes sociales, en dos horarios 8:00 am y 5:00pm, el receptor (responsable designado por el equipo de la Microred) deberá reportar dos posibles condiciones: a) Reporte negativo B) Reporte de eventos ocurridos según detalle:

- a. Reporte de eventos (naturales o antrópicos)
Reporte de daños:
- b. Enfermedades transmitidas por agua y alimentos- ETAS
- c. Intoxicación alcohólica
- d. Accidentes de Tránsito
- e. Complicaciones obstétricas que generen riesgo de muerte materna contemplada en el Plan de Espía Anti Muerte Materna
- f. Brotes epidémicos

El reporte será detallado si es que ocurriera algún evento, considerando los indicadores (tiempo, intensidad y magnitud) para un riguroso diagnóstico situacional.

Medios de comunicación:

Opción A: Radio de comunicación

Opción B: Internet

Opción C: Telefonía Móvil

CONSOLIDACION: El equipo técnico, efectuará la consolidación de eventos y detallará el informe al presidente e integrantes del comité, dicho correo será enviado a los miembros del Comité de Gestión de Riesgos de la Red y DECEP- Epidemiología de la DIRESA.

Notificar a:

Coe.huaura.oyon@gmail.com; epidemiohuacho@hotmail.com;

mabeljimenezq@hotmail.com

PROTOCOLO DE REFERENCIAS

Siendo la finalidad del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de garantizar la continuidad de la atención de los usuarios en los servicios de salud, y contribuir a solucionar los problemas de salud de la población al amparo de la **Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 018-2004/MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los establecimientos de Ministerio de Salud”**; nos centramos en el flujo de las de la referencias de emergencia en un marco de eficiencia y efectividad.

DESCRIPCION

- 1.- Según Normatividad vigente del Sistema de Referencia y Contrarreferencia, en caso de una referencia de emergencia se iniciará con la presentación del caso al Hospital destino de la referencia y/o CENARUE Central por parte del médico tratante. (RPM Institucional del SRC en el Módulo de Emergencia Unidad de Seguros o telefonía fija en el Servicio de Emergencia, UCI u Hospitalización).
- 2.- Enviar hoja de referencia, informe médico e imágenes, en caso hubiera, vía correo electrónico a: referencia.106@igss.gob.pe, con copia a: referenciashospitalhuacho@gmail.com. Además comunicar al Responsable del Sistema de Referencias al RPM institucional para las Coordinaciones y monitoreo respectivo.
- 3.- El Responsable del Sistema de Referencias y Contrarreferencia del Hospital de Huacho realizará las coordinaciones diarias con el CENARUE Central o del Hospital específico posible destino de la referencia, posterior al reporte del médico tratante, hasta lograr la aceptación de la referencia.

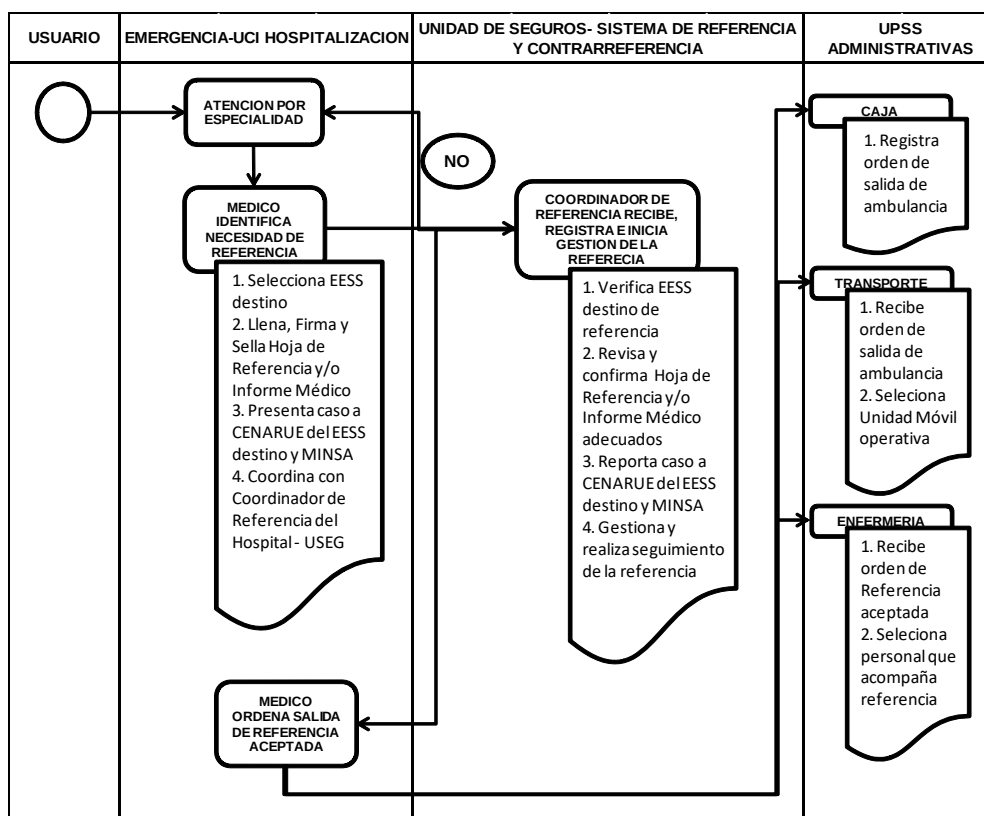
Cabe señalar que en casos de emergencias masivas el flujo de aceptación de pacientes siniestrados es inmediato e incluso con transporte asistido vía aérea de ser necesario. En tal sentido se activaran todos los medios de comunicación múltiple para garantizar dicho traslado.

