

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-CYC-07
	Insumos para botiquines de Primeros Auxilios	Rev.03
		Fecha de emisión
		23/mayo/2024

1. OBJETIVO

Mantener el control y abastecimiento de insumos de los botiquines de Primeros Auxilios, tanto fijos como móviles, ubicados en los bosques urbanos integrantes de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

2. ALCANCE

Aplica para todos los bosques urbanos de la Agencia que cuenten con botiquín de primeros auxilios, así como a los responsables de su asignación, control, resguardo y abastecimiento.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES.

- 3.1. **Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.2. **Botiquín:** Es el conjunto de materiales, equipo que se utilizan para aplicar los Primeros Auxilios a una persona que ha sufrido un accidente o una enfermedad repentina.
- 3.3. **Botiquín fijo o de pared:** Es un botiquín estático, destinado a mantenerse ubicado en un solo sitio, como son: oficinas, almacenes o puestos fijos de primeros auxilios, a donde acudirían las personas que necesiten atención de primeros auxilios. Los contenedores normalmente usados para este propósito, son vitrinas o gabinetes, metálicos, plásticos o de madera.
- 3.4. **Botiquín móvil o portátil:** Es un botiquín de propósito dinámico, destinado a ser transportados hasta cualquier sitio donde se encuentre la persona que necesite atención en primeros auxilios. Es ideal para utilizar en ambientes exteriores y por grupos de rescate, ya que facilitan la estabilización de la víctima en el mismo sitio de la emergencia, sin necesidad de traslados que empeoren el estado de salud de la persona lesionada.
- 3.5. **Características del botiquín:** Debe ser de fácil acceso, estar identificado, de peso no excesivo, sin candados o dispositivos que dificulten el acceso a su contenido y con un listado del contenido.
- 3.6. **FRAP (Formato de Registro de Atención Prehospitalaria):** Documento médico-legal en el cual se documenta lo acontecido durante el servicio que se presta a un paciente, sirve de apoyo para un diagnóstico oportuno y certero cuando el paciente amerite un traslado a una unidad hospitalaria.

4. REFERENCIAS.

N/A

5. INSTRUCCIONES.

5.1. Determinación y distribución de botiquines y sus insumos.

- 5.1.1. Todos los bosques urbanos integrantes de la Agencia cuentan con un botiquín de Primeros Auxilios para ser utilizado en caso de presentarse una emergencia que lo requiera.
- 5.1.2. La distribución de los botiquines es determinada por la Jefatura de Seguridad Laboral tomando las siguientes consideraciones:
 - Un botiquín móvil asignado por bosque urbano a resguardo del Agente de Calidad y Control para atención principalmente de usuarios, comerciantes y/o proveedores y trabajadores de la Agencia.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Jefatura Operativa de Calidad y Control	 Gerencia de Procesos

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-CYC-07
	Insumos para botiquines de Primeros Auxilios	Rev.03
		Fecha de emisión
		23/mayo/2024

- Botiquín fijo por área de interés en las diferentes áreas de los bosques urbanos de la Agencia, asignados a un encargado(a) de área.

Nota: Los bosques integrantes de la Agencia, así como su nomenclatura, se mencionan en el **Anexo A**.

Nota: Se consideran como áreas de interés: conjunto de oficinas, almacenes y talleres al ser parte del alcance.

5.1.3. Los insumos de botiquín se definen con base al procedimiento de **Primeros Auxilios P-CYC-08**, en donde se identifican las características específicas de los bosques urbanos que determinan sus riesgos inherentes, así como el histórico de las atenciones más frecuentes; aforos, entre otros, en donde se menciona el material utilizado para cada atención.

Nota: El listado de los insumos de botiquines para prestar los Primeros Auxilios dentro de los bosques urbanos de la Agencia se mencionan en el **Anexo B**.

Nota: Dentro de los insumos determinados para los botiquines no se considera ningún tipo de medicamento, ya que las personas encargadas de dar los primeros auxilios (Agentes de Calidad y Control y encargados de botiquín por área) no tienen las facultades para proporcionarlo.

