

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO POMABAMBA



## PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE TÓPICO

Pomabamba -Ancash

Lic. Enf. Martina Dionicia Melgarejo Villanueva

## INTRODUCCIÓN

Atendiendo a las necesidades de salud detectadas en el alumnado del Instituto superior pedagógico Público “Pomabamba”, se implementa el Servicio de Tópico, concebido como un proceso permanente e interdisciplinario encaminado a prevenir y contribuir; por tal motivo el siguiente documento tiene por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra Institución el protocolo de acción frente a enfermedades y/o accidentes escolares e informar de una manera clara y concreta la intervención que se presta en cada situación de urgencia o emergencia durante el horario de jornada lectivas.

El servicio de Tópico es una instancia donde sólo se otorgan los Primeros Auxilios; entendiendo por Primeros Auxilios como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes y/o enfermedades, hasta que sean observados por un médico. No constituye por ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos ni se dé tratamientos especializados. El tópico de enfermería dispone de equipamientos básicos de atención, para casos de urgencias y/o emergencias: vendas elásticas, equipamiento para realizar una exploración física, camilla estática, silla de ruedas, termómetro, manta, tensiómetro, pulsímetro, medicamentos de primera necesidad, entre otros.

Sea este protocolo el marco de referencia para la prestación del servicio y la base para los profesionales del área, en tanto brinda los lineamientos, la estructura para la atención y permite generar un marco de calidad en el proceso a desarrollar con las personas consultantes. El servicio de Tópico, es encargada de atender los casos de atención inmediata, realizar actividades preventivas y promocionales de la salud, buscando condiciones favorables para el desarrollo integral, individual y colectivo de los miembros de la comunidad estudiantil.

## PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE TÓPICO

### I. DATOS GENERALES

Región:	Ancash
Provincia :	Pomabamba
Distrito :	Pomabamba
DREA :	Dirección regional de Educación Ancash
Nombre de la Institución :	Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Pomabamba”
Fecha de Creación :	1985
R.D. de autorización :	D.S. 05-85-ED / Reincorporación: D.S. 008-2003-ED
Código Modular :	0598367
Dirección general :	Alcibiades Víctor Cueva Villanueva
Especialidades:	Educación Inicial Educación Secundaria especialidad en Comunicación Educación Física
Localización :	Paraje Comumpampa S/N – Barrio los Baños
Correo electrónico :	ispp_pomabamba@hotmail.com
Página web :	<a href="http://iespppomabamba.edu.pe/">http://iespppomabamba.edu.pe/</a>
Teléfono :	043-451172

### II. DISPOSICIONES GENERALES

El presente protocolo es un instrumento normativo de gestión Institucional interna, en el que se precisan los objetivos y funciones generales del Servicio de Tópico; y tiene como finalidad estandarizar los criterios y procedimientos para la implementación, ejecución y control de la Atención. El presente protocolo tiene como objetivo establecer el marco de acción de los servicios de atención relacionados con: urgencias, emergencias y preventivo promocional.

Las disposiciones del presente protocolo son de cumplimiento obligatorio por los colaboradores que laboran en el Servicio de Tópico, a favor de los estudiantes de los Programas de estudios, incluyendo a los docentes y equipo directivo de la institución.

Es importante tener en cuenta que la atención individual realizada por el servicio de tópico no sustituye la atención especializada por un centro de Salud con un diagnóstico de un

médico. Durante la atención brindada el profesional no hará una intervención en caso de emergencia sino realizará la referencia para que el estudiante sea atendido en un centro de salud, sin embargo, la atención que se brinde será enfocada en caso de urgencias y/o dolencias que se pueda tratar con tratamiento farmacológico en caso lo requiera, además de ello se realizaran campañas preventivo promocionales para mejorar la calidad de vida de los estudiantes dotándoles de conocimientos y medidas preventivas para su autocuidado.

