



COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD
INSTITUTO DE FÍSICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LOS BOTIQUINES DEL INSTITUTO DE FÍSICA

Alcance:

El presente manual se aplica en el uso de los botiquines del IFUNAM, estos botiquines son exclusivamente de primeros auxilios.

Contenido de los BOTIQUINES:

- 1 botella de yodine de 125 ml.
- 1 botella de alcohol de 250 ml.
- 1 botella de jabón líquido, neutro, de 250 ml.
- 1 botella de agua oxigenada de 125 ml.
- 1 paquete de algodón de 100 g.
- 20 gasas estériles de 10 cm X 10 cm.
- 3 pares de guantes desechables.
- 3 apósitos.
- 1 rollo de microporo.
- 1 venda de 5 cm.
- 1 venda de 10 cm.
- 1 venda de 20 cm.
- 25 abatelenguas.
- 5 cubrebocas.
- 10 banditas.
- 3 mascarillas desechables para RCP.
- 1 tijeras de botón.
- 1 termómetro.
- 5 formatos de INFORME DE USO DE INSUMOS DE BOTIQUÍN.
- 1 bolsa, petaca o recipiente para resguardar el material (sólo los botiquines móviles).

RELACIÓN DE BOTIQUINES QUE SE ENCUENTRAN EN EL INSTITUTO DE FÍSICA

EDIFICIO MARCOS MOSHINSKY

- | | |
|----------------|------------------|
| 1. Planta Baja | Área Secretarial |
| 2. Planta Baja | Taller |
| 3. Planta Baja | Lab. 13-A |
| 4. Planta Baja | Lab. 24 |
| 5. Planta Baja | Lab. 25 |

6. Planta Baja
7. Primer Piso
8. Primer Piso
9. Primer Piso
10. Primer Piso
11. Primer Piso
12. Segundo Piso
13. Entrada Principal

Lab. 34
Unidad Administrativa
Secretaria Académica
Dirección
Área Secretarial
Lab. Materia Condensada
Área Secretarial
Caseta

BIBLIOTECA

1. Planta Baja
2. Escaleras

VAN DE GRAAFF 0.7

1. Entrada

METALURGÍA

2. Área Secretarial

VAN DE GRAAFF 2 MeV

3. Planta Baja
4. Primer Nivel

Área Secretarial

MICROSCOPIA

1. Laboratorio

Preparación y Muestras

COLISUR

2. Planta Baja
3. Planta Baja
4. Planta Baja
5. Planta Baja
6. Primer Piso
7. Primer Piso
8. Primer Piso
9. Planta Baja

Gotatrón
Pirámide del sol
Lab. 14
Lab. Física Médica c-13
Área Secretarial
Lab. 38
Lab. FT19
Lab. 18

ACELERADOR 5.5

1. Primer Piso
2. Primer Piso

Área Secretarial
Acelerador

SERVICIOS GENERALES

1. Entrada

TALLER

2. Planta Baja
3. Planta Baja
4. Primer Piso

Maquinas
Carpintería
Electrónica

ALTAS PRESIONES

1. Cañón

BOTIQUINES MÓVILES

En las instalaciones del Instituto de Física se tiene 16 botiquines móviles de primeros auxilios los cuales se localizan en:

| LOCALIZACIÓN | RESPONSABLE |
|---|--|
| BIBLIOTECA | C. Guillermina Moreno Moreno y C. Uriel Aquino Palos. |
| ACELERADORES | |
| Lab. Van de Graff de 0.7 MeV | Fis. Juan Carlos Pineda Santa María. |
| Metalurgia | C. Ángel Osornio Basurto. |
| Pelletron | C. Karim López Guzmán |
| Acelerador de Electrones | C. Margarito Vázquez |
| 1 ^{er} Piso Edificio Cubículos | C.. María Isabel García Martínez |
| LABORATORIO DE ALTAS PRESIONES | Fis. Claude Thions |
| COLISUR | C.. Lilia Martínez Moreno |
| 5.5 MeV | C. María Eugenia Suárez Garfías |
| SERVICIOS | C.. José Luis Fuentes Ubalde. |
| TALLER CENTRAL | Ing. Marco Antonio Veytia Vidaña |
| MARCOS MOSHINSKY | |
| Lab. de Resonancia Paramagnética Electrónica. P. B. | M. V. Z. Gerardo Ayala León |
| Lab. 1 ^{er} Piso | T. Enf. Laura Martínez González |
| Secretaría Administrativa | C.. Verónica Fuentes Romero |
| Oficina Secretarías 2 ^o Piso | C.Lizette Ramírez Bermúdez y C. Martha Tinoco González |
| Caseta de vigilancia | Vigilantes según el turno. |

