

## **DIRECTIVA N° -2004-MINSA-V01**

### **INVENTARIO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD PARA CASOS DE EMERGENCIAS Y DESASTRES**

#### **I. FINALIDAD**

Fortalecer la capacidad organizativa y de respuesta del Sector de Salud ante situaciones de emergencias y desastres.

#### **II. OBJETIVO**

Normar los procedimientos para el registro de información sobre recursos disponibles y movilizables del Sector Salud ante situaciones de emergencias y desastres.

#### **III. ALCANCE**

La presente directiva es de aplicación obligatoria en las instituciones y establecimientos de salud bajo la jurisdicción administrativa del Ministerio de Salud, de las Direcciones Regionales de Salud de los gobiernos regionales; así en los establecimientos de las instituciones públicas y no públicas de salud.

#### **IV. BASE LEGAL**

- Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, Decreto Ley N° 19338 y sus modificatorias, decretos legislativos N° 442, 735 y 905, Ley N° 25414 y Decreto de Urgencia N° 049-2000.
- Ley de Movilización Nacional, Ley N° 28101.
- Ley General de Salud, Ley N° 26842.
- Ley del Ministerio de Salud, Ley N° 27657.
- Decreto Supremo N° 005-88-SGMD que aprueba el Reglamento del Sistema de Defensa Civil y su modificatoria Decreto Supremo N° 058-2001-PCM.
- Decreto Supremo. N° 001–A-2004–DE/SG que aprueba el Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA que aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 014-2002-SA aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- Resolución Suprema N° 009-2004-SA que aprueba el Plan Sectorial de Prevención y Atención de Desastres del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 573-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones de Salud y las Direcciones de redes de Salud.
- Resolución Ministerial N° 069 – 2001 – SA /DM que aprueba las Normas Técnicas para proyectos de arquitectura y equipamiento de las unidades de emergencia de los establecimientos de Salud.

## **V. DEFINICIONES OPERACIONALES**

### **1. MOVILIZACION**

Proceso permanente e integral planeado y dirigido por la Oficina General de Defensa Nacional, que consiste en adecuar el recurso humano, físico y material a los requerimientos de la Defensa Nacional, a fin de disponer y asignar oportunamente a los organismos responsables los recursos necesarios para afrontar situaciones ocasionadas por emergencias y desastres. Concluida la situación de emergencia, retornar en forma ordenada los recursos movilizados para volver a la situación de normalidad.

La Movilización puede ser total o parcial.

- Movilización total cuando afecta a todo el territorio nacional.
- Movilización parcial: cuando afecta sólo a parte del territorio y de las actividades del territorio Nacional. La movilización parcial puede ser regional o local según el ámbito y la naturaleza de la emergencia o desastre.

### **2. RECURSOS HUMANOS MOVILIZABLES**

Todo personal de salud profesional y no profesional que labore en los establecimientos o dependencias del Ministerio de Salud, y en establecimientos de salud del sector público y no público de salud.

### **3. RECURSOS MATERIALES MOVILIZABLES**

Todo bien patrimonial destinado a la atención de los pacientes, que este disponible en los establecimientos de salud y las dependencias de las instituciones públicas y no públicas de salud, y que contribuya a ampliar o mejorar la capacidad de respuesta de Sector Salud en situaciones de emergencia o desastre.

