FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS - HOGAR NAZARETH

Protocolo de Prevención de Accidentes

Fecha de Revisión:	Fecha de Elaboración:
Mayo 2022	Mayo 2022

Responsable:

- Equipo Interdisciplinario

Servicios que intervienen y Aplican el protocolo

- Auxiliares de Enfermería

❖ Objetivo

Identificar Causas y factores de Riesgo frente a la ocurrencia de accidentes en las personas mayores, generando con ello medidas de control preventivo y correctivo de atención inmediata con el fin de disminuir dichos riesgos.

❖ Alcance

Personas mayores y funcionarios de la Fundación Hogar San Francisco de Asís pertenecientes al proyecto "7770 Compromiso con el Envejecimiento activo y una Bogotá Cuidadora e Incluyente".

➢ ***Conceptualización***

- Identificación de Peligros: se entiende como peligro la fuente o situación con potencial de accidente en términos de lesión o enfermedad a las personas mayores atendidas en la institución.

- Evaluación de Riesgos: se entiende como el probable accidente que puede presentarse como consecuencia del peligro al que se pueden encontrar expuestas las personas mayores atendidas en la institución.

- Determinación de controles (Prevención): una vez identificados los peligros y evaluado los riesgos se determinan los controles necesarios para poder asegurar la reducción de la presencia de los riesgos.

Identificación de peligros	Evaluación de riesgos (Consecuencias)	Controles (Prevención)
Factores Humanos: - Alteraciones Fisiológicas relacionadas con la edad, Enfermedades (Agudas o Crónicas). - El consume de Fármacos - Alteraciones de Visión y Audición. - Alteraciones Musculo-esqueléticas. - Cardiovasculares - Neuropsiquiatricos y sistémicos	Caídas	**Factores Humanos:** *Dotar de calzado adecuado (antideslizante) a las personas mayores *Trabajadores de la institución capacitados en primeros auxilios. *Valoración de la Persona Mayor debe incluir Aspectos de riesgo (Factores Humanos y Ambientales) *Exploración integral de la persona Mayor de índole físico-motora, senso-perceptual, y Cognitiva. *Valoración del equilibrio y marcha de la persona Mayor *Revisión Historial de Accidentes y patologías de base. *Verificación de Ordenes Medicas y Administración de Medicamentos (Medicina General, Psiquiatría, Enfermería) *Antecedentes de Caídas Detección de Alteraciones Sistémicas 2. Valoración con medico tratante de la institución. 3. Si se amerita Remisión a especialista correspondiente. 4. Actuación sobre las alteraciones musculo-esqueléticas a partir de la valoración, valorar las necesidades de ayudas técnicas. 5. Evitar la polifarmacia 6. Seguimiento atreves del comité de Caídas
Factores ambientales: - Piso con desniveles - Piso resbaloso o húmedo - Mobiliario en mal estado. - Barreras arquitectónicas	Caídas	**Factores ambientales:** *Piso seco y sin cera *Eliminar las alfombras o tapetes *Mejorar la iluminación especialmente en la noche *Completar la señalización en toda la institución *Instalaciones eléctricas entubadas *Escaleras con pasamanos y con acabado en material antideslizante. *Mesa de comedor firme y fija. *Mantenimiento preventivo o correctivo a mobiliario. *Camas de Altura determinada de Fácil Acceso. *Vidrios con películas de seguridad.

		*Disponer de llamadores o timbre para utilizar en caso necesario. *Revisar periódicamente ayudas de locomoción *Revisar Calzado de forma permanente *Señalización de espacios de la Institución.
*Al ingerir los alimentos *Distribución inadecuada de medicamentos *Inhalación de gas (fuga)	Intoxicaciones	**Factores Humanos:** *Lavado y desinfección del menaje. *Conservación y Refrigeración adecuada de los alimentos. *Verificación de pre alistamiento, cocción y distribución de los Alimentos. *Supervisión de la manipulación de los alimentos por personal a cargo de la institución. *Verificar el cumplimiento de los 15 Correctos. *Precaución en el almacenamiento de los medicamentos. *Administrar medicamentos solo bajo formula medica *Mantener el área de alistamiento limpia y ordenada. *Socializar a las personas la importancia de la administración de medicamentos y toma de los mimos para mantener buenas condiciones de salud. *Registrar la administración del Medicamento inmediatamente. **Factores Ambientales:** *Revisión de los conductos de Entrada y Salida de Gas. *Mantenimiento preventivo de conductos de gas.
*Al ingerir los alimentos Calientes. *Uso de cigarrillos *Temperatura del Agua Superior a 40°c	Quemaduras	*Proteger las fuentes de calor de modo que no pueda producir quemaduras al tocarla o al acercarse. *Si se fuma utilizar los espacios destinados para tal fin *cuando se usa en medios físicos revisar de forma periódica el estado térmico de la piel de la persona mayor.