### III. BASES LEGALES

- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Título I: Art 1, Art 2, Art 4, Art 5, Art 14, Art 15 y 19. Cap. II Art 48. Cap. VII art 100).
- DS 003-98-SA – Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Directiva 015-GG-ESSALUD-2014 – Normas y Procedimientos para la Emisión,
- Resolución Ministerial N°009-2024-MINEDU del 05 de enero de 2024, se aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2024”.
- Resolución Ministerial N° 070-2024-MINEDU, que aprueba el “Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas para el año 2024.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la NTS N° 021- Decreto Supremo N° 013-2006-SA. Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos.
- Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD. Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- ISO 45001 (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Resolución Ministerial N° 668-2004, que aprueba las Guías Nacionales de atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva.
- Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad (Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP): Este reglamento complementa la Ley N° 29973 y establece las disposiciones específicas para la aplicación de los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (Ley N° 27050).

## **IV. OBJETIVOS**

### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

Establecer las actividades y controles que realizara el personal de tópico de salud para asegurar la salud e integridad física de los estudiantes, personal docente y administrativo de esta casa de estudios con la finalidad de lograr el bienestar integral y contribuir al logro de los objetivos académicos de los estudiantes, docentes, servicio complementario y administrativos del IESPP- Pomabamba.

### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover alianzas institucionales que permitan la orientación e intervención en los casos de emergencias para brindar una atención oportuna de estos.
- Realizar seguimiento y evaluación periódica a las estudiantes gestantes a fin de brindar una consejería en detección de signos de alarmas.
- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los estudiantes ante la presencia de malestares y/o accidentes durante la jornada lectiva.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los estudiantes que lo requieran.
- Derivar a los estudiantes accidentados(as) o con dolencias de salud que lo requieran, hacia un establecimiento de salud de mayor complejidad de urgencia.
- Coordinar y dirigir al personal de la institución con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

## **V. ROL Y RESPONSABILIDADES**

El Servicio de Tópico estará a cargo de una Licenciada en Enfermería, quien cumplirá los siguientes roles y responsabilidades:

- Brindar la atención de primeros auxilios a todo miembro de la comunidad que lo requiera.
- Valorar la gravedad de la enfermedad o accidente de la persona (estudiante, personal y trabajadores de terceros/contratas) para indicar el traslado inmediato al hospital o al Essalud.
- Emitir un Informe de atención médica por accidente de trabajo (Anexo 4) por cada Accidente e Incidente de Trabajo con lesión a la persona.
- Elaboración de estadísticas de las atenciones médicas, prevalencia e incidencia de enfermedades y accidentes.
- Difusión de campañas de prevención a la salud (sobre peso, pausas activas,

alimentación saludable y otros).

- Llevar un correcto control de medicamentos, insumos y todo material médico de acuerdo al listado de medicamentos (Anexo 6).
- Solicitar y registrar de forma oportuna la reposición de medicamentos, insumos y todo material médico para garantizar el abastecimiento de los mismos.
- Aplicar el Consentimiento Informado en la realización de los procedimientos médicos de urgencia o emergencia.
- Gestión para el acompañamiento de accidentados de PRIORIDAD 1 en su transporte hasta su llegada al establecimiento de salud.

## **VI. ACTORES IMPLICADOS EN LA ATENCIÓN DE SALUD**

- Directivos: Equipo directivo, tutores, responsable profesional de Psicología.
- Docentes: personal nombrado y contratado.
- Estudiantes: comunidad estudiantil en general de la IESPP – Pomabamba
- Administrativos: personal de las diferentes áreas.
- Familiares de los estudiantes de la IESPP – Pomabamba.

## **VII. PROCEDIMIENTOS Y CANALES DE ATENCIÓN:**

Recepción y Registro del motivo de consulta: en este paso se completa los datos generales para la atención respectiva, se le indica al estudiante que su caso será tratado con confidencialidad y siguiendo los lineamientos éticos y de responsabilidad. De la información que nos brinde se procederá a tomar la decisión oportuna de lo que requiere o solicitas.

### **7.1. Valoración del estudiante:**

- Realizar una entrevista inicial con el estudiante para obtener información detallada sobre sus dolencias y necesidades de cuidado que requiera.
- Establecer un ambiente de confianza y confidencialidad, asegurando al estudiante que su privacidad será respetada.
- Escuchar activamente y hacer preguntas pertinentes sobre inicio de dolencia, del mismo modo sobre antecedentes familiares y estilos de vida que ayuden a comprender el estado del estudiante.