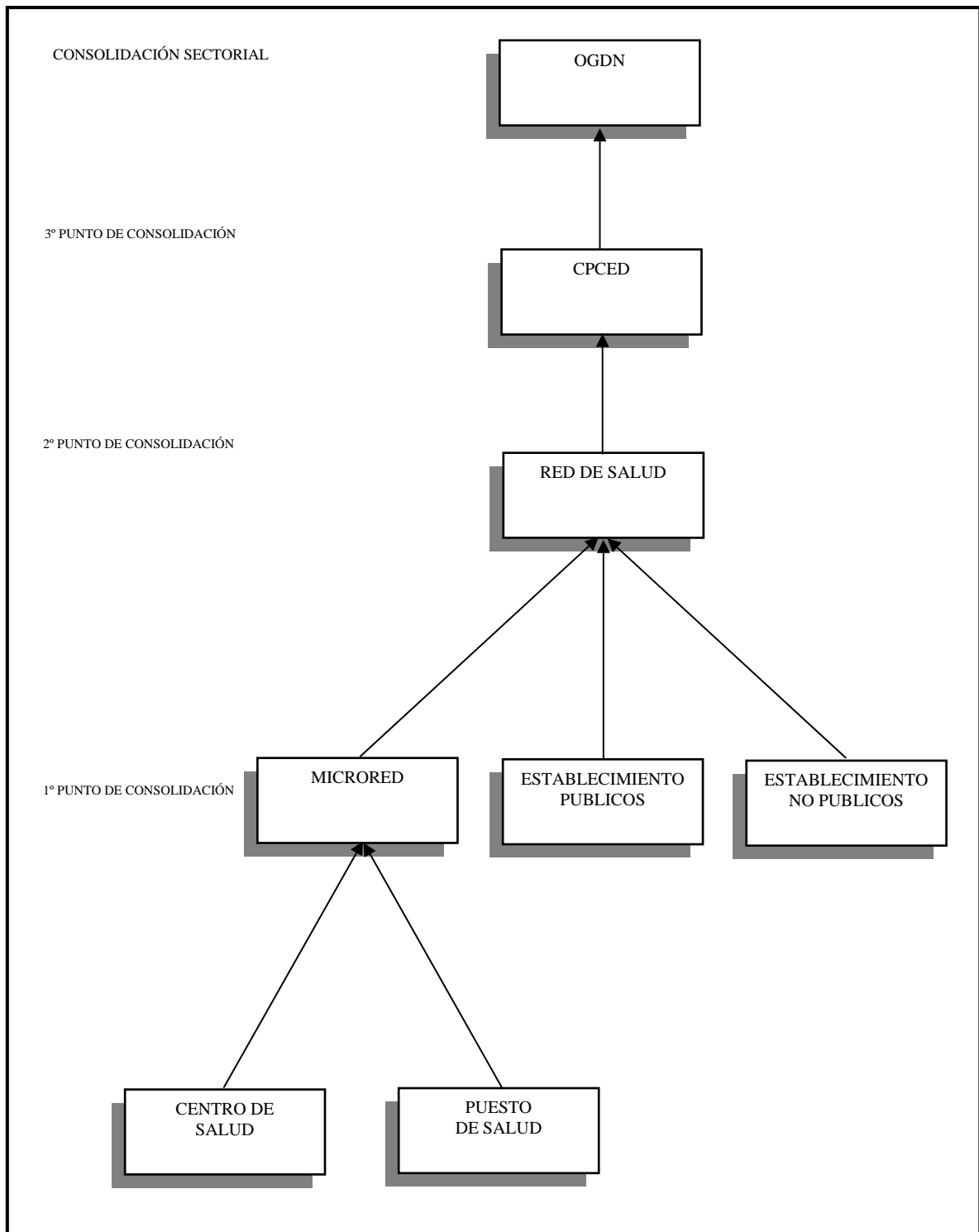
## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

### **6.1 PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DEL INVENTARIO DE RECURSOS**

1. Se constituirá una Comisión a cargo del responsable del establecimiento público o no público de salud, e integrada por representantes de los servicios finales e intermedios; la cual se encargará del llenado del formulario (Anexo N° 1) según lo establecido en su correspondiente instructivo (Anexo N° 2).
2. El Jefe de la Microred del Ministerio de Salud será responsable de la consolidación de la información de los Centros y Puestos de Salud que se encuentren en el ámbito de su competencia. Esta información será enviada a la Red de Salud correspondiente.
3. El Director de la Red del Ministerio de Salud será responsable de la consolidación de la información de las microredes y de los establecimientos públicos y no públicos que se encuentren en el ámbito de su competencia. Esta información será enviada a la DISA O DIRESA.
4. En la DISA o DIRESA, el Director del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres (CPCED) será responsable de la consolidación de la información de las redes de salud. Esta información, con la

conformidad del Director de la DISA o DIRESA, será enviada a la Oficina General de Defensa Nacional del Ministerio de Salud.

