# RESPONSABLE (ÁREA)

Subdirección de Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

# OBJETIVO

Presentar a nivel general la metodología de dotación de los elementos del botiquín que se maneja para la atención básica en primeros auxilios en las estaciones de bomberos.

# ALCANCE

Este instructivo tiene aplicación en todas las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, con el fin de contar con elementos para la atención de primeros auxilios.

# POLÍTICAS DE OPERACIÓN

## Es responsabilidad de cada líder de proceso:

* Socializar al personal requerido los documentos (Instructivos, formatos, procedimientos y políticas) que son aprobados por la Subdirección de Gestión Humana.
* Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos (Instructivos, formatos, procedimientos y políticas) aprobados por la Subdirección de Gestión Humana.
* Actualizar los documentos del MIPG cuando la normatividad y documentos externos aplicables cambien.
* Revisar y/o actualizar los documentos del MIPG cada vez que se requiera, como máximo cada 2 años, con apoyo del referente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## El servidor, deberá presentarse a las inspecciones realizadas en las instalaciones con botas de seguridad y protector naso bucal.

## La estación o sede a la cual se esté realizando la inspección, deberá designar un servidor operativo para que acompañe el recorrido al interior de las instalaciones**.**

## Los servidores, designados por la Subdirección Corporativa (gestión ambiental) y la Subdirección Logística, deberán brindar apoyo en las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se evidencien en las inspecciones.

# DEFINICIONES

## **Accidente de Trabajo**[[1]](#footnote-1)**:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

## **Antisépticos**[[2]](#footnote-2)**:** Son sustancias que previenen la infección, evitando la presencia de gérmenes que por lo general se encuentran presentes en lesiones como consecuencia de accidentes, estas son:

* + **Solución salina o suero fisiológico:** Es todo suero para reposición hídrica que contenga cloruro de Sodio (NaCl) desde el suero fisiológicos pasando por sueros hipotónicos a hipertónicos.

Se utiliza con frecuencias en vías intravenosas de pacientes que no pueden tomar líquidos por vía oral y están en peligro de desarrollar deshidratación o hipovolemia.

* + **Alcohol antiséptico:** Solución desinfectante para zonas donde se aplicarán inyecciones y para desinfección de la piel.
  + **Clorhexidina o Yodopovidona (Jabón quirúrgico):** Antiséptico útil para desinfectar heridas, lavados de manos y equipos. Este antiséptico es el recomendado para cuando las personas resultan ser alérgicas a las soluciones yodadas.

## **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

## **Actos inseguros**[[3]](#footnote-3)**:** Todo comportamiento de los trabajadores con potencial de pérdida o incumplimiento de una norma de seguridad.

## **Botiquín de primeros auxilios[[4]](#footnote-4):** Es el recurso básico para la prestación y atención en primeros auxilios, ya que en él se encuentran los elementos indispensables para dar atención inicial a las personas que sufren alguna lesión o evento y en muchos casos pueden ser decisivos para evitar complicaciones y salvar vidas.

Su contenido varía de acuerdo con las necesidades y debe encontrarse como mínimo uno en todo sitio donde haya concentración de personas o factores de riesgos que puedan comprometer la salud. Las cantidades de los materiales anotados varían si se trata de un área administrativa o un laboratorio, siendo la primera opción (menor cantidad) para áreas administrativas y la segunda (mayor cantidad) para laboratorios.

## **Condiciones y medio ambiente de trabajo [[5]](#footnote-5):** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a)· las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

## **Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)[[6]](#footnote-6):** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.

## **Enfermedad Laboral**[[7]](#footnote-7)**:** Enfermedad laboral. Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme a lo establecido en las normas legales vigentes. Ley 1562 de 2012.

## **Material de curación[[8]](#footnote-8):** Conjunto de elementos que pueden ser limpios o estériles, utilizados para limpieza y protección de heridas y quemaduras, así como el control de hemorragias, entre otros. Algunos de ellos son:

* + **Gasas:** Elementos de tela tejida, especificadas para el tratamiento de heridas, hemorragias y material.
  + **Gasa no estéril no tejida:** se utiliza para heridas pequeñas que no comprometen tejidos.
  + **Gasa esterilizada:** la gasa esterilizada es ampliamente utilizada en primeros auxilios, accidentes e higiene de todo tipo.

## **Insumos:** Es un bien consumible utilizado en el proceso productivo de otro bien. En general los insumos pierden sus propiedades y características para transformarse y formar parte en el producto final.

## **Riesgo[[9]](#footnote-9):** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento (s) o exposición (es) peligroso (s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el (los) evento (s) o exposición (es).