- 4.- Debido a que el tiempo de salida del paciente con aceptación de referencia

por emergencia es prolongado se ha recomendado:

- a. Programar personal de retén de enfermería para dicho transporte asistido por vía terrestre que no incluye internos de medicina, enfermería u otro estudiante.
 - b. En el caso de referencias de pacientes en estado crítico, adultos, pediátricos y neonatales en el que establecimiento destino de la referencia exija que el traslado sea asistido por Médico, se deberá considerar tener rol alternativo para no prolongar la salida del paciente.
 - c. El Área de Transportes deberá mantener operativas las unidades móviles, con sirena y circulina operativas, diariamente, provistas de combustibles y con programación de choferes. Así mismo deberá programar una ambulancia de retén, en caso de que todas las unidades móviles estén en uso o como se ha descrito párrafo anterior en caso de emergencia masivas tener a disponibilidad todas la Unidades Móviles de Emergencia de la Unidad Ejecutora.
- 5.- La Hoja de referencia del paciente deberá estar correctamente llenada, con datos completos, letra legible, sin enmendaduras, firmado y sellado por el médico tratante, deberá ser visada por la Unidad de Seguros en horario administrativo o por el personal del Módulo de Atención de la Unidad de Seguros en Emergencia. Dicho formato deberá ser firmada y sellada por el responsable de la recepción del paciente en el Hospital destino de la referencia.
- 6.- El personal que realiza el traslado, en caso de pacientes SIS o SOAT, asistencial y chofer, deberán recabar el formato 4 en el módulo de la Unidad de Seguros en Emergencia, el mismo que deberá ser firmado en el establecimiento destino de la referencia, el cual conjuntamente con la copia de epicrisis, informe de viático y vale de combustible (chofer), deberá ser presentado en la Unidad de Seguros en el lapso de 5 días calendarios de realizado la referencia con el fin que sea cobaturada por las IAFAS correspondientes
- 7.- Cualquier disposición diferente a lo establecido en este informe se notificará oportunamente a las UPSS involucradas.

FLUJO DE REFERENCIAS DE EMERGENCIA



VI. ACTIVACION DEL PLAN

Recibida la confirmación de ocurrencia del evento, el Director de la Red de Salud o máxima autoridad presente, evalúa la situación y de encontrar justificación, declarará la ALERTA, activando el Plan de Respuesta, debiendo precisar las acciones, equipos y grupo de trabajo involucrados. Dicho procedimiento inicia la cadena de llamadas, notificándose la activación del Plan a los involucrados en las acciones correspondientes de respuesta.

CADENA DE LLAMADAS

- El Director del Hospital, se comunica con la DIRESA Lima y otros prestadores de salud en caso sea necesario para coordinar la respuesta bajo el enfoque de red integrada.
- El Secretario Técnico, Responsable del Equipo de Gestión de Riesgos (COE), se comunica con las comisiones del GTGRD de la DIRESA; COE Regional, Bomberos, Policía y otros organismos en caso sea necesario.
- El Jefe del departamento de Emergencia y cuidados críticos se comunica con los jefes de los departamentos, quienes a su vez se comunican con los jefes de servicio, y estos con el personal a su cargo.
- El jefe de la Microred se comunica con los jefes de los EE.SS. estratégicos, quienes a su vez se comunican con los jefes de los C.S y P.S. correspondiente, y estos con el personal a su cargo.

- La cadena de llamadas involucra la comunicación vía telefónica, celular, radial y la mensajería personal.

VII. DIRECTORIO Y ROL DE PERSONAL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

PERSONAL RETEN QUE REALIZARÁ EL MONITOREO Y EMITIRÁ LOS INFORMES EN EL HOSPITAL REGIONAL DE HUACHO POR SEMANA SANTA 2018

EQUIPO RESPONSABLE DE LA RESPUESTA		Telefono	FECHAS											
			M		J		V		S		D		L	
			28/03/2018		29/03/2018		30/03/2018		31/03/2018		01/04/2018		02/04/2018	
			8:30 hrs	17:30 hrs	8:30 hrs	17:30 hrs	8:30 hrs	17:30 hrs	8:30 hrs	17:30 hrs	8:30 hrs	17:30 hrs	8:30 hrs	17:30 hrs
Equipo Ejecutivo	MC. José Moreyra Chavez	965075864	Tiempo de Activación de Alerta por Semana Santa											
	MC. Milagros Pozo Nuñez	988971184	Tiempo de Activación de Alerta por Semana Santa											
Equipo Técnico	Lic. Gabriela Jiménez Quinteros	995663458	Tiempo de Activación de Alerta por Semana Santa											
	MI. Martín Manuel Dajhalman Santos Reyes	988971189	Tiempo de Activación de Alerta por Semana Santa											