## 6.2 FLUJO DE INFORMACION EN LA TOMA DEL INVENTARIO DE RECURSOS



### **6.3 RESPONSABILIDADES EN LA TOMA DEL INVENTARIO DE RECURSOS**

#### **OFICINA GENERAL DE DEFENSA NACIONAL (OGDN)**

- a. Define los procesos que rigen la movilización de los recursos humanos y materiales en las Direcciones Regionales de Salud, Direcciones de Salud, Hospitales e Institutos especializados; y otras dependencias del Sector Salud.
- b. Elabora y actualiza una base de datos del recurso humano y materiales movilizables del Sector Salud.
- c. Mantiene un inventario sectorial actualizado de los recursos disponibles y movilizables de los establecimientos públicos y no públicos de salud.
- d. Mantiene actualizada una base de datos de inmuebles que puedan servir de bodegas de almacenamiento en caso de emergencia y desastres.
- e. Desarrolla e Implementa un sistema informático para el manejo de suministros en caso de emergencia y desastres.
- f. Informa a la Alta Dirección del Ministerio de Salud y al Instituto de Defensa Civil, sobre los recursos disponibles y movilizables en situaciones de emergencia o desastre.

#### **DIRECCION REGIONAL DE SALUD, DIRECCION DE SALUD, HOSPITALES E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS**

- a. Ejecuta el procedimiento para la toma del inventario de recursos.
- b. Envía los inventarios de los establecimientos públicos o no públicos de salud a la Oficina General de Defensa Nacional del Ministerio de salud, dentro de los diez primeros días de los meses de Julio y Enero posteriores al levantamiento de información de cada año.

#### **CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES**

- a. Coordina la ejecución de la toma de inventario de recursos en el ámbito de la DISA o DIRESA.
- b. Efectúa la verificación física de los recursos movilizables que han sido considerados en los inventarios.
- c. Efectúa la consolidación de la información de los establecimientos de salud públicos y no públicos en la DISA o DIRESA.
- d. Mantiene actualizada la información sobre recursos humanos, materiales y servicios para intervenciones en situaciones de emergencias y desastres.

### **VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

La Oficina General de Defensa Nacional (OGDN) del Ministerio de Salud es la responsable de:

- Difundir la presente Directiva y de brindar asesoramiento y capacitación para la aplicación de la presente directiva.
- Evaluar, monitorizar y supervisar la aplicación de la presente directiva.

### **VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Los procedimientos y responsabilidades para la movilización de los recursos serán definidos en la Directiva de Movilización para Situaciones de Emergencias y desastres del Sector, al amparo de la Ley N° 28101 – Ley de Movilización y su respectivo Reglamento.