*Ingreso de Personas Mayores al Área de Cocina o Almacenamiento. *Paquetes físicos terapéuticos. *Exposición Prolongada al sol.		*Tener recarga de los extintores contra incendios *verificar las temperaturas del agua antes de ser utilizado con los adultos mayores. *Verificar la temperatura de los alimentos antes de ser ingeridos por los adultos mayores *señalización y restricción del ingreso de personas mayores al área de cocina o espacios de almacenamiento de líquidos *utilizar medios de protección UV a las personas mayores y ubicación de las mismas en zonas de sombra.
• Ventanas en pisos altos. • Sin película de seguridad.	Golpes Caídas	• Colocación de película de Seguridad, verificar estado de los vidrios. • Colocación Ornamentación.
Al ingerir los alimentos (sólidos o líquidos).	Ahogamiento u obstrucción vía aérea	* Brindar dieta de consistencia adecuada a las condiciones de las personas mayores. *Supervisar la ingesta alimentaria de las personas mayores y atender de forma inmediata cualquier eventualidad.
*Al nadar *Agua almacenada en baldes de gran capacidad.	Ahogamiento	*Acompañamiento a las Personas Mayores por los cuidadores durante la actividad en la Piscina.

DESCRIPCION DEL PROTOCOLO

Responsable	Pasos	Descripción
Comité Prevención de Accidentes	1.	**ANTES DEL ACCIDENTE** * Conformar y establecer acciones operativas para el comité de prevención de accidentes. * Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de las personas mayores ante un eventual accidente. *Los integrantes del comité deben conocer el funcionamiento del hogar, las instalaciones, los riesgos que se pueden presentar y los planes normativos y operativos de la misma y socializar los con todo el personal. * Identificar las zonas más vulnerables del hogar. * Mantener control permanente sobre los diferentes riesgos del hogar. * Diseñar y promover programas de capacitación para cuidadores y personas mayores en prevención de accidentes. * Evaluar los procesos de atención de los accidentes para retroalimentar las acciones de planificación.
	2.	**DURANTE EL ACCIDENTE** * Brindar los primeros auxilios y distribuye los diferentes recursos para la atención adecuada de las personas mayores durante el accidente. * Evaluar las condiciones y magnitud del accidente. * Coordinar el traslado de la persona mayor a institución de salud de ser necesario y las acciones operativas a que haya lugar. * Recoger y procesar toda la información relacionada con el accidente. * Realizar registro del evento en formato de forma veraz Y objetiva con toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente, implementación de acciones y los controles Así mismo como el respectivo seguimiento y la investigación e implementación oportuna de los mismos. * Utilizar el formato requerido donde se deberá registrar fecha, nombre del residente, detalle del evento, posible causa la

	3.	tensión suministrada, plan de mejoramiento, observaciones, auxiliar de enfermería y/o funcionario que Reporta la novedad y entregar está a profesional que atiende y valora la novedad para su firma. * Mantener la observación vigilando evolución de la persona mayor. * Informar a su red familiar y/o social el estado de salud de la persona mayor. **DESPUÉS DEL ACCIDENTE** * El comité de prevención de accidentes debe evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el protocolo, y su efectividad durante el accidente. * Elaborar y presentar informe del evento con el respectivo seguimiento la investigación e implementación oportuna de los controles definidos. * Actualizar los diferentes inventarios de recursos. * Permanecer en estado de alerta hasta la recuperación y aplicación de medidas de control y preventivas del riesgo presentado y paralelamente a realizar investigación. * Establecer o determinar los correctivos pertinentes al protocolo. * Reportar oportunamente el accidente al equipo de asistencia técnica de SDIS y hacer llegar el formato y los controles implementados. * tener de manera organizada los archivos del formato de registro de accidentes junto con los soportes que se requieran. * Cuándo se produzca como consecuencia del accidente de la muerte de la persona mayor, dar cumplimiento a lo establecido por la institución en el "Protocolo de casos fortuitos".
Medidas de Control		
Equipo Interdisciplinario// Area Enfermeria	1.	**REGISTRO DE NOVEDADES** Registro interno de la institución Dónde se lleva el control diario de las eventualidades ocurridas con las personas mayores como tales como condiciones de salud desmejorada, estado emocional, indicio de maltrato, informe verbal y no verbal de la persona mayor. *Dentro de la institución se lleva cuaderno de Novedades por cada estación de enfermería el cual es diligenciado por los