### **7.2. Evaluación y Diagnóstico:**

- Control de funciones vitales, para determinar algunos puntos que reflejan funciones esenciales del cuerpo, ya que el control de las variables vitales es parte de la valoración clínica de enfermería y generalmente se efectúa acompañada de

un monitoreo multiparamétrico en forma permanente.

- Auscultar y palpar al estudiante para evaluar de manera eficaz el estado de salud.
- Una vez realizado la examinación física del estudiante se procederá a brindar el tratamiento y si fuera el caso a según la necesidad derivar a un establecimiento de salud cercano.

### 7.3. Diseño de plan de intervención:

Basado en los resultados de la valoración, evaluación física y psicológica a fin de priorizar la intervención de necesidades para el mejoramiento del estado de salud.

### 7.4. Implementación de intervenciones generales:

- Las atenciones de salud brindada por los profesionales de la salud de Tópico, son de baja complejidad, en caso se detecte alguna enfermedad emergencia o urgencia que amerite ser evaluado por otro especialista, se deberá llenar la Hoja de interconsulta (Anexo 3) para que el trabajador o estudiante sea derivado a EsSalud, Centro médico de MINSA o Clínica.
- El tratamiento médico que se brinda durante la atención es de manejo inicial (solo por 1 día máximo), en caso los estudiantes tengan el SIS cercano y en caso de los estudiantes que no tienen el SIS cerca se le brindara el tratamiento 3- 4 días si lo amerita.
- Las atenciones en el Tópico son de baja complejidad, se encuentra **prohibido** la aplicación de medicamentos como Benzodiazepinas, opiáceos, antipsicóticos, hipnóticos, ansiolíticos, etc. Aplica únicamente son los medicamentos que se indican en el Anexo 06.
- En caso de accidente de trabajo, el traslado al lugar de mayor complejidad puede llevarse a cabo a través de una ambulancia o de un taxi dependiendo la gravedad, dicha coordinación será realizada por Bienestar de personal o Bienestar del alumno quien brindará la gestión de los servicios (ambulancia o taxi).
- En caso de enfermedad común y no sea una emergencia el trabajador o alumno acudirá a un establecimiento de salud por sus propios medios.
- Todo trabajador que necesite atención médica acudirá al Tópico previo conocimiento de su jefe inmediato.
- Todo alumno que necesite atención médica acudirá al Tópico previo conocimiento de su docente si se encuentra en horario de clases.
- Prohibido el servicio de inyectables, solo en casos de excepción ante una urgencia, previa presentación de receta médica original con sello médico, haciendo entrega de los



medicamentos, jeringas y agujas, firmado el Consentimiento Informado.

- El personal de salud de Tópico no dará descanso médico por enfermedad y/o accidente común. En este caso se le derivara a un establecimiento de salud para ser evaluado según la gravedad del padecimiento.
- En el escenario de un Accidente de Trabajo, el personal del Tópico acudirá al lugar del accidentado en caso no pueda desplazarse. Al llegar al lugar solicitado brindará los primeros auxilios; si el trabajador requiere ser rescatado se informará al Área de Bienestar de personal y/o Brigada de defensa civil. Si no necesita ser rescatado, se realizará el Triage, se brindará los primeros auxilios y se determinará el nivel de prioridad de atención.
- La atención por el Tópico, se realizará dentro del horario de atención de los alumnos (horario de clases), es decir turno mañana: 8:00 am – 13:00 pm y turno tarde: 15:00pm – 17:00 pm.
- La atención en Tópico de alumno y personal será registrada en el Registro y seguimiento de atención (Anexo 1).
- Se encuentra prohibido brindar atención a personal externo que no labore en el Instituto, con excepción de trabajadores de servicios de terceros, contratados, proveedores y visitantes debidamente identificados.
- Toda atención por el Tópico, deberá ser registrada y archivada debidamente firmada en el Formato de Registro de Atención del Servicio de Tópico (Anexo 2) el cual se encontrará en el servicio para tener accesos según se solicite o requiera.

