

## PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA DE PRIMEROS AUXILIOS

**CÓD. BS-P-04**

3	Se cambió la imagen institucional	Dilia Sierra Apoyo a procesos	Pedro L. Rodríguez Apoyo a procesos	Miguel Panciera Di zoppola <i>Director de Bienestar Social Universitario</i>	17-05-16
2	Se cambió la imagen institucional	Dilia Sierra Apoyo a procesos	Pedro L. Rodríguez Apoyo a procesos	Miguel Panciera Di zoppola <i>Director de Bienestar Social Universitario</i>	12-05-15
1	Documento inicial	Miguel Panciera Di zoppola <i>Director de Bienestar Social Universitario</i>	Comité del SIGUG	Carlos A. Robles J. <i>Rector</i>	23-10-13
<b>REV No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>FECHA</b>

**APROBADO:** \_\_\_\_\_

## PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA DE PRIMEROS AUXILIOS

### CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE .....	3
3. REFERENCIAS .....	3
4. DEFINICIONES .....	3
5. PROCEDIMIENTO .....	3
5.1. GENERALIDADES.....	4
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	4
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA.....	5
6. AUTORIDAD .....	6
7. FORMATOS .....	6

COPIA NO CONTROLADA

## 1. OBJETO

Determinar las actividades para atender de forma segura e inmediata cuando haya una enfermedad de aparición súbita o alguna eventualidad dentro del contexto educativo.

## 2. ALCANCE

El procedimiento del programa de primeros auxilios inicia en la realización del cronograma de actividades y termina cuando se le hace un tratamiento y seguimiento por parte de la coordinación del área de salud y los socorristas universitarios.

## 3. REFERENCIAS

**Ley 872:2003.** Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad,

**Ley 594:2000,** por la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones,

**Ley 87:1993** Por la cual se establecen normas para el Ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.

**Ley 30: 1992 artículo 117.** Describe a Bienestar Universitario como conjunto de actividades que orientan el desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual de los estudiantes, docentes y personal administrativo”.

**Acuerdo 042:2002.** Por lo cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regulan el inventario único documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la ley 594.

**Resolución 0359:2010.** Por medio de la cual se crea el Sistema Integrado de Gestión para la Calidad de la Universidad de La Guajira “**SIGUG**” y se regula su funcionamiento y operatividad.

**Resolución 0770:2011.** Por medio de la cual se modifica la **Resolución 0359:2010.** Que crea el Sistema Integrado de Gestión para la Calidad de la Universidad de La Guajira “**SIGUG**” y, se regula su funcionamiento y operatividad.

**Estatuto General de la Universidad de La Guajira.**

**Manual de la Calidad del Sistema Integrado de Gestión. “SIGUG”.**

**NTCGP 1000.** Sistema de gestión de la calidad. Requisitos.

**MECI 1000:2014.** Modelo estándar de control interno.

## 4. DEFINICIONES

**Autoridad.** Poder con que se cuenta o que se ha recibido por delegación.

**Desmayo ó lipotimia.** Es un estado de malestar repentino, con pérdida parcial o total del conocimiento, que dura solo unos minutos, esto ocurre cuando no llega suficiente sangre al cerebro durante un periodo corto de tiempo.

**Emergencias.** Es una situación fuera de control que se presenta por el impacto de un desastre.

**Enfermedades de aparición súbita.** Cuando una persona se enferma súbitamente, por lo general, esta se ve y se siente enferma. Algunas señales comunes incluyen.

**Primeros auxilios.** Se definen como el cuidado que se da a una persona herida o súbitamente enferma. Los primeros auxilios no son un tratamiento en sí mismos; constituyen una asistencia temporal mientras el paciente es transportado o recibe atención profesional.

**SIGUG.** Sigla utilizada para identificar el Sistema Integrado de Gestión para la Calidad de la Universidad de La Guajira.

**Vulnerabilidad.** Es el grado de exposición de las personas familias, comunidades o sociedades, frentes a las amenazas del medio.

**UG.** Sigla de Universidad de La Guajira.

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1. GENERALIDADES

- La Dirección de Bienestar Social es responsable por la implementación y divulgación de este procedimiento a todo el personal de la Universidad de La Guajira, para su respectiva aplicación y cumplimiento. Así mismo, debe verificar permanentemente que se cumplan los lineamientos especificados en éste.
- Las estadísticas del área de salud solicitada por parte de planeación para identificar los usuarios atendidos, y aspectos cuantitativos.

### 5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Se debe contar con las instalaciones de trabajo adecuada.
- Se debe contar los equipos de hardware, software y logística necesaria para el desarrollo de las actividades.
- Se debe contar con el personal idóneo.

**5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA**

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Difusión de servicio de primeros auxilios.	Se fundamenta en la difusión de la información dándole a conocer los horarios de atención, quienes los atienden y sus procedimientos. Los requisitos que se deben presentar para obtener el servicio.	Personal del área de salud	Dos (2) semana/Semestral	Folletos Memos	
2. Recepción de los usuarios	Una vez que el estudiante, docente o trabajador decide recibir apoyo del Servicio de Atención EN EL AREA DE PRIMEROS AUXILIOS se traslada al Área de Salud de la Universidad donde es recibido por la asistente del servicio o personal de socorrismo y la auxiliar de enfermería, solicitándole el documento de identidad o carnet estudiantil, le atienden y trasladan si es necesario. Se toman los datos generales diligenciando el formato de primeros auxilios donde se registra la información usuario: nombre, identificación, estamento al que pertenece, edad, y demás datos personales y datos académicos.	Personal del área de salud	Permanente	Formato de Primeros auxilios. Documento de Seguimiento del área	X
3. Atención a los estamentos (estudiantes, administrativos y docentes).	Se practican y promueven las diferentes actividades como curaciones, atención en desmayo, toma de presión, talla y peso, convulsiones, extracción de cuerpos extraños e inyectología entre otros.	Personal del área de salud	Permanente	Formato de Primeros auxilios Formato de Asistencia de socorrismo Formato de Toma de presión Formato de Promoción y prevención	
4. Seguimiento al usuario para saber cómo va su recuperación.	Se le hace un seguimiento, contactando al usuario para saber cómo ha sido su evolución después de la atención por medio telefónico.	Personal del área de salud	Permanente	Documento de seguimiento	X

## 6. AUTORIDAD

Director Oficina de Bienestar Social Universitario.  
Socorristas universitarios.

## 7. FORMATOS

Formato de Primeros auxilios  
Formato de Asistencia de socorrismo  
Formato de Toma de presión  
Formato de Promoción y prevención

COPIA NO CONTROLADA