**ANEXO Nº 1  
FORMULARIO**

**TOMA DEL INVENTARIO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD PARA CASOS DE EMERGENCIAS Y DESASTRES**

FICHA DE INVENTARIO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD PARA CASOS DE EMERGENCIAS Y DESASTRES					
MINSA	<input type="text"/>	FF.PP	<input type="text"/>	MES	<input type="text"/>
ESSALUD	<input type="text"/>	PRIVADO	<input type="text"/>	AÑO	<input type="text"/>
FF.AA	<input type="text"/>			CONSOLIDADO	<input type="text"/>
I. INFORMACION GENERAL					
A. Ubicación Geográfica					Código
1. Departamento:					<input type="text"/>
2. Provincia:					<input type="text"/>
3. Distrito:					<input type="text"/>
Zona de Ubicación					
4. Urbano: <input type="text"/>		5. Urbano Marginal: <input type="text"/>		6. Rural <input type="text"/>	
B. Ubicación del Establecimiento de Salud					Código
1. DISA/DIRESA					<input type="text"/>
2. Red de Salud:					<input type="text"/>
3. Microred:					<input type="text"/>
4. Nombre del Establecimiento:					<input type="text"/>
5. Dirección del Establecimiento					
Nombre de la Calle, Av., Jr., Carretera, etc.		Nº	Mz	Lote	Km
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Electrónico		Teléfono Dirección del EESS		Teléfono Emergencia	Fax
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Radio	<input type="text"/>	Frecuencia	<input type="text"/>	Indicativo	<input type="text"/>
II. RECURSO HUMANO					
Médicos /Especialidad		Nº	Médicos /Especialidad		Nº
1. Internista		<input type="text"/>	6. Anestesiólogo		<input type="text"/>
2. Cirujano General		<input type="text"/>	7. Traumatólogo		<input type="text"/>
3. Gineco Obstetra		<input type="text"/>	8. Neurocirujano		<input type="text"/>
4. Pediatra		<input type="text"/>	9. Intensivista		<input type="text"/>
5. Emergenciólogo		<input type="text"/>	10. Otros		<input type="text"/>
<b>TOTAL(A)</b>					
Profesionales de la Salud		Nº	Profesionales de la Salud		Nº
1. Odontólogos		<input type="text"/>	7. Nutricionista		<input type="text"/>
2. Enfermeras (os)		<input type="text"/>	8. Tecnólogo Médico Radiología		<input type="text"/>
3. Obstetrices		<input type="text"/>	9. Tecnólogo Médico Laboratorio		<input type="text"/>
4. Químicos Farmacéuticos		<input type="text"/>	10. Otros Tecnólogos Médicos		<input type="text"/>
5. Psicólogos		<input type="text"/>	11. Profesionales de Area Adm.		<input type="text"/>
6. Asistente Social		<input type="text"/>	12. Otros Profesionales de la Salud		<input type="text"/>
<b>TOTAL(B)</b>					
Técnicos		Nº	Técnicos		Nº
1. Técnicos de Enfermería		<input type="text"/>	5. Tecnicos administrativos		<input type="text"/>
2. Técnicos de Laboratorio		<input type="text"/>	6. Técnicos de Transporte		<input type="text"/>
3. Técnicos de Radiología		<input type="text"/>	7. Técnico Radioperador		<input type="text"/>
4. Técnicos de Farmacia		<input type="text"/>	6. Otros Técnicos/Auxiliares		<input type="text"/>
<b>TOTAL (C)</b>					
<b>RECURSO HUMANO TOTAL (A+B+C)</b>					

**III. INFRAESTRUCTURA FISICA, EQUIPAMIENTO Y LINEAS VITALES**

**A. INFRAESTRUCTURA FISICA**

**1. CAMAS**

**A. HOSPITALIZACION**

SERVICIO	Nº Total	Varones	Mujeres	OBSERVACIONES
		Funcional	Funcional	
1. Cirugía General				
2. Traumatología				
3. Neurocirugía				
4. Medicina Interna				
5. Pediatría				
6. Cuidados Intensivos				
7. Cuidados Intermedios				
8. Cirugía Plástica y Quemados				
9. Gineco Obstetricia				
10. Otros servicios				
<b>TOTAL GENERAL</b>				

**B. EMERGENCIA**

AMBIENTE	Nº Total	OBSERVACIONES
1. Cirugía		
2. Medicina		
3. Pediatría		
4. Shock Trauma		
5. Gineco Obstetricia		
6. Cuidados Intensivos		
7. Recuperación		
<b>TOTAL GENERAL</b>		

**2. CAMILLAS**

AMBIENTE	Nº Total	Fijas	Moviles	Plegables	Portatiles	OBSERVACIONES
		Operativo	Operativo	Operativo	Operativo	
1. Emergencia						
a. Medicina						
b. Cirugía						
c. Pediatría						
d. Gineco Obstetricia						
e. Trauma Shock						
2. Hospitalización						
3. Sala de Operaciones						
4. Recuperación						
5. Area de Transporte						
6. Almacén						
<b>TOTAL GENERAL</b>						

**3. SILLA DE RUEDAS**

SERVICIO	Nº de Sillas Operativas	OBSERVACIONES
1. Emergencia		
2. Hospitalización		
3. Centro Obstetrico		
4. Almacén		
<b>TOTAL GENERAL</b>		