MANEJO DE LOS BOTIQUINES

- 1.- En el Instituto de Física existen dos tipos de Botiquín; los Botiquines Fijos y los Botiquines Móviles. Ambos deben de contener el mismo material
- 2.- Es responsabilidad del encargado del área en dónde se localiza algún Botiquín Fijo mantener el inventario del Botiquín, las compras del material se harán a cargo de las áreas correspondientes (secretarías, departamentos). Las reposiciones contra formato INFORME DE USO DE INSUMOS DE BOTIQUÍN, las realizará el Secretario Técnico de acuerdo a los puntos 5 y 6.
- 3.- Los Botiquines Móviles se entregarán a cada responsable, quién firmará un resguardo del mismo (Anexo 1). Al devolver el botiquín con su contenido el resguardo le será devuelto al responsable correspondiente
- 4.-. El material contenido en el botiquín es de uso exclusivo para urgencias de primeros auxilios, de ninguna forma para sustraer insumos de él.
- 5.- En caso de alguna urgencia leve acudir con el personal responsable de algún Botiquín y solicitar los insumos necesarios para atender la urgencia.

- 4.- Si la urgencia requiere el auxilio de la brigada de primeros auxilios ponerse en contacto con la brigada de su edificio o solicite ayuda. En caso extremo marcar 911 desde el teléfono de su laboratorio u oficina y solicitar ayuda.
- 5.- En caso de hacer uso de algún insumo de uno de los Botiquines, el encargado del mismo tendrá que llenar el formato INFORME DE USO DE INSUMOS DE BOTIQUÍN (anexo 2) y entregarlo al Secretario Técnico, con el fin de reponer los insumos utilizados.
- 6.- El Secretario Técnico deberá tener en existencia el material de curación que no caduca con el fin de reponerlo inmediatamente.
- 7.- Al reponer el material usado, el Secretario Técnico, volverá a sellar con su firma el maletín (sólo para Botiquines Móviles)
- 8.- El Responsable de la Brigada de Primeros Auxilios revisará el estado de todos y cada uno de los botiquines en el mes de enero, poniendo especial atención en la fecha de caducidad de los insumos que la tengan, y entregará el informe de faltantes al Secretario Técnico, quién, a más tardar diez días después de recibir el informe, realizará la reposición correspondiente, contra insumos caducos.
- 9.- En caso de una urgencia generalizada que requiera el uso de varios o todos los botiquines no será necesario el llenado del formato INFORME DE USO DE INSUMOS DE BOTIQUÍN, sin embargo, deberá de informarse inmediatamente al Secretario Técnico con el fin de que reponga a la brevedad los insumos necesarios.
- 10.- En caso de que por accidente se dañe el termómetro, el responsable deberá avisar de inmediato al Secretario Técnico para que le sea repuesto, contra el termómetro dañado.

ANEXO 1

RESGUARDO DE BOTIQUÍN

Recibí un maletín de tela conteniendo los siguientes productos:

- 1 botella de isodine de 125 ml.
- 1 botella de alcohol de 250 ml.
- 1 botella de jabón líquido, neutro, de 250 ml.
- 1 botella de agua oxigenada de 125 ml.
- 1 paquete de algodón de 100 g.
- 20 gasas estériles de 10 cm X 10 cm.
- 3 pares de guantes desechables.
- 3 apósitos.
- 1 rollo de microporo.
- 1 venda de 5 cm.
- 1 venda de 10 cm.
- 1 venda de 20 cm.
- 25 abatelenguas.
- 5 cubrebocas.
- 10 banditas.
- 3 mascarillas desechables para RCP.
- 1 tijeras de botón.
- 1 termómetro.
- 5 formatos de INFORME DE USO DE INSUMOS DE BOTIQUÍN.

Al momento de entregármelo el maletín fue cerrado con un candado y sellado con la firma del Secretario Técnico. Me ha sido entregada la llave.

Mi compromiso es el hacer uso de los insumos del botiquín de acuerdo a lo establecido en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LOS BOTIQUINES DEL INSTITUTO DE FÍSICA.

ANEXO 2

INFORME DE USO DE INSUMOS DE BOTIQUÍN

FECHA _____

NOMBRE DE LA PERSONA ATENDIDA: _____

INSUMOS USADOS: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL BOTIQUÍN:
