OBJETIVO:

Brindar un procedimiento eficaz a los casos fortuitos que se presenten con las Personas Mayores del Hogar San José Saramita, brindando información y orientación a los sistemas familiares o referentes sociales y entidades competentes para que faciliten el proceso de atención oportuna.

ALCANCE

Protocolo que describe la metodología a seguir por parte de la institución desde el momento en que se presente la muerte hasta la realización del sepelio de una Persona Mayor Institucionalizada en el Hogar San José Saramita.

GLOSARIO

Muerte natural: Es la que se produce por causas de enfermedad de la persona mayor y en ella no ha intervenido nada ajeno al deterioro natural del organismo humano o al tratamiento médico propio de la enfermedad.

Muerte violenta: Se considera así al fallecimiento de una persona mayor en la que hay alguna clase de intervención externa en las causas de la muerte, con independencia de que sea o no un hecho de carácter delictivo o propiciado intencionalmente por la propia persona mayor. A continuación, se describen las clases de muertes violentas:

a. Muerte homicida: Es aquella muerte en la que existe conducta de culpa por parte de alguna persona.
b. Muerte suicida: Se denomina así al fallecimiento en el cual es la propia persona mayor la que decide voluntariamente poner fin a su vida.

c. Muerte accidental: Es el fallecimiento ocurrido por la persona mayor a causa de un accidente (ver protocolo de Accidentes)

d. Necropsia clínica: es un procedimiento diagnóstico póstumo que no sólo hace parte de la atención médica integral cuando termina el ciclo de vital de un individuo, sino que es de obligatorio cumplimiento para la confirmación posterior de las causas de muerte que no hayan sido clarificadas y se sospeche algún evento sujeto a vigilancia no confirmado o que sea considerado de interés en salud pública, especialmente por la importancia que los hallazgos puedan tener para adoptar medidas de atención clínica y de salud pública con la familia propia de la persona fallecida y sus relacionados.

Desarrollo

Actividad

En el momento en que se presente una situación de muerte de una persona mayor, se debe actuar con calma de la siguiente manera:

ANTES

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	En caso de que la persona mayor presente delicado estado de salud, el profesional de enfermería reportará el estado actual del paciente y evolución, así el área de Trabajo Social, podrá establecer contacto telefónico con el referente familiar o social.	JEFE DE ENFERMERÍA TRABAJO SOCIAL

2.	En el caso de presentarse el fallecimiento en medio institucional, el hogar es quien se hace cargo del proceso Exequial siempre y cuando lleve a cabo en el mismo municipio o ciudad donde se encuentra ubicada la institución de lo contrario será asumida por la familia o referente social de la persona mayor.	TRABAJADOR SOCIAL
3.	Contar con directorio telefónico de los sistemas familiares o sociales, así como de las entidades competentes.	TRABAJADOR SOCIAL
4.	Designar a un funcionario de la institución encargado del proceso exequial.	COORDINACIÓN EQUIPO PROFESIONAL
5.	Socializar a los funcionarios institución dicho protocolo.	TRABAJADOR SOCIAL

DURANTE:

N	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1.	En el momento en que se presente una situación de muerte de una persona mayor, se debe actuar con calma de la siguiente manera: Se debe informar a la red de apoyo familiar identificada el suceso e indagar si desean tomar en tomar el seguro exequial de la unidad operativa o desean realizar los trámites de forma independiente. Si persona mayor requiere necropsia la red de apoyo no se puede negar a este procedimiento y posteriormente realizar todos los trámites necesarios.	TRABAJADOR SOCIAL	Intervención
2.	Se debe informar a la Secretaría Distrital de Integración Social mediante el grupo de WhatsApp de las Trabajadoras Sociales de las comunidades de Cuidado, que permita coordinar el nuevo ingreso con el Comité de Validación de Ingresos con los datos de identificación de la persona mayor fallecida, si cuenta o no con red familiar, el diagnóstico del fallecimiento y el lugar donde falleció.	TRABAJADOR SOCIAL	