EQUIPO RESPONSABLE DE LA RESPUESTA Y ELABORACION DE REPORTES		Telefono	FECHAS											
			M		J		V		S		D		L	
			28/03/2018		29/03/2018		30/03/2018		31/03/2018		01/04/2018		02/04/2018	
			8:30 hrs	17:30 hrs	8:30 hrs	17:30 hrs	8:30 hrs	17:30 hrs	8:30 hrs	17:30 hrs	8:30 hrs	17:30 hrs	8:30 hrs	17:30 hrs
Equipo Técnico COE Hospital Regional Huacho	Lic. Gabriela Jiménez Quinteros	995663458	MONITOR Y SUPERVISOR (durante la Alerta por Semana Santa)											
	Lic. Susana Virhuez Minaya	992912186	X	X							X	X	X	
	Tec. Martín Temoche Huapaya	941058924			X	X								
Equipo de Epidemiología	Lic. Doris Aguirre Chumbes	982527382					X	X						
	Lic. Xiomara Huertas									X				
	Lic. Liz Vera Portilla	951347907							X					
Apoyo Administrativo	Lic. Yisseli Medina Condor	942044320							X					
	MC. George Johnny Peña La Rosa	988971192	Tiempo de Activación de Alerta por Semana Santa											
	MC. Marco Romero Rodríguez	2392963	Tiempo de Activación de Alerta por Semana Santa											
	Micro Red Hualmay	2393668-2326258	NOTIFICACIÓN DIARIA 8:00 Y 17:00 Hras											
		995283421												
		3411810												
	Micro red Huaura	965076234												
	Microred Vegueta	2377066												
		972719194												
		2371013												
	Micro Red Sayan	980519491												
		2372015												
	Micro Red Churin Oyon	942121526												

ANEXOS

1. Ficha de reporte de otros eventos



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD
 RED DE SALUD II HUAURA O YON - HOSPITAL GENERAL I

REPORTE DE URGENCIAS-EMERGENCIAS-BROTOS

I.- INFORME GENERAL

MICRO RED: DIA DEL REPORTE HORA DEL REPORTE

APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD		LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	DIAGNOSTICO	FECHA U HORA DE INICIO DE SINTOMAS	SITUACION	LUGAR DE REFERENCIA	HORA DE REFERENCIA
	M	F								



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD
 RED DE SALUD II HUAURA O YON - HOSPITAL GENERAL DE HUACHO

REPORTE DE ACCIDENTE DE TRANSITO

I.- INFORME GENERAL

LUGAR DEL ACCIDENTE	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
DISTRITO	
TIPO DE ACCIDENTE	
DIA Y HORA DE OCURRENCIA	
VEHICULO	
N° PLACA DE RODAJE	

II.- REFERENCIAS DE LOS PACIENTES:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO		DIAGNOSTICO	SITUACION ACTUAL	LUGAR DE REFERENCIA
		EDAD				
		M	F			



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD
 RED DE SALUD II HUAURA O YON - HOSPITAL GENERAL DE HUACHO

MONITOREO DE COBERTURAS

I.- INFORME GENERAL

MICRO RED: DIA DEL REPORTE HORA DEL REPORTE

MICRORED	Día		Día		Día		Día		Día		Día	
	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE

FUNCIONES DEL EQUIPO DE RESPUESTA DE EMERGENCIAS

a. FUNCIONES DEL COE

Comité Operativo de Emergencia (COE)	<u>Jefe de Equipo:</u> Director del Hospital/Jefe Serv. Emergencia/Jefe de Guardia Coordinador del COE
<u>Funciones:</u> - Desarrollar la gestión de la situación de emergencia. - Instalar el Centro de Operaciones de Emergencia. - Activar la alerta en todos los servicios a fin de ejecutar el Plan de Respuesta (toque de sirenas). - Acondicionar las áreas para atender la demanda masiva. - Solicitar a la PNP el apoyo para la seguridad que se requiera en la institución y periferia. - Recepcionar la información de los diferentes equipos de trabajo. - Elaborar el informe complementario de la situación de emergencia. Desastre Externo: - Redistribución de espacio interno de Emergencia y uso de áreas de expansión: Graves e inestables se quedarán en Emergencia y los casos leves se derivan a Zona de Consultorios Externos. - Suspender actividades electivas: Intervenciones Qx y procedimientos Diagnósticos. - Concentrar el equipo de guardia en Emergencia y restringir el acceso a personas no autorizadas. - Establecer comunicación con otros Hospitales y foco de siniestro. Desastre Interno: - Acondicionamiento de áreas para la atención de pacientes. - Disponer de carpas, camillas y transporte al área de recepción de víctimas.	<u>Integrantes :</u> - Jefe Dpto. de Emergencia/Jefe de Guardia. - Jefe Dpto. Cirugía/ Cirujano de Guardia. - Jefe Dpto. de Anestesiología / Anestesiólogo de Guardia. - Jefe Dpto. Pediatría/Asist. Ped. Gda. - Jefe de Consultorios Externos. - Jefe Dpto. de Enfermería/Enfermera de Guardia en Emergencia. - Jefe Dpto. Farmacia/Técnica de Guardia. - Jefe de Serv. Generales/Personal de Guardia - Supervisor de Seguridad Privada/Jefe de seguridad. <u>Área de Trabajo:</u> - Auditórium Principal - Oficina de Jefatura Emergencia
<u>Teléfonos útiles:</u> Servicio de Emergencia : 239-6600 Jefe de Guardia : Consultorio Externo : 232-2634 Anex.112 y 138	<u>Recursos Disponibles:</u> Directorio Telefónico actualizado Inventario de Recursos disponibles