## **Sistema de Gestión de SST[[10]](#footnote-10):** Parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su Política de SST y gestionar sus riesgos en SST.

## **Punto de Control del procedimiento:** Indica que la actividad es una revisión o verificación del cumplimiento de requisitos necesario para el desarrollo del objetivo del procedimiento.

**TRD:** Tabla de retención documental.

**MIPG:** Modelo integrado de planeación y gestión.

**UAECOB:** Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá.

# PRODUCTO O SERVICIO

Instructivo de dotación para botiquín de primeros auxilios tipo A en estaciones.

# NORMATIVIDAD

## **Ley 9 de 1979.** Por la cual se dictan medidas sanitarias.

## **Resolución 2400 de 1979.** Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

## **Resolución 2013 de 1986.** Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo (actualmente Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo).

## **Resolución 1016 de 1989.** Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

## **Resolución 705 de 2007.** Por la cual se establece la obligatoriedad del uso de elementos de primeros auxilios en establecimientos de comercio y se dictan otras disposiciones.

1. **Decreto Ley 1295 de 1994.** Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
2. **Norma Técnica Colombiana NTC 4114.** Realización de Inspecciones Planeadas.
3. **Norma Técnica Colombiana NTC OHSAS 18001: 2007.** Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos.
4. **Ley 1562 de 2012.** por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
5. **Decreto 1443 de 2014.** Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
6. **Decreto 1072 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
7. **Resolución 1111 de 2017** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
8. **Resolución 0312 de 2019** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
9. **Decreto 539 De 2020** Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
10. **Resolución 666 de 2020** Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

# RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL MANEJO DEL BOTIQUÍN:

* + El personal encargado del manejo de los botiquines debe estar entrenado y capacitado para prestar los primeros auxilios. Estos serán designados por el jefe de estación y/o jefe de turno.
  + El botiquín debe permanecer cerrado y a cargo de las personas designadas a cada uno de los turnos para su manejo. Siempre debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, todo el personal debe estar informado de la ubicación de este y de las personas a quien deba acudir en caso de requerir la prestación de los primeros auxilios.
  + Debe ubicarse en un sitio adecuado, protegido del sol, el agua u otros elementos que lo deterioren.
  + Los responsables designados para el manejo del botiquín deben realizar inspección periódica de los elementos, con el fin de verificar que estos no se encuentren vencidos, sucios, contaminados y dañados. De presentarse alguna novedad, deberá solicitar reposición.

# MANEJO DE LOS ELEMENTOS DEL BOTIQUÍN:

## BOTIQUÍN TIPO A:

|  |  |
| --- | --- |
| **Elemento** | **Uso** |
| **Gasa estéril no tejida** | Limpiar heridas y detener hemorragias. |
| **Alcohol antiséptico** | Desinfección rápida de manos y/o limpieza y desinfección de instrumental de primeros auxilios. |
| **Vendas elásticas 2X5, 3X5, 5X5** | Limitar el movimiento de la parte afectada, fijar apósitos o medicamentos tópicos, fijar férulas para impedir desplazamiento, facilitar sostén a alguna parte del cuerpo, comprimir una parte del cuerpo, fijar en su sitio los aparatos de tracción, favorecer el retorno de la circulación venosa de las extremidades. |
| **Venda fija de algodón 3X5** | Sostener las piezas de una cura o apósito, fijar férulas para impedir desplazamiento. |
| **Yodopovidona Solución** | Usar tópicamente para eliminar las bacterias, hongos, virus, protozoarios y levaduras mediante aplicación tópica. |
| **Tijera universal para trauma** | Corta gasas, vendas y/o la ropa de la víctima. |
| **Solución salina normal** | Higienizar heridas, lavar y descontaminar lesiones oculares. |
| **Curas adhesivas** | Cubrir zonas corporales afectadas por heridas o problemas dermatológicos simples. |
| **Termómetro** | Medir temperatura corporal. |
| **Máscara desechable para RCP** | Practicar reanimación cardio pulmonar. |
| **Esparadrapo de tela** | Fijar gasas o vendajes. |
| **Bajalenguas** | Deprimir la lengua y permitir el examen de la boca y la garganta. |
| **Microporo** | Cubrir las heridas y fijar apósitos. |
| **Linterna** | Examinar al lesionado y/o iluminar áreas oscuras. |
| **Aplicadores estériles de algodón** | Limpiar, desinfectar y absorber. |
| **Caja de botiquín** | Almacenar los elementos del botiquín en un lugar seguro. |

# DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL BOTIQUÍN DE EMERGENCIAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **OBSERVACIÓN** |
| Inicio |  |  |  |
| A  1. Realizar inspección a los botiquines de las estaciones. | Profesional Universitario del equipo de SST / Asesor ARL / Profesional Contratista. | Lista de chequeo inspección de botiquines GT-PR27-FT02 | **Durante la inspección:**  Utilizar las Lista de chequeo (Inspección de botiquines – GT-PR27-FT02) para la Identificación de elementos vencidos, faltantes, o que por vida útil pueden seguir en el botiquín.   * Identificar antecedentes/acciones de mejora. * Realizar registro fotográfico de los elementos del botiquín. |
| A | Profesional designado por el equipo de SST/ Asesor ARL/ | Correo  solicitud dotación de elementos para el botiquín.  Lista de chequeo inspección de botiquines GT-PR27-FT02. | Se remitirá un correo a logística para la adquisición de los elementos para la dotación de los botiquines en las estaciones. |
| 2. Solicitar los elementos respectivos para la dotación del botiquín de las estaciones.  3. Dotar los botiquines conforme a las necesidades identificadas durante la inspección. | Profesional designado por el equipo de SST/ Asesor ARL/ | Acta de entrega de dotación de botiquín en estaciones. | Se debe tener en cuenta que la dotación se rige al botiquín tipo A en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 705 de 2007.  El jefe de estación o jefe de turno deberán firmar el acta de entrega de elementos del botiquín. |
| B  4.Inspeccionar periódicamente los botiquines. | Profesional designado por el equipo de SST/ Asesor ARL/ | Lista de chequeo inspección de botiquines GT-PR27-FT02. | Antes de la inspección se deberá:   * Plantear objetivos * Revisar las inspecciones anteriores * Proveerse de las listas de chequeo (inspección a botiquines GT-PR27-FT02).   B   * Se tomará en cuenta las solicitudes de reposición de elementos hecha por los responsables designados para el manejo del botiquín. |
| 5. Diligenciar el formato de informe de inspección GT-PR27-FT06. | Profesional designado por el equipo de SST/ Asesor ARL/ | Informe de inspección.  Lista de chequeo inspección de botiquines GT-PR27-FT02. | Lista de chequeo inspección de botiquines GT-PR27-FT02 se diligenciará de manera física durante la inspección.  El informe se diligenciará por medio magnético. |
| C  6. Se enviará a logística la solicitud de los elementos faltantes identificados durante la inspección. | Profesional designado por el equipo de SST/ Asesor ARL/ |  | Se entregarán al área ambiental los elementos vencidos o para dar de baja realizando un acta. |
| C  9. Continuar con el cronograma de inspección, retomando todas las actividades establecidas en el presente procedimiento. | Profesional Universitario del equipo de SST / Asesor ARL / Profesional Contratista. | Cronograma de inspección |  |
| fin |  |  | . |

# DOCUMENTOS RELACIONADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **DOCUMENTO** |
| GT- PR27-FT02 | Lista de chequeo inspección de botiquines |
| GT- PR27-FT06 | Informe de inspección |

# CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| 01 | 27/05/2022 | Creación del procedimiento. |

# CONTROL DE FIRMAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró**  Yinna Rodríguez Romero | **Cargo**  Profesional Contratista SGH | **Firma**  Original firmado |
| **Revisó**  Mauricio Arcángel Vasco  Daniel Parra Silva  Vo.Bo. de Mejora Continua – OAP – David Almanza Sánchez | **Cargo**  Profesional Contratista SGH    Profesional Contratista SGH  Profesional Contratista OAP | **Firma**  Original firmado  Original firmado  Original firmado |
| **Aprobó**  Ana María Mejía Mejía | **Cargo**  Subdirectora Gestión Humana | **Firma**  Original firmado |

1. Ley 1562 del 11 de Julio de 2012. [↑](#footnote-ref-1)
2. Revista medicina intensiva, vol. 43. Num S1. 2019 [↑](#footnote-ref-2)
3. Decreto 1443 de 2014 [↑](#footnote-ref-3)
4. Instituto politécnico Nacional (Manual de primeros auxilios) [↑](#footnote-ref-4)
5. Decreto 1443 de 2014. [↑](#footnote-ref-5)
6. Decreto 1072. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ley 1562 del 11 de Julio de 2012. [↑](#footnote-ref-7)
8. Instituto politécnico Nacional (Manual de primeros auxilios) [↑](#footnote-ref-8)
9. Decreto 1072. [↑](#footnote-ref-9)
10. Decreto 1072. [↑](#footnote-ref-10)