## **7.5. Flujogramas de atención**

### **7.5.1. Flujograma de atención Médica por enfermedad común o accidente común**

- El Trabajador o alumno informa sobre su estado de salud a su jefe inmediato o docente respectivamente.
- El jefe inmediato o docente envía al trabajador o alumno al Servicio de Tópico respectivamente.
- En el servicio de Tópico, se evalúa la salud del trabajador o alumno, se le hace entrega del (os) medicamento(s) de baja complejidad (Anexo 6) y retorna a sus actividades. En el supuesto de que no mejore con la medicación brindada, se le podrá derivar a su seguro EsSalud o un Establecimiento de Salud del Minsa, con la Hoja de Interconsulta (Anexo 3).
- Si en el servicio de Tópico, se determina que el caso se trata de una Emergencia (Prioridad I), se derivará al Trabajador a EsSalud o EPS, de acuerdo al escenario se le trasladará en ambulancia o taxi.

### **7.5.2. Flujograma de atención Médica por Accidente de Trabajo**

- El trabajador y/o estudiante informa sobre su estado de salud al docente y/o jefe, ni



bien suceda el evento.

- El testigo y/o brigadista va brindando los primeros auxilios mientras otra persona llama al servicio de Tópico del Instituto.
- El servicio de Tópico, brinda primeros auxilios y registra los datos obtenidos en el Formato de Registro de Atención del Servicio de Tópico (Anexo 2).
- La enfermera ocupacional realizara inmediatamente una valoración del estado de salud de forma integral, posterior a ello evaluara si existe la necesidad de referirlo a un establecimiento de salud de mayor complejidad para su atención especializada.
- El servicio de Tópico, elabora un Informe de atención médica por accidente de trabajo (Anexo 4) de todo accidente o incidente de trabajo con lesión a la persona.
- Se realiza el seguimiento del trabajador accidentado después de 24 horas, llenado la ficha de seguimiento por accidente o incidente (Anexo 5).
- En el caso de personal de Terceros de requerir atención de mayor complejidad, el servicio de Tópico indagara el tipo de seguro o la clínica a la que deba ser trasladado. Este traslado será bajo responsabilidad de la empresa Terciaria, con excepción que el caso sea Prioridad I.
- Cuando un trabajador del instituto requiera ser evacuado y por ende acompañado en taxi o ambulancia la enfermera será quien realice el acompañamiento, o también podrá asignarse a otro personal capacitado.

### **7.5.3. Flujograma de atención Médica por Accidente de alumno**

- El testigo y/o brigadista va brindando los primeros auxilios mientras otra persona llama al servicio de Tópico del Instituto.
- El servicio de Tópico, brinda primeros auxilios y registra los datos obtenidos en el Formato de Registro de Atención del Servicio de Tópico (Anexo 2).
- Coordinar con Bienestar del alumno para la comunicación vía telefónica a los familiares del alumno accidentado, gestionar las acciones para un supuesto traslado y verificar el tipo de seguro de salud con el que cuenta.
- Cuando el alumno requiera ser evacuado irá acompañado, en taxi o ambulancia, será la enfermera quien realice el acompañamiento

### **7.6. Derivación y coordinación:**

- Dependiendo del motivo se realizará un trabajo multidisciplinario con las áreas de Apoyo Social y/o Soporte médico. Así también, dependiendo de la gravedad y urgencia se realizan las derivaciones externas al establecimiento de salud que corresponda.
- Dependiendo del tipo de seguro con el que cuente el estudiante y/o trabajador se

coordinara su traslado, en caso de los que cuenten con SIS serán derivados al Hospital de Apoyo de Pomabamba y en caso de los que no serán derivados al Essalud de Pomabamba.

### **7.7. Canales de atención**

Los canales de comunicación que se utilizan para brindar las atenciones a los estudiantes son los siguientes:

#### **7.7.1. Atención presencial:**

- Se establece el servicio de Tópico un lugar en el cual podrán los estudiantes acudir en caso de dolencias o urgencias, con la finalidad de recibir cuidados de su salud.
- Se establece horarios de atención específicos para que los estudiantes puedan acudir en persona según los turnos en los cuales estudian los alumnos de la institución.

#### **7.7.2. Atención a través de redes sociales:**

Los medios virtuales que se utilizan con frecuencia son correos institucionales y mensajes de WhatsApp, estos medios son utilizados para programar las citas de seguimiento en caso de control de alguna enfermedad o conocer algún tema de salud en específico. Es importante establecer con claridad los horarios y tiempos con el fin de asegurar una atención de calidad y evitar expectativas poco realistas.