EQUIPOS DE ATENCION HOSPITALARIA Y RESPONSABILIDAD

b. FUNCIONES DE TRIAJE

Equipo de Triage	<u>Jefe de Equipo:</u> Médico de Guardia (Serv. Medicina)
<u>Funciones :</u> 1. Valorar la gravedad de las victimas para priorizar su atención y registrarlo en el formato autorizado (tarjeta de Triage). 2. Derivar a cada paciente al ambiente donde será atendido.	<u>Integrantes :</u> 1. Medico de Triage (Emergencia) 2. Cirujano de Guardia. (Emergencia) 3. Enfermera de Triage 4. Enfermera de Guardia. (Emergencia,) 5. Téc. de Enfermería Tópico de Medicina 6. Internos de Medicina de Hospitalización 7. Internos de Enfermería de Hospitalización.
	<u>Área de Trabajo :</u> Carpa de Campaña Frontis de Puerta de Emergencia.
	<u>Recursos disponibles</u> Coche de paro, tarjetas de triaje Camillas, Sillas de rueda, carpas Tensiómetro, Estetoscopio, linternas Kit de medicamentos.

c. TRAUMA SHOCK

Equipo de Trauma Shock	<u>Jefe de Equipo:</u> Médico Intensivista/ Emergencista.
<u>Funciones :</u> 1. Proporcionar soporte avanzado de vida. 2. Acondicionar a la víctima grave para cirugía mayor urgente o terapia intensiva. 3. Traslado asistido de la victima al ambiente de atención definitiva.	<u>Integrantes :</u> 1. Cirujano de Guardia (Hosp. Cirugía) 2. Anestesiólogo de Sala de Operaciones 3. Traumatólogo de Guardia 4. Enfermera de Trauma Shock 5. Enfermera de Hosp. Medicina 6. Técnicos de Cirugía de Trauma Shock 7. Técnico de Hospitalización de Medicina 8. Interno de Medicina 9. Interna de Enfermería

	<u>Área de Trabajo :</u> Área de Trauma shock
	<u>Recursos disponibles</u> Equipo de paro, EKG Monitores, desfibriladores, aspiradores Maletín de Reanimación Ropa de Cama, Kit de medicamentos
Teléfono : 239-4000 y 239-6600 (Emergencia)	

d. ATENCION QUIRURGICA

Equipo de Atención Quirúrgica	Jefe de Equipo : Cirujano de Guardia
<u>Funciones :</u> 1. Realizar diagnósticos, procedimientos invasivos y acondicionamiento pre-quirúrgicos en víctimas graves (prioridad I) y moderada (prioridad II) con necesidad quirúrgica. 2. Ejecutar cirugía mayor de urgencia. 3. Habilitar espacios adicionales para atención de cirugía en emergencia.	<u>Integrantes :</u> Cirujano asistente de Hospitalización Anestesiólogo Enfermera y Técnica de Sala de Operación Interno de Medicina y Enfermería
	<u>Área de Trabajo :</u> Tópico de Cirugía de Emergencia Sala de observación de Cirugía de Emerg. Servicio de Cirugía Hospitalización Centro Quirúrgico.
	<u>Recursos disponibles</u> Equipo de: cirugía menor, sutura y curación Coche de curaciones, cialítica Camillas estacionarias y móviles Sala de Operaciones.
Teléfonos : 239-1238(Cir) 232-2634 Anexo 111	

e. HOSPITALIZACIONES Y ALTAS

Equipo de Hospitalización	Jefe de Equipo: Jefe de Dpto. y/o Servicio.
<u>Funciones :</u> ○ Prestar atención a siniestrados dentro del Hospital de Huacho. ○ Habilitar ambientes para necesidades específicas de hospitalización. ○ Coordinar con los especialistas el control de resultados de estudios y autorizaciones de altas.	<u>Integrantes :</u> Medico de Medicina (Hospitalización) Enfermeras de Medicina (Hospitalización) Técnica de Medicina (Hospitalización) Interno de Medicina y Enfermería <u>Área de Trabajo :</u> Servicio y/o Departamentos de Hospitalización. <u>Recursos disponibles</u> Camas camillas Silla de rueda Equipos de sutura, vendas elásticas. Vacunas antitetánicas. Kit de medicamentos
Teléfono: 2321418(Medicina), 2392214(Pediatría)	