**B. EQUIPAMIENTO**

EQUIPOS	UBICACIÓN POR SERVICIOS						
	TOTAL	SALA DE OPERACIONES	RECUPERACION	EMERGENCIA	UCI	LABORATORIO	DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
1. Aspirador de Secreciones							
2. Balón de Oxígeno							
3. Bomba de Infusión							
4. Cialítica							
5. Coche de Paro Cardiorespiratorio							
6. Electrocardiograma de un canal							
7. Máquina de Anestesia							
8. Monitor-Desfibrilador							
9. Monitor Cardíaco							
10. Monitor Cardíaco con Desfibrilador							
11. Nebulizador							
12. Negatoscopio							
13. Pulsioxímetro							
14. Resucitador Manual (adulto)							
15. Resucitador Manual (pediátrico)							
16. Ventilador Mecánico Adulto							
17. Ventilador Mecánico Pediátrico							
18. Ventilador Volumétrico							
19. Laringoscopio Adulto							
20. Laringoscopio Pediátrico							
21. Set de Intubación							
22. Pantoscopio							
23. Lámpara Cuello de Ganso							
24. Equipo de Rayos X							
25. Equipo de Rayos X Portátil							
26. Ecógrafo							
27. Procesador de Placas							
28. Revelador de Placas							
29. Centrifuga de mesa							
30. Autoclave portátil de mesa							
31. Balanza analítica							
32. Centrifuga de Hematocrito							
33. Espectrofotómetro							
34. Microscopio Binocular							
35. Esterilizador de calor seco/Pupinel							
36. Congelador horizontal							
37. Congelador vertical							
38. Caja térmica RCW							
39. Refrigerador							
<b>40. INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO</b>							
a. Caja de Cirugía General							
b. Caja de Traumatología							
c. Caja de Neurocirugía							
d. Caja de Torax y Cardiovascular							
e. Caja de Cirugía Pediátrica							
f. Caja de Gineco-Obstetricia							
g. Caja de Flebotomía							
h. Caja de Traqueotomía							
i. Caja de Toracotomía							
j. Caja de Curaciones							
<b>B.1 EQUIPOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS</b>							
TIPO	Nº TOTAL	Capacidad	Año de vencimiento	Operativo			
Extintor de Polvo Químico Seco (PQS)							
Extintor de Dioxido de Carbono (CO2)							
Extintor de Agua Presurizada							
Extintor de Espuma Química							

**C. LINEAS VITALES**

**SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA**

TIPO	SI	NO	Nº TOTAL	Ubicación	Capacidad	Hora de Autonomia
Red Pública						
Red Propia						
Tanque Elevado						
Cisterna						
Pozo Propio						
Red Contraincendios						
<b>OBSERVACIONES</b>						

**SISTEMA DE ENERGIA ELECTRICA**

TIPO	SI	NO	Nº TOTAL	Ubicación	Servicios que Abastece	Tipo de Combustible	Hora de Autonomia
Red Pública							
Red Propia							
Grupo Electrógeno							
Lampara de Emergencia							
Bateria							
<b>OBSERVACIONES</b>							

**SISTEMA DE COMUNICACIÓN**

TIPO	Nº TOTAL	Frecuencia	Indicativo	Horario
Central Telefónica				
Teléfono (línea)				
Fax / Telefax				
Equipo de Radio HF				
Equipo de Radio VHF				
Equipo de Radio UHF				
Radio Portatil				
Celulares/Nextel				
<b>OBSERVACIONES</b>				

**IV. UNIDAD DE TRANSPORTE Y ALMACENES**

**MEDIOS DE TRANSPORTE**

TIPO	Nº TOTAL	Capacidad	Tipo de Combustible	Consumo Km/Gl
Camioneta				
Deslizador				
Motocar				
Motor fuera de borda				
Ambulancia				
Otras unidades móviles				
<b>OBSERVACIONES</b>				

**ALMACENES**

TIPO	Nº TOTAL	Ubicación	Capacidad Total	Capacidad Usada
Alimentos				
Medicamentos				
Material Médico				
Material No Médico				
Metal Mecánica				
<b>OBSERVACIONES</b>				



**V. CARTERA DE SERVICIOS**

SERVICIO	DIAS DE ATENCION		HORARIO DE ATENCION			OBSERVACIONES
	L-V	L-D	8 Horas	12 Horas	24 Horas	
1. Emergencia						
<b>2. UCI</b>						
UCI General						
Coronaria						
Pediátrica-Neonatología						
3. Cirugia General						
4. Traumatología y Ortopedia						
5. Torax y Cardiovascular						
6. Neurocirugía						
7. Urología						
8. Ginecología y Obstetricia						
9. Oftalmología						
10. Quemados						
11. Cardiología						
12. Neumología						
13. Psiquiatría						
14. Laboratorio:						
<b>a. Hematología</b>						
Hematocrito						
Grupo Sanguíneo						
Factor Rh						
Tiempo de Coagulación						
Tiempo de Sangría						
Recuento de						
<b>b. Bioquímica</b>						
Electrolitos						
Glucosa						
Urea						
Creatinina						
<b>c. Microbiología</b>						
Gota Gruesa						
<b>d. Banco de Sangre:</b>						
Paquete Globular						
Plasma						