#### **7.7.3. Atención telefónica:**

Se proporciona un número de teléfono del Servicio de Tópico, al que los estudiantes puedan llamar para consultas y solicitudes de atención en caso de emergencias y/o urgencias. Esto permite una comunicación directa y rápida con los estudiantes.

## **VIII. RECURSOS**

### **8.1. RECURSOS HUMANOS**

- Profesional para el servicio de Tópico (Enfermera)
- Profesional del servicio de Psicología (Psicóloga)

### **8.2. RECURSOS MATERIALES (Anexo N°3)**

- Mobiliario
- Material de oficina
- Cartilla nutricional
- Material educativo

- Equipos médicos
- Recursos de apoyo digital

## IX. DIRECTORIO ACTUALIZADO DE CENTROS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS

RECURSOS	TELÉFONO	CORREO	DIRECCIÓN
Servicio de psicología	927029048	R1998judy@gmail.com	IESPP “Pomabamba”
Servicio de Tópico	921260372	Martinamelgarejo09@gmail.com	IESPP “Pomabamba”
Hospital de apoyo Pomabamba	(043) 451028	hospitalacd@outlook.com	Av. Señor de los Milagros 043 - Barrio de Huajtachacra
Essalud – Centro de atención primaria II	---	----	Jr. Luis Negreiros Mz. Lt. 22- Pomabamba
Municipalidad Distrital de Pomabamba – Área de DEMUNA	(043)451019a18	municipalidadpomabamba@municipomabamba.gob.pe	Jr. Huamachuco, ex Concejo del distrito
Municipalidad Distrital de Pomabamba – área de OMAPED	957412996	municipalidadpomabamba@municipomabamba.gob.pe	Jr. Huamachuco (Ex-Municipalidad)
PNP de Pomabamba	(043) 451157	www.facebook.com/PoliciaDelPeru	Av. Huamachuco Sn

# ANEXOS



## Anexo 2

### REGISTRO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE TÓPICO

#### DATOS PERSONALES

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>			
<b>SEXO</b>		<b>CUENTA CON SIS</b>	
<b>EDAD</b>		<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	
<b>CELULAR</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	
<b>ESPECIALIDAD</b>		<b>CICLO</b>	
<b>CONTACTO DE EMERGENCIA</b>			
<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>			
<b>PARENTESCO</b>			
<b>DIRECCION</b>		<b>TELEFONO/CELULAR</b>	

#### MOTIVO DE LA CONSULTA

---

---

---

---

---

#### MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS

PESO: \_\_\_\_\_ TALLA: \_\_\_\_\_ PAB: \_\_\_\_\_

#### FUNCIONES VITALES:

P.A: \_\_\_\_\_ mmHg, F.C: \_\_\_\_\_ x', T°: \_\_\_\_\_ °c, SPO<sub>2</sub>: \_\_\_\_\_ %, F.R: \_\_\_\_\_ x'

#### ATENCIÓN BRINDADA Y/O TRATAMIENTO

---

---

---

---

---

---

#### OBSERVACIONES FINALES DEL PACIENTE

---

---

---

---

P.A: \_\_\_\_\_ mmHg, F.C: \_\_\_\_\_ x', T°: \_\_\_\_\_ °c, SPO<sub>2</sub>: \_\_\_\_\_ %, F.R: \_\_\_\_\_ x'

**ESTADO:** ALTA ( )      **SEGUIMIENTO** ( )

**HORA DE EGRESO:**

\_\_\_\_\_  
Servicio de Tópico

\_\_\_\_\_  
Usuario

### Anexo 3

## FICHA DE REFERENCIA PARA ATENCIÓN ESPECIALIZADA

Fecha: .....

### I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Denominación.....

Dirección:.....

Teléfono: .....

DRE: .....

Director: .....

### II. DATOS DEL ESTUDIANTE

Apellidos y Nombres.....

Dirección:.....

Teléfono: .....

Edad: .....

Contacto de emergencia: .....