**f. EQUIPOS DE APOYO ASISTENCIAL
LABORATORIO Y RAYOS X**

Equipo de Laboratorio y Rayos X	Jefe de Equipo: Jefe de Departamento.
<u>Funciones :</u> 1. Realizar exámenes autorizados para enviar informes a los médicos tratantes. 2. Suministro de sangre al área de atención de acuerdo a requerimientos. 3. Desplazamiento de los equipos portátiles al área de atención. 4. Solo exámenes de urgencias mientras dure el Plan de Emergencia.	<u>Integrantes :</u> Tecnólogo Médico Técnico en Laboratorio Técnico en Rayos X <u>Área de Trabajo :</u> Laboratorio de Emergencia Ambientes de Rayos X Banco de Sangre <u>Recursos disponibles</u> Materiales e Insumos Equipos portátiles Placas
Teléfonos : 239-4282 (Laboratorio) 232-2634 Anexo 124	

g. FARMACIA

Equipo de Farmacia	Jefe de Equipo: Jefe de Departamento de Farmacia
<u>Funciones :</u> 1. Coordinar con almacén Central para la disposición inmediata de medicamentos de acuerdo a las necesidades. 2. Preparar y entregar Kits de Emergencias y Desastres. 3. Kits de medicamentos a la Brigada Hospitalaria y/o al Hospital de Campaña (si lo hubiera).	<u>Integrantes :</u> Farmacéutico de turno Asistente y/o auxiliar de farmacia
	<u>Área de Trabajo :</u> Farmacia Central y de Emergencia
	<u>Recursos disponibles</u> Medicamentos e insumos Kit de medicamentos para Emergencias y Desastres
Teléfono : 232-2634 Anexo 133-123	

h. EQUIPO DE SOPORTE PSICOLOGICO Y SERVICIO SOCIAL

Equipo de Soporte Psicológico y Serv. Social	Jefe de Equipo: Jefe de Dpto. de Servicio Social.
<u>Funciones</u> 1. Registro de datos de paciente 2. Exoneración de pacientes 3. Manejo de crisis 4. Evaluación y apoyo social 5. Informe sociales de pacientes de alto riesgo	<u>Integrantes :</u> Psicólogas Asistentes Sociales Internos de Psicología y/o Servicio Social
	<u>Área de Trabajo :</u> Frontis de puerta de Emergencia
	<u>Recursos disponibles</u> Formatos especiales Material psicológico necesario Útiles de escritorio
Teléfono : 232-2634 Anx 133-123	

i. EQUIPOS DE APOYO LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO LOGÍSTICA

Equipo de Logística	Jefe de Equipo: Jefe de la Unidad.
Funciones : 1. Proporcionar suministros, equipos, medicamentos y otros. 2. Proporcionar recursos para movilización de personas y bienes y enseres. 3. Clasificar de acuerdo a la calidad y fecha de vencimiento, los productos recibidos.	Integrantes : Jefe de Logística Jefe de Almacén. Asistente de Logística. Área de Trabajo : Zona de Emergencia Ambientes de Logística Recursos disponibles Presupuesto para contingencias
Teléfonos : 239-4822 232-3181	

j. SERVICIOS GENERALES

Equipo de Servicios Generales	Jefe de Equipo: Jefe del Servicio.
Funciones : 1. Despejar accesos, habilitar servicios críticos, mantener operativo las líneas vitales. 2. Transporte de heridos en estado crítico, cumpliendo estrictamente las órdenes del médico de guardia. 3. Proporcionar ropa de trabajo a las áreas críticas: trauma shock, sala de operaciones, emergencia. 4. Asegurar la higiene de las áreas de atención, adecuada recolección y disposición final de desechos bio-contaminados.	Integrantes : Jefe de Mantenimiento. Jefe de Transporte. Jefe de Lavandería y Costura. Auxiliares. Área de Trabajo : En foco Servicio de Emergencia Recursos disponibles : Materiales e insumos Unidades móviles
Teléfono : 232-2634 Anx 126/125	

k. COMUNICACIONES

Equipo de Comunicaciones y RR. PP	Jefe de Equipo: Jefe de Oficina/Jefe de Guardia
<u>Funciones :</u> 1. Iniciar cadenas de llamadas 2. Recepción de información. 3. Coordinar transferencias 4. Informar los acontecimientos a la instancia superior. 5. Centralizar la información. 6. Preparar los informes oficiales de la Dirección	<u>Integrantes :</u> Equipo de Relaciones Públicas. Personal de Informes.
	<u>Área de Trabajo :</u> Triage. Módulo de Informes. Oficina de Relaciones Públicas.
	<u>Recursos disponibles</u> Relación de teléfonos de personal. Directorio de establecimientos de salud y Hospitales.
Teléfono : 798-7808 / 232-2634	