SERVICIO	DIAS DE ATENCION		HORARIO DE ATENCION			OBSERVACIONES
	L-V	L-D	8 Horas	12 Horas	24 Horas	
14. Diagnóstico por Imágenes						
Rayos X						
Ecografía						
Tomografía						
Resonancia Magnética						
15. Sala de Operaciones						
16. Anatomía Patológica						
Cámaras frigoríficas						
17. Farmacia						
18. Central de Esterilización						
RESPONSABLE DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DEL ESTABLECIMIENTO						
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">COORDINADOR <span style="float: right;">DIRECTOR</span></p> <p style="text-align: center;">FECHA _____</p>						
<b>DATOS DE LOS PARTICIPANTES</b>	<b>Cargo</b>		<b>Nombres y Apellidos</b>			

## ANEXO Nº 2

### INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO “TOMA DEL INVENTARIO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD PARA CASOS DE EMERGENCIAS Y DESASTRES”

La Oficina General de Defensa Nacional con el objetivo de Normar los procedimientos para el registro de información sobre recursos disponibles y movilizables del Sector Salud ante situaciones de emergencias y desastres, presenta el instructivo de la Ficha de Inventario de Recursos del Sector Salud para Casos de Emergencias y Desastres consta de cinco (05) secciones

Marcar con (X) la institución que pertenece el establecimiento de salud que realiza el inventario de recursos del sector salud.

#### I. INFORMACION GENERAL

##### **A. Ubicación Geográfica:**

- Considerar los datos de ubicación geográfica del establecimiento de salud, así como el Departamento, Provincia, Distrito y el área geográfica rural, urbano o urbano marginal.

##### **B. Ubicación del Establecimiento de Salud:**

- La ubicación en esta sección esta referida a la delimitación administrativa de los Establecimientos de Salud en el Territorio Nacional.

#### II. RECURSO HUMANO

- Consignar el total de Médicos por especialidad, profesionales de la salud, profesionales administrativos y técnicos según detalle.  
Registrar en el área de **Recurso Humano Total** la sumatoria de Total de Médicos (Total A), Profesionales de la Salud (total B) y Técnicos (Total C).

#### III. INFRAESTRUCTURA FISICA, EQUIPAMIENTO Y LINEAS VITALES

##### **A. Infraestructura Física**

##### **1. CAMAS**

- Registrar el total de camas funcionales en el área de Hospitalización según servicios consignados y en forma diferenciada (varones ó mujeres)
- Registrar el total de camas funcionales en el área de Emergencia según ambiente consignado.
- Considerar como Total General a la sumatoria del número de camas por servicio en el área de hospitalización, así como el Total General a la sumatoria del número de camas por ambiente en el área de emergencia.
- Anotar algunas observaciones que se crea pertinente.

## 2. CAMILLAS

- Registrar el número de camillas Fijas, Móviles, Plegables y Portátiles operativas según ambientes definidos.  
Los espacios sombreados no deben ser llenados, de considerar alguna observación consignar en el área correspondiente.
- Considerar como Total General a la sumatoria del número de camillas existentes por ambiente. Así como el Total según tipo de camillas
- Anotar algunas observaciones que se crea pertinente.

## 3. SILLA DE RUEDAS

- Registrar el total de Silla de Ruedas Operativas en el Servicio de Emergencia Hospitalización, Centro Obstétrico y Almacén.
- Total General se considera a la sumatoria del número de Silla de Ruedas por Servicio.
- Anotar algunas observaciones que se crea pertinente.

### **B. Equipamiento:**

- Considerar el número de Equipos Operativos según detalle en Sala de Operaciones, Recuperación, Emergencia, UCI, Laboratorio y Diagnóstico por Imágenes.
- Registrar como Total a la sumatoria de los equipos operativos existentes por servicio.  
Los espacios sombreados no deben ser llenados.
- Registrar en el ítem de Equipo de Lucha contra Incendios, el número total, la capacidad, año de vencimiento y si se encuentra operativo. El registro se realizará por tipo de extintor.