Nota: Los Agentes de Calidad y Control, a pesar de tener un perfil de paramédico, sus funciones se limitan únicamente a proporcionar Primeros Auxilios y en caso de que la situación lo requiera, realizar las gestiones correspondientes para su derivación a los Servicios Médicos Municipales.

5.2. Resguardo y control de insumos de botiquines

5.2.1. El material para el abastecimiento de los botiquines es resguardado en el almacén de insumos de Primeros Auxilios en las oficinas administrativas de Calidad y Control del Parque Agua Azul. Desde esta ubicación, se coordina la logística de entrega de materiales a los diferentes bosques urbanos.

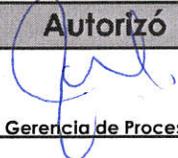
5.2.2. El control de insumos para los botiquines de Primeros Auxilios se lleva a cabo en un inventario digital mediante el formato **Inventario general de insumos para botiquines de Primeros Auxilios F-CYC-30**.

5.2.3. El inventario de insumos se actualiza por el Supervisor Operativo de Calidad y Control en las siguientes situaciones:

- Rutinariamente, una vez al mes, cotejando la existencia física de insumos con lo registrado en el inventario digital.
- Cada que se haga entrega de material en los bosques urbanos de la Agencia.
- Cada que se haga una nueva adquisición de insumos.

5.3. Tipos de botiquines, asignación, revisión y reposición de insumos.

5.3.1. Para efecto de la operación de los bosques urbanos de la Agencia, los botiquines se clasifican en tres categorías:

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Jefatura Operativa de Calidad y Control	 Gerencia de Procesos

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-CYC-07
	Insumos para botiquines de Primeros Auxilios	Rev.03
		Fecha de emisión
		23/mayo/2024

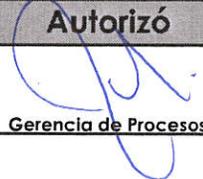
- **Botiquín fijo:** Aquel que se encuentra en áreas de oficinas, almacenes y talleres. Este botiquín contiene material para atender un primer auxilio básico (está enfocado únicamente a asepsia de heridas, curaciones básicas o contención de pequeñas hemorragias).
- **Botiquín móvil chico:** Lo llevan consigo todo el tiempo los Agentes de Calidad y Control para uso en bosques urbanos de menor extensión y actividad. Este botiquín contiene material para toma de signos vitales, T/A, Tº, oximetría, glucometría, asepsia de heridas, curaciones, vendajes, contención de hemorragias y férulas para dedos.
- **Botiquín móvil grande:** Lo llevan consigo todo el tiempo los Agentes de Calidad y Control para uso en bosques urbanos de mayor extensión y actividad. Este botiquín contiene los mismos insumos que un botiquín móvil chico, lo único que varía es la cantidad.

Nota: Los insumos para cada categoría identificada de botiquín se mencionan en el **Anexo B**.

Nota: Son considerados bosques urbanos de mayor extensión y actividad: PLQ, PMG, BLC; son considerados bosques urbanos de menor extensión y actividad: BUT, PDE, PMN, PAA, PAL, PGG, PNH, PM, PAC, PDB.

Nota: Actualmente, solo se cuenta con botiquines fijos en BLC, PMG y PAA.

- 5.3.2. Los botiquines móviles son entregados por primera vez en cada bosque urbano por parte del Supervisor Operativo de Calidad y Control al Agente de Calidad y Control; y se encuentran siempre a resguardo del Agente de Calidad y Control en turno, ya que forman parte de su herramienta de trabajo.
- 5.3.3. Cada Agente de Calidad y Control firma como responsable una carta de resguardo entregada por la Jefatura Operativa de Calidad por el botiquín asignado al bosque urbano en el que se encuentre.
- 5.3.4. Los botiquines fijos son asignados por parte de la Jefatura de Seguridad Laboral a un responsable de área, que se encuentre regularmente en el área en que se colocó el botiquín. La asignación se realiza mediante una carta de resguardo.
- 5.3.5.** La revisión de botiquines se realiza en las siguientes situaciones:
- **Rutinaria:** El(la) Agente de Calidad y Control revisa diariamente al inicio de su jornada el botiquín móvil asignado al bosque urbano en el que se encuentre, mediante el llenado del formato **Revisión de botiquín F-CYC-40**, en su anexo correspondiente (**Anexo A** o **B** según aplique).
 - **No rutinaria:** El Agente de Calidad y Control en turno, realiza la revisión del botiquín fijo al menos dos veces al mes (los días 14 y 28 del mes) mediante el formato **Revisión de botiquín F-CYC-40** en el anexo correspondiente (**Anexo C**).
- 5.3.6.** La reposición de insumos se realiza en las siguientes situaciones:

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Jefatura Operativa de Calidad y Control	 Gerencia de Procesos

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-CYC-07
	Insumos para botiquines de Primeros Auxilios	Rev.03
		Fecha de emisión
		23/mayo/2024

- En caso de utilizar algún material del botiquín por cualquier tipo de necesidad. Si se detecta algún faltante, el Agente de Calidad y Control informa al Supervisor Operativo de Calidad y Control para que le sea repuesto lo antes posible.
- Cuando se presten Primeros Auxilios usando un botiquín móvil (chico o grande), el(la) Agente de Calidad y Control llena el formato **Registro de Atención (FRAP) F-CYC-68** para justificar el uso de material y su reposición. Se notifica el uso del material al Supervisor Operativo de Calidad y Control.
- Cuando se presten Primeros Auxilios usando un botiquín fijo, el encargado designado, llena el apartado de descripción de uso del material del formato **Revisión de botiquín fijo F-CYC-40** en su **Anexo C** para justificar su uso y solicitar su reposición. El encargado del botiquín notifica al Agente de Calidad y Control del bosque urbano en el que se encuentre, el uso de material y este, a su vez, notifica al Supervisor Operativo de Calidad y Control para la reposición de los insumos que hayan sido utilizados.

5.3.7. Una vez que haya sido reportado el uso de insumos del botiquín, el Supervisor Operativo de Calidad y Control notifica a la Jefatura Operativa de Calidad y Control para hacer la requisición del material conforme al procedimiento de **Adquisiciones y Contrataciones P-ADF-02** al área de Compras y Almacén.

5.3.8. Una vez que se haga la adquisición de insumos faltantes para botiquines, a través del área de Compras y Almacén, el Supervisor Operativo de Calidad y Control, reabastece los insumos necesarios en los botiquines.

5.3.9. Cuando sea entregado el material, el(la) Agente de Calidad y Control y/o el(la) encargado(a) del botiquín del área, lo registra en el formato **Revisión de botiquín F-CYC-40**, en su anexo correspondiente, conforme a sus instrucciones de llenado.

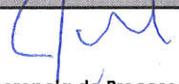
5.4. Entrega de formatos.

5.4.1. Mensualmente, el Supervisor Operativo de Calidad y Control recolecta de cada bosque urbano los formatos de **Revisión de botiquín F-CYC-40** y los **Registro de Atención (FRAP) F-CYC-68** llenados por los Agentes de Calidad y Control y registra la recolección de los mismos en el formato de **Recepción de formatos F-CYC-67**, firmando de conformidad el Supervisor Operativo y el Agente de Calidad y Control.

5.4.2. El Supervisor Operativo de Calidad y Control entrega los formatos recolectados a la Jefatura Operativa de Calidad y Control, quien a su vez los revisa, firma y hace la entrega de los mismos a la Jefatura de Seguridad Laboral.

5.4.3. La Jefatura de Seguridad Laboral recibe los formatos, revisa el correcto llenado y firma de recepción.

5.4.4. En caso de que los Supervisores Operativos de Calidad y Control por algún motivo no puedan recoger los formatos, es responsabilidad de la Jefatura de Seguridad

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Jefatura Operativa de Calidad y Control	 Gerencia de Procesos

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		I-CYC-07
	Insumos para botiquines de Primeros Auxilios		Rev.03
			Fecha de emisión
			23/mayo/2024

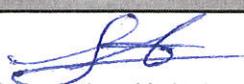
Laboral hacer la recolección de los mismos y llenar el registro correspondiente de **Recepción de formatos F-CYC-67.**

6. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (Interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Adquisiciones y Contrataciones	P-ADF-02	Interno	10 años	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico/Físico
Primeros Auxilios	P-CYC-08	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	(Electrónico/Físico)
Inventario general de insumos para botiquines de Primeros Auxilios	F-CYC-30	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	(Electrónico/Físico)
Revisión de botiquín	F-CYC-40	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	(Electrónico/Físico)
Recepción de formatos	F-CYC-67	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	(Electrónico/Físico)
Registro de Atención (FRAP)	F-CYC-68	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	(Electrónico/Físico)

Anexo A. Nomenclatura de los bosques urbanos integrantes de la Agencia.

Bosque urbano	Nomenclatura
Bosque los Colomos	BLC
Parque Ávila Camacho	PAC
Parque Alcalde	PAL
Parque Natural Huentitán	PNH
Parque Morelos	PM
Parque Agua Azul	PAA
Parque González Gallo	PGG
Parque Liberación (Deán)	PDE
Parque Metropolitano	PMG
Parque Montenegro	PMN

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Jefatura Operativa de Calidad y Control	 Gerencia de Procesos

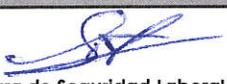
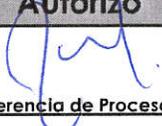
Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
Tel:3396888595.

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-CYC-07
	Insumos para botiquines de Primeros Auxilios	Rev.03
		Fecha de emisión
		23/mayo/2024

Parque Luis Quintanar	PLQ
Bosque Urbano Tlaquepaque	BUT
Puerta de la Barranca	PDB

Anexo B. Determinación de insumos por categoría de botiquín

INSUMO	CANTIDADES		
	Botiquín fijo	Botiquín móvil (parque grande)	Botiquín móvil (parque chico)
Abatelenguas	0	20	10
Agua para irrigación	1	2	1
Algodón plisado	0	2	1
Baumanómetro	0	1	1
Cinta transport	1	2	1
Cubre bocas	10	20	10
Curitas	10	0	0
Electrolitos orales	0	5	2
Estetoscopio	0	1	1
Gasa chica cruda	10	25	25
Gasa chica estéril	10	25	25
Gasa grande cruda	10	25	25
Gasa grande estéril	10	25	25
Guantes crudos	5	5	5
Guantes estériles	5	5	5
Glucómetro	0	1	1
Jabón quirúrgico	1	1	1
Lancetas	0	10	10
Microdacyn	0	1	1
Oxímetro	0	1	1

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Jefatura Operativa de Calidad y Control	 Gerencia de Procesos

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
 C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
 Tel:3396888595.

**INSTRUCCIÓN DE TRABAJO**

I-CYC-07

Insumos para botiquines de Primeros Auxilios

Rev.03

Fecha de emisión

23/mayo/2024

Termómetro	0	1	1
Tijera de uso rudo	1	1	1
Tiras reactivas	0	10	10
Torundas	0	60	60
Torundero	0	1	1
Venda 15 cm	0	10	5
Venda 10 cm	0	10	5
Venda 5 cm	2	10	5

Nota: Además de los insumos mencionados en la tabla, también se utilizan pilas AA y de 9 Voltios para el funcionamiento de aparatos como termómetro, glucómetro y oxímetro. No son considerados insumos del botiquín, sin embargo, es importante llevar control de ellos para cuando sea necesario reponerlos. Esta necesidad es controlada a través del Supervisor Operativo de Calidad y Control.

Nota: En caso de requerir ajustar cualquier tipo de necesidad, el Supervisor Operativo de Calidad y Control evalúa la necesidad y determina si es o no viable el aumento o reducción de insumos.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	21/ene/2022
01	<ul style="list-style-type: none">• Modificación en puestos.• Se establece que la revisión de los botiquines fijos es realizada por el Agente de Calidad y control 2 veces al mes.• Se agrega el oxímetro en los insumos del botiquín.	21/agosto/2023
02	Se agrega el formato Recepción de formatos F-CYC-67 para el registro de la recolección de los formatos de revisión de botiquines y registros de atención (FRAP).	07/Noviembre/2023
03	Se agrega Código al Registro de atención (FRAP) F-CYC-68 y un botiquín fijo en PAA.	23/mayo/2024

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Jefatura Operativa de Calidad y Control	 Gerencia de Procesos

Paseo del Torreón 2130, Col. Colinas de San Javier.
C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
Tel:3396888595.