I. SISTEMA DE REFERENCIA

Equipo de referencias	Jefe de Equipo: Jefe de Guardia
<u>Funciones :</u> 1. Establecer necesidad de referir un paciente 2. Comunicarse con central nacional de referencias de urgencias y emergencias (CENARUE) 3. Preparar clínica y administrativamente al paciente a referir. 4. Asegurar su traslado y recepción con el menor riesgo posible 5. Coordinar con la unidad de	<u>Integrantes :</u> Médicos de guardia Unidad de Seguros Asistente social. Personal de Enfermería de emergencia Jefe de Servicios Generales y Transporte.
	<u>Área de Trabajo :</u> Tópico de Trauma-Shock Salas de Observación de Emergencia Oficina de Unidad de Seguros

transporte y personal de emergencia la logística 6. humana y material de la referencia 7. Informar al Comité Operativo de Emergencia las referencias realizadas.	<u>Recursos disponibles</u> Relación de teléfonos de personal. Directorio de establecimientos de salud y Hospitales - CENARUE.
Teléfono : 998499621 – RPM *467004	

m. SALA DE ESTERILIZACION

Equipo de Esterilización de Equipos y materiales	Jefe de Equipo: Jefe de Sala de esterilización
<u>Funciones :</u> 1. Proporcionar material, equipos y ropa esterilizada. 2. Asegurar la bioseguridad de Áreas de intervenciones quirúrgicas de emergencia en Sala de operaciones y/o en áreas adecuadas.	<u>Integrantes :</u> Enfermera responsable de Sala de Esterilización. Técnicos de Sala de esterilización.
	<u>Área de Trabajo :</u> Sala de Esterilización Servicio de Emergencia
	<u>Recursos disponibles</u> Materiales e insumos Equipos de esterilización
Teléfono : 998499621 – RPM *467004	

ANEXOS

DIRECTORIO TELEFONICO INSTITUCIONAL

UNIDAD	ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLE (APELLIDOS Y NOMBRES)	TELEFONOS (ESTABLECIMIENTO)	N° DE CELULAR DEL RPM	N° CELULAR PERSONAL
DIRECTOR EJECUTIVO		MC JOSE ALFREDO MOREYRA CHAVEZ	2322634	988971185	
SUB DIRECCIÓN EJECUTIVA		MC. MILAGROS POZO NUÑES		956550395	
DIRECTOR ADMINISTRATIVO		CPCC LILIANA SOLEDAD SOSA MENDIBURO		*467014	
COORDINADORA DE CPCDED- JEFE DE UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL		EPID. GABRIELA MABEL JIMENEZ QUINTEROS	2325158	*467028	995663458
JEFE DEL DPTO. DE EMERGENCIA		MI MARTIN SANTOS REYES	988971179	988971179	
JEFE DEL DPTO. DE PEDIATRIA		MP. ADA CUQUIAN JERONIMO	988971202		
JEFE DEL DPTO. DE MEDICINA		MC. ROSA CUENCA VELASQUEZ	990888012		
JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA		MC. JAIME LAZARO DIOSES	988971187		
JEFE DEL DPTO. DE GINECOBSTERICIA		MGO. BRAVO GARCIA NESTOR	988971194		
ENF. JEFE DEL DPTO. ENFERMERIA		LIC. ENF. EVA ROJAS ZAVALTA	996503382	996503383	
JEFE DE LA OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO		MC GEORGE J. PEÑA LA ROSA	988971192	2392963	
JEFE DE LA OFICINA DE ATENCION INTEGRAL		MC. EDGARDO CUEVA HUARI		989351638	

**DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL DE HUACHO
Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD**

DIRECTORIO HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS: MICROREDES Y EE. SS