3.	Si se presenta muerte natural de la persona mayor en la institución cualquiera que sea el caso, el área de enfermería y/o trabajo social establece contacto con Fiscalía Municipal a fin de solicitar necropsia clínica y expedición de certificado de fallecimiento, con el cual se solicita certificado de defunción en el hospital correspondiente y proceder con los trámites exequiales.	TRABAJADOR SOCIAL ENFERMERIA	
4.	En caso de que no exista la oficina de Fiscalía Municipal, el trámite se debe hacer directamente en el hospital Municipal.	TRABAJADOR SOCIAL ENFERMERÍA	
5.	Si el fallecimiento es en medio hospitalario, el área de trabajo social o enfermería, se encarga de todo lo pertinente para la consecución de la solicitud de necropsia clínica y la expedición del certificado de defunción. Trabajo Social o Coordinación informan al seguro funerario para el servicio funerario de inhumación.	TRABAJADOR SOCIAL Y ENFERMERIA	
6.	En caso de que la persona mayor cuente con red de apoyo familiar identificada, si posee los recursos y disponibilidad para realizar el proceso se le brindará el apoyo y acompañamiento que requiera.	TRABAJADOR SOCIAL	
7.	Cuando la familia o referente social de la persona mayor lo solicite, se deben remitir a los servicios de apoyo que la red de entidades de la zona ofrezcan.	TRABAJADOR SOCIAL	
8.	Acoger rigurosamente las recomendaciones de las autoridades competentes, brindar la información verbal y documental necesaria, y rendir las indagatorias que hagan parte del proceso, cuando se requiera por parte de los funcionarios de la institución.	TRABAJADOR SOCIAL	
9.	Si se presenta algún tipo de muerte violenta de alguna persona mayor la institución se debe comunicar al C.T.I. (cuerpo técnico de investigación judicial) Fusagasugá, para dar cumplimiento con los trámites que allí le indiquen.	TRABAJADOR SOCIAL	

10.	El tipo de muerte presentada en la persona mayor es determinada y declarada en el certificado de defunción que es expedido por el médico.		

DESPUÉS

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1.	La causa de la muerte y la responsabilidad o no de la institución solamente podrá ser determinada por las autoridades mediante los procesos legalmente establecidos. Los funcionarios de la institución deben acoger rigurosamente las recomendaciones de las autoridades competentes, brindar la información verbal y documental necesaria y rendir las indagatorias que hagan parte del proceso, cuando sea el caso.	TRABAJADOR SOCIAL	
2.	Una vez culminado el proceso exequial se debe realizar el respectivo cierre de la historia clínica de la persona mayor quedando bajo custodia de la institución.	EQUIPO PROFESIONAL	FORMATO DE SEGUIMIENTO
3.	La institución debe considerar que los familiares o referente de la persona mayor pueden entablar una demanda relacionada con las causas que ocasionaron su muerte.	TRABAJADOR SOCIAL	
4.	Realizar inventario de pertenencias de la persona mayor y guardarlo por un periodo de 30 días calendario si el sistema familiar o social no los reclama.	ENFERMERIA	FORMATO DE INVENTARIO
5.	Entregar inventario y con firma a satisfacción de quien recibe las pertenencias de la persona mayor.	ENFERMERIA	FORMATO DILIGENCIADO Y FIRMADO

Extravío y/o evasión

En el momento que se presente una situación de extravío con una persona mayor, se debe actuar con calma de la siguiente manera:

ANTES

No.	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE**	**ANEXOS**
1.	La institución es responsable de las personas mayores institucionalizadas bajo protección del estado, para ello se cuenta con registro de salidas individuales que se realiza bajo responsabilidad de la persona mayor, referente familiar o social.	EQUIPO GEROPSICOSOCIAL	FORMATO DE SALIDAS CORTAS Y SALIDAS A MEDIO FAMILIAR
2.	Contar con directorio telefónico de los sistemas familiares o sociales, así como de las entidades competentes.	TRABAJADOR SOCIAL	BASE DE DATOS
3.	Designar un funcionario responsable del proceso de extravío.	TRABAJDOR SOCIAL	