### **C. Líneas Vitales:**

#### **Sistema de Abastecimiento de Agua**

- Registrar si cuenta o no con el sistema de Red Pública o Propia.
- Registrar el total, ubicación, capacidad y horas de autonomía por sistema de abastecimiento de agua  
Los espacios sombreados no deben ser llenados, de considerar alguna observación consignar en el área correspondiente.

Entiéndase como **Capacidad**, a la cantidad de agua que puede almacenar los diferentes sistemas en metros cúbicos, **Ubicación** lugar físico donde se encuentra instalado el sistema. **Horas de Autonomía**, las horas que puede abastecer de agua el sistema al establecimiento de salud en caso de corte de suministro público.

#### **Sistema de Energía Eléctrica**

- Registrar si cuenta o no con el sistema de Red Pública o Propia.
- Registrar el total, ubicación, servicios que abastece, tipo de combustible y horas de autonomía por sistema de energía eléctrica.

Los espacios sombreados no deben ser llenados, de considerar alguna observación consignar en el área correspondiente.

Entiéndase como **Ubicación** al lugar físico donde se encuentra instalado el sistema. **Servicios que Abastece** son los servicios abastecidos con energía generada por el grupo electrógeno ante un corte de fluido eléctrico de la Red Pública. **Horas de Autonomía**, las horas que puede suministrar de energía eléctrica el grupo electrógeno al establecimiento de salud en caso de corte de suministro público.

#### **Sistema de Comunicación**

- Registrar la frecuencia, indicativo, horario de atención y totales por tipo de sistema de comunicación.

Los espacios sombreados no deben ser llenados, de considerar alguna observación consignar en el área correspondiente.

Entiéndase como **Frecuencia** al número de frecuencia con el que opera el equipo expresado en MHZ. **Indicativo** código asignado al equipo de radio por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. **Horario** se considera a las horas de atención predeterminadas de escucha (Ejemplo: martes y jueves de 8 a 12 horas)

#### **IV. UNIDAD DE TRANSPORTE Y ALMACENES**

##### **Medios de Transporte**

- Registrar la capacidad, tipo de combustible y consumo en km/gl, así como el total de unidades de transporte según tipo.

Considerar alguna observación en el área correspondiente.

Entiéndase por **Capacidad** al número de personas que se pueden transportar según la unidad de transporte. **Combustible** considerar el tipo: Gasolina, Petróleo, Gas y otros así como su consumo por km/gl.

##### **Almacenes**

- Registrar la Ubicación, Capacidad Total, Capacidad Usada, así como el total por tipo de almacén.

Considerar en el rubro de observaciones si el almacén puede ser utilizado en situación de emergencia o desastre.

Entiéndase como **Ubicación** al lugar físico donde se encuentra instalado el almacén. **Capacidad Total** Considerar el volumen que puede almacenarse expresado en metros cúbicos, **Capacidad Usada** volumen que es utilizado en situaciones normales, que puede exceder o no su capacidad total.

#### **V. CARTERA DE SERVICIOS**

- Registrar los días de atención y horario de atención según servicio detallado.

Los espacios sombreados no deben ser llenados, de considerar alguna observación consignar en el área correspondiente.

- Considerar en el Servicio de Banco de Sangre en el rubro de observaciones el número de paquetes globulares y plasma con el que cuenta cada establecimiento de salud.
- Registra en el Servicio de Sala de Operaciones en el rubro de observaciones el número de Salas operativas con el que cuenta cada establecimiento de salud.
- Consignar en el Servicio Anatomía Patológica en el rubro de observaciones el número de cámaras frigoríficas con el que cuenta cada establecimiento de salud.

#### **RESPONSABLE DEL LLENADO DE LA FICHA**

- En los recuadros correspondientes deberá consignar el nombre, cargo de la persona responsable del llenado de la ficha. Asimismo, deberá indicar la fecha de registro.

Favor de remitir la información al correo electrónico [defensa@minsa.gob.pe](mailto:defensa@minsa.gob.pe), ó [defensaminsa@hotmail.com](mailto:defensaminsa@hotmail.com), cualquier información, comunicarse al: 222-0927 Anexo 16 - Oficina Ejecutiva de Movilización y Defensa Civil