MICRO RED		ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLE (APELLIDOS Y NOMBRE)	TELEFONOS (EE.SS)	N° PERSONAL DE SALUD	RPM	N° DE CELULAR DEL RPM	N° CELULAR PERSONAL	CORREO ELECTRONICO DEL RESPONSABLE	DIRECCION DE ESTABLECIMIENTO
MICRORED HUAMAY	1	C. S. HUAMAY	M.C. TRINIDAD MENESES, MASSIEL KARINA	2393668 - 2326258		Sec. *169437, Jefe. *467003	Sec. 990714381, Jefe. 988937602	996928999	mktvini@hotmail.com	CALLE ESTEBAN PICHILINGUE 3ERA. CUADRA
	2	P. S. DOMINGO MANDAMIENTO	M.C. MENDOZA VILLANUEVA ROSITA	239-2496 - 2326208				944698587	rosi_mv@hotmail.com	AV. DOMINGO MANDAMIENTO No. 746
	3	P. S. CAMPO ALEGRE	M. C. LEZAMETA PENADILLO, NELLY MERCEDES	239-4341				996890292	nellymercy@hotmail.com	AA.HH. EL PACIFICO A - 13
	4	P.S. CARQUIN	M.C. CRUZ CELI, KARIM TATIANA	232-3117	Lic. Karina 941391886			953978833	karim_talanes@hotmail.com	CALLE MANCO CAPAC No. 296
	5	C. S. MANZANARES	M.C. HUAR DIAZ, ELIZABETH	239-1958	Lic. Martha 961708404	*169447	998900717		elizabethhja@hotmail.com	ESQUINA 14 DE NOVIEMBRE CON SUCRE MANZANARES I ETAPA
	6	C. S. SANTA MARIA	M.C. MANRIQUE SAMANEZ, ARTURO CONCEPCION	239-4102	Lic. Noiberta 964289701 Lic. Erika 999858575	*169426	996537968	996537968	arconmesa2000@hotmail.com	AV. LIBERTAD No. 833
	7	P. S. CHONTA	M.C. CELEDONIO DIAZ, ROSALIA ELVIRA		Lic. Glomar Timaná Minaya 934983513			990429119	rosalacadi@hotmail.com	AV. 28 DE JULIO No. 1783
	8	P. S. PRIMERO DE MAYO	M.C. PALOMO LUMBRE, TOBIAS MARTIN		Lic. Chicolli 994875736	#134220	966372177	977533497	palomotos@hotmail.com	AA.HH. FUJIMORI I ETAPA
	9	P. S. SAN BARTOLOME	M.C. FLORES RAMOS HENRY	239-3150	Lic. Jacqueline 987372937		962837202	962837202	wfrindad@hotmail.com	JOSE SANTOS CHOCONO SIN
	10	P. S. ZAPATA	M.C. QUISEP JARA MARIA DEL CARMEN		Lic. Yolanda 992797387 Lic. Luz 994362901	*169436	998600673	993308462	dra.mariaquiipe@gmail.com	BARTOLOME PEREZ No. 622
MICRORED VEGUETA	1	C. S. VEGUETA	M.C. DIANA TOLEDO	237-7066	Mirtha 948602245	*169434	998600367	972719194	cvegueta@huachuco.gob.pe	davofenero@hotmail.com
	2	P. S. PRIMAVERA	MENDOZA VIRU CRISTINA	726-4808				943553407	marcosalvientes@hotmail.com	PRIMAVERA
	3	P. S. MEDIO MUNDO	LIC. GRACE SANTA CRUZ SAAVEDRA		Lic. Susan Valverde #964762742			986135130	rw0509@hotmail.com	MEDIO MUNDO
	4	P. S. MARIATEGUI	M.C. TOLEDO GARCIA DIANA ELIZABETH	304-1425		#965079720		965079720	dianesdgm@hotmail.com	MEDIO MUNDO
	5	P. S. SANTA ROSA TIROLER	LIC. URIETA SAAVEDRA	237-7209		*169441	990720461		davofenero@hotmail.com	TIROLER
	6	P. S. MAZO								MAZO
MICRORED HUAURA	1	C. S. HUAURA	MC. GEORGE PEÑA LA ROSA	341-1810		988937570		984209050	chusurua@hotmail.com; juan_tj25@hotmail.com	AV SAN FRANCISCO SIN HUAURA
	2	C. S. SOCORRO	M.C. MARGOT SANCHEZ	341-4450		998600665		975066995	manuel75@hotmail.com	CALLE ANCASH SIN SOCORRO
	3	P. S. HUMAYA	LIC. CALDERON BARRETO MIRTA	237-6039				995523224	phumaya@hotmail.com	C/ J.F.S. CARRION SIN HUMAYA
	4	P. S. VILCAHUAURA	M.C. YNGRID MELISSA GOMEZ FERNANDEZ	301-1352					mariaecheniquegaros28@hotmail.com	C/ OROPEZA SIN VILCAHUAURA
	5	P. S. PEÑICO	ENF. QUISEP OSEDO ARELLI, JOVITA	972692468				973751755	arell1705@hotmail.com	PEÑICO SIN - PEÑICO
	6	C. S. AMBAR	MC. CACHAY SILVA RAUL	6885942				952980131	casambar@hotmail.com	AV SAN MARTIN SIN AMBAR
	7	P. S. AYNACA	MC. BORJAS MENDOZA PAULO ANTONIO	8106557				998802955	aynacaa2010@hotmail.com	AYNACA SIN AYNACA
MICRORED SAYAN	1	C. S. SAYAN	M.C. GILNARA TISNADO MENDOZA	237-1013		Sec. *169419, Jefe. *467001	Sec. 998600307, Jefe. 988937590	943596502	centrodesaludsayan@hotmail.com	Calle Tupac Amaru Sin Sayan
	2	P. S. CHAMBARA	T. E. MONTES LLONTOP CARMEN MARIA		*7807614			980677554	carmeda_saglerio@hotmail.com	CHAMBARA SIN
	3	P. S. COCHAMARCA	T.E. NELLY LUCAS CORONADO	7318409				972764695	nelly_mileydy_graciela@hotmail.com	COCHAMARCA SIN
	4	P. S. COLCAPAMPA MANI	T.E. RAMIREZ SUAREZ JULIA	8106756				977223628	puentodesaludcolcapampa@hotmail.com	COLCAPAMPA SIN