DURANTE

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1.	El trabajador de la institución que identifique este hecho debe comunicarse inmediatamente con el coordinador de la institución y posteriormente con la Secretaría Distrital de Integración Social al comité de validación.	CUIDADORES	
2.	Indagar sobre la información que conlleve a la ubicación de la persona mayor con las demás personas que hacen parte de la institución (funcionarios o personas mayores).	COORDINACION EQUIPO PROFESIONAL	

3.	Realizar recorrido por la presunta zona donde se extravió la persona.	COORDINACIÓN Y EQUIPO PROFESIONAL	
4.	Acoger rigurosamente las recomendaciones de las autoridades competentes, que intervengan ante lo ocurrido.	TRABAJADOR SOCIAL	
5.	Informar oportunamente al referente familiar o social del extravío de la persona mayor o pérdida de cupo por evasión.	TRABAJADOR SOCIAL	
6.	Una vez se haya encontrado a la persona mayor extraviada, informar al equipo de asistencia técnica de la SDIS.	TRABAJADOR SOCIAL	
7.	Cuando la persona mayor solicita permiso para salir de la institución y si al transcurrir más de 24 horas de la fecha indicada para su regreso no vuelve ni se comunica con la institución se considerará como evasión y Trabajo social debe denunciar ante la autoridad competente e informar a la subdirección de Vejez con las profesionales del equipo de validación de condiciones para legalizar su egreso y se proceda a cubrir el cupo. Cuando la persona mayor se evade de la institución el-la trabajadora social del Centro de Protección Social denunciará ante la autoridad competente la evasión de la persona mayor e informará a la subdirección de Vejez para que transcurridas las 24 horas se legalice su egreso y se proceda a cubrir el cupo.	TRABAJADOR SOCIAL	
8.	La institución debe brindar acompañamiento una vez se haya encontrado e indagar sobre lo sucedido de acuerdo con la situación presentada transcurridas 72 horas sin encontrar a la persona mayor informar a los equipos.	EQUIPO GEROPSICOSOCIAL	
9.	Agotadas todas las anteriores acciones se debe reportar la desaparición en la oficina de desaparecidos del Cuerpo Técnico de Investigación – CTI Fusagasugá teléfono:	CORDINADOR TRABAJADOR SOCIAL	

	8675757 donde también se brinda información y sobre el tema.		
10.	Asignar un profesional para que se encargue del extravío y lo sucedido posterior a este hecho ya sea el encuentro o no de la persona mayor y enviar formalmente al equipo de asistencia técnica de la SDIS.	TRABAJADOR SOCIAL	
11.	Realizar inventario de pertenencias de la persona mayor y guardarlo por un período de 30 días calendario.	ENFERMERIA	
12.	Entregar inventariado y con firma a satisfacción de quien recibe las pertenencias de la persona mayor en caso de que la persona mayor cuente con red de apoyo familiar o social.	ENFERMERIA	

BIBLIOGRAFÍA

Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010 – 2025.

Estructura Anexo Técnico, procedimiento elaboración estudios previos, planeación de la contratación, gestión contractual, SDIS. 2024.

CONTROL DE CAMBIOS DEL PROTOCOLO

VERSIÓN N°	FECHA DE VIGENCIA	CARACTERÍSTICAS DE LOS CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES	RESPONSABLES
1	05/05/2014	Creación del Documento	Líderes de SGC
2	30/09/2021	Actualización de Contenido	Equipo Profesional Saramita
3	14/08/2023	Actualización de Contenido	Equipo de Terapia Ocupacional y enfermería
4	26/08/2024	Actualización de Contenido	Trabajo Social

Diana Marcela Carvajal Pinto
Coordinadora

Gloria Esperanza Campos Vargas
Trabajadora Social