### III. INSTITUCIÓN A LA CUÁL SE DERIVA

Hospital de Apoyo  Pomabamba      Essalud

Fiscalía (Ministerio Público)       Defensoría del Pueblo

Centro de Emergencia  Mujer (CEM)      DEMUNA

Otros \_\_\_\_\_

### IV. MOTIVO DE REFERENCIA

P.A:      mmHg,      F.C:      x',      T°:      °c,      SPO<sub>2</sub>:      %,      F.R:      x'

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
FIRMA





## Anexo 5

### FICHA DE SEGUIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO EN EL INSTITUTO

FECHA:			
<b>DATOS PERSONALES</b>			
Nombre y Apellidos :			
Edad:		Sexo:	
Correo electrónico:			
Teléfono	Casa:	-	Celular:
Área de trabajo:			
Puesto de trabajo:			
Nombre del Jefe inmediato:			
Fecha del accidente/incidente:			
Lugar de la atención médica			
<b>EVALUACIÓN MÉDICA</b>			
Anamnesis:			
Diagnóstico:			
Tratamiento:			
Recomendaciones:			
<b>SELLO Y FIRMA</b>			
<i>Personal de salud responsable de Tópico</i>			

## Anexo 6: LISTADO DE MEDICAMENTOS Y ACCESORIOS MÉDICOS

### MEDICAMENTOS E INSUMOS FARMACOLOGICOS

Nº	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	UTILIDAD
1	01 caja	Curitas	Und	Cubrir heridas
2	01 caja	Cetirizina – tabletas	10mg	Control de alergias y congestión nasal.
3	01 caja	Dimenhidrinato - tabletas	50 mg	Control de las náuseas.
4	03 blister	Captopril – tabletas	25mg	Control de a presión arterial.
5	02 unidades	Diclofenaco gel 1%	50mg	Control del dolor y la inflamación.
6	05 unidades	Sobres de gasas	10x10cm	Curación de heridas.
7	01 caja	Ibuprofeno – tabletas	400mg	Reducir la inflamación y el dolor.
8	01 unidad	Hiroduid Crema	14 g	Reducción de edemas.
9	05 unidades	Jeringas	- 5ml -10ml	Para inyectables
10	02 unidades	Yodo povidina 10%		Para limpieza de heridas de manera séptica.
11	02 unidades	Esparadrapo	2.5x5	Para cubrir las gasas.
12	02 frasco	Alcohol grande 96%		Para desinfectar
13	01 caja	Guantes Desechables	Talla “ S”	Para evitar la contaminación microbiológicos.
14	01 caja	Paracetamol – tabletas	500 mg	Control del dolor y la fiebre.
15	01 caja	Amoxicilina - tabletas	500mg	Para procesos infecciosos de vías áreas.
16	05 blister	Hioscina – tabletas	10mg	Dolores estomacales
17	01 caja	Furazolidona- tabletas	100mg	Para procesos infecciosos estomacales
18	01 caja	Fenazopiridina - tabletas	100mg	Reducir la inflamación y dolor de la vejiga
19	01 caja	Naproxeno sódico	550mg	Control de dolor e inflamación como musculares o articulares.
20	01	Dencorup		Brinda alivio temporal del dolor muscular y articular.
21	02	Vendas elasticas	10x5	Para inmovilización en casos de urgencia.
22	1 paquete	Agua mineral	625ml	Para la administración de tratamiento vía oral.

### EQUIPOS BIOMEDICOS

N°	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UTILIDAD
1	01 unidad	Papel toalla	Para secado de superficies y manos.
2	01 unidad	Tensiómetro digital	Control de presión arterial.
3	01 unid.	Termómetro	Control de temperatura.
4	01 unid.	Pulsioxímetro	Control del nivel de saturación y frecuencia cardíaca.
5	02 unidades	Sábanas blancas	Para cubrir la colchoneta de la camilla.
6	01	Glucómetro	Control de glucosa en sangre
7	01 caja	Lancetas	Para extracción de sangre
8	02	Biombos	Separación de ambientes
9	01	Cama metálica	Para observación de paciente.
10	01	Silla de rueda	Para movilización de paciente
11	01	Camilla de mano	Para traslado del paciente
12	01	Balanza metálica con tallímetro	Para control de peso y talla
13	01	Cinta métrica	Para medir el perímetro abdominal