	5	P. S. PARAN	T.E. NATEROS PUENTE SOLEDAD	7342205				990599850	sole0205@hotmail.com	CALLE PRINCIPAL FRENTE AL LOCAL COMUNAL - PARAN SIN
	6	P. S. YARUCAYA	LIC. ENF. VILLANUEVA SOTOLI FRANK	8106797				949688139	frank_13_09@hotmail.com	YARUCAYA SIN
	7	P. S. ACOTAMA	M.C. CASTILLO CHAVEZ ROMMER	6637118 / 7237317		966371865	943390127		juan_tj25@hotmail.com	ACOTAMA SIN
	8	P. S. SANTA CRUZ	M.C. GOMERO SORALUZ JOSE RAUL	6720045		987192696	956770018		augustobch@gmail.com	SANTA CRUZ SIN
	9	P. S. HUANANGUI	DRA. MARTINEZ RICHARD	8106911				987337420	heini_216@hotmail.com	HUANANGUI SIN
	10	P. S. AUQUIMARCA	T. E. MEDRANO MEDRANO SHAYLA VICTORIA	7247585				987137118	puentodesaludauquimarca@hotmail.com	AUQUIMARCA SIN
	11	C. S. 9 DE OCTUBRE	M.C. VARGAS OLIVERA ERIKA	2379026			966371925	948625819	isella318@hotmail.com	CENTRO POBLADO 9 DE OCTUBRE SIN - Irrigacion Santa Rosa
	12	P. S. LA VILLA	DRA. CECILIA TOLEDO SOSA	2379050	OBST. 987606733 RUTH				vickarria@yahoo.es	CENTRO POBLADO LA VILLA SIN - Irrigacion Santa Rosa
	13	P. S. LA MERCED	ENF. JUAN QUISEP ALFARO	7328373				992857123	juan_quiipe_10@hotmail.com	MZ O LOTE 1 AA.HH. LA MERCED - Irrigacion Santa Rosa
	14	P. S. AHORCADO	T.E. HUERTAS MARTINEZ NELLY VIOLETA	6700326				992944920	puentodesaludahorcado@hotmail.com	CENTRO POBLADO SAN GERONIMO KM. 20 - Irrigacion Santa Rosa
	15	P. S. LA UNION	T.E. SAMANAMUD LINO TANIA PATRICIA		*7981957			979645772	puentodesaludunion@hotmail.com	CENTRO POBLADO LA UNION SIN - Irrigacion Santa Rosa
MICRORED CHURIN - OYON	1	C. S. CHURIN	M.C. ESPINOZA DIAZ SADITH	237-3027			988971182	990971551	wbmc23@hotmail.com	Urb Fuentes Rivera sin Churin
	2	P. S. ANDAJES	TEC. KETI CHUMBES		8100803-8100164 Obst. Gian 937579158			985016025	chib81@hotmail.com	Jr 28 de Julio sin Andajes
	3	P. S. PACHANGARA	TEC. Brizelda Sanchez Rodriguez		8100604-8100169			948839393		Jr Alfonso Ugarte sin Pachangara
	4	P. S. CAJUIL	LIC. ALISON FERNANDEZ	6666418	8106132-8106131-8100278 Tec. Vanesa 963179120			953706799, 942340528	lake_154@hotmail.com	Entrada a carretera Cajuil
	5	P. S. NAVAN	DR. DESIRE		8100282-8100366, Tec. Luis 948457210			963 812 910	mgerdianmontelva@gmail.com	Carretera principal sin Navan
	6	P. S. PACCHO	LIC. ENF. BERNAL SAMANAMUD ROSARIO	7218017	8100269-8100364-8100388 Obst. Andrea Claros 999220601			949492503	hsalcedorodriguez@hotmail.com	PACCHO
	7	P. S. LACSANGA	T.E. FELICIANO FRANCISCO EDSON		8106081 - 8106080			991843877	edson_333@hotmail.com	Calle Miraflores sin Lacanga
	8	P. S. AYARANGA	T.E. CASTILLO BANDA YRMA	8106835	8106056-8106835-8106753			982 133 786		AYARANGA
	9	P. S. MUZGA	T.E. LORENZO REYES ANA MARIA	723-5708	8100338-8100339-7235032			966782499, 993204350		MUZGA
	10	C. S. CHIUCHIN	T.E. ERMINIA INGA CASTILLO	235-1007	Odont. Lic. Elvira 955755348			987166328		Av Principal sin chiuchin
	11	P. S. HUANCHAUASI	OBS. ARIAS HUAYHUA RENAN RACIEL	6659799	3043546 PROM 3044123 PROM 7384875 - 8406168 COOPERATIVA			959963544	raciel_41@hotmail.com	Carretera principal sin huanchauasi
	12	P. S. RAPAZ	DR. PITER LIBERATO CARMIN		8300309-8100166			9511071400	Kkeeper1@hotmail.com	Pje Santa Rosa N° 310 - Rapaz
	13	P. S. PUNUN	T.E. MERCEDES		8300308-8100155 7326357 PROM			986912505	esthercoimmita@hotmail.com	PUNUN
	14	P. S. JUCUL	T.E. MATTA MARTEL ESTHER		8300319 Tec. Esther Mata 967703271			967771033		salida del pueblo de juul sin Juul
	15	P. S. PARQUIN	T.E. ROSA QUISPE RIVAS PLATA		8100157			956791676		frente a la plaza de armas sin Parquin
	16	C. S. OYON	M.C. CASTAÑEDA HUAYIL PETER	237-2015		*169432		990971551	microned_cho@hotmail.com	Calle alonso ugarte sin Oyon
	17	P. S. TINTA	T.E. DUEÑAS ESTRADA AIDA		8100167/8304002			943861152	karolausea34@hotmail.com	TINTA
	18	P. S. NAVA	CARMEN RODRIGUEZ		8100329-8106724			985585940	nvanessagmp@hotmail.com	NAVA
	19	P. S. MALLAY	PAEDES INGA		8100602			942188330	linda_002_14@hotmail.com	MALLAY