		auxiliares de cada turno Y por cada uno de los turnos. *La siguiente información se registra en el cuaderno los puntos fecha descripción del evento o situación, personas involucradas, datos de la persona mayor, nombre de quién registra los datos y acciones de seguimiento, en los días en que no se presente eventualidad, registrar en las respectivas fechas "sin novedad". *El registro de Novedades es revisado diariamente por el jefe enfermería y de acuerdo a la novedad presentada se remite al profesional o área que se debe atender la habitualidad, con posterior socialización al equipo profesional de la intervención, seguimiento y medidas de control a tomar. *Este registro Se revisa periódica y conjuntamente con el coordinador del hogar y el equipo profesional de la institución y se realizan las acciones que se consideren pertinentes. *Se evalúa la metodología diseñada del registro de Novedades y se realizan las modificaciones que se consideren necesarias. *Los registros de Novedades se deben hacer con esfero de tinta negra. **ADMINISTRACION DE BOTIQUINES**
	2.	la institución garantiza la reposición oportuna de los elementos consumidos como utilizados o vencidos que hacen parte del botiquín de emergencias tipo B ubicado en la estación de enfermería del área de marquesina, y la disponibilidad permanente de los mismos, por medio del de gerenciamiento del formato de control de inventario y reposición de elementos de primeros auxilios de acuerdo con lo establecido en la resolución 705 DE 2007 de la Secretaria Distrital de Salud o norma que lo derogue o modifique. Para la administración del botiquín de emergencias, se tienen en cuenta los siguientes aspectos: * Un integrante del comité de prevención de accidentes con apoyo del comité de emergencias de la institución, son los responsables de tramitar la adquisición de los elementos que debe contener el botiquín y de diligenciar los formatos de control de inventarios y reposición de elementos del botiquín. * La frecuencia de diligenciamiento de estos formatos es bimestral. * para las actividades recreativas y culturales fuera de la institución, el hogar garantiza un botiquín para salidas, cuyo responsable su manejo es el jefe de enfermería, con su respectivo diligenciamiento de los formatos de control del inventario y reposición de elementos. *El comité de prevención de accidentes, con el comité de emergencia son los entes encargados de realizar la socialización con todos los funcionarios de la institución sobre la ubicación del botiquín así como de realizar seguimientos periódicos al archivo

		y disponibilidad de los formatos de control de inventarios y reposición de los elementos de botiquín.
	3.	**DIRECTORIO DE EMERGENCIAS** + La institución cuenta con un directorio qué contiene la direcciones teléfonos de contacto de las entidades encargadas de responder a las situaciones de emergencia, EPS e IPS, dependiendo la ubicación de la institución. +Este directorio contiene como mínimo la línea de emergencias 123, Alcaldía, Estación de Bomberos, Estación de Policía, Instituciones prestadoras de Salud IPS más cercanas, Unidades Judiciales, Oficina de quejas y contravenciones, DAS, Unidad de Reacción Inmediata del CTI, Comisarias de Familia, entre otras. +El directorio se debe Ubicar en sitios visibles: en la cartelera de COPASO, en las estaciones de enfermería y la oficina de trabajo social. +El directorio revisado periódicamente garantizando que las entidades y números telefónicos estén actualizados y correctos.
	4.	**MEDIDAS DE SEGURIDAD** La institución da cumplimiento de las normas establecidas en el protocolo de seguridad Mediante los parámetros de prevención de accidentes, delimitando las zonas de seguridad y los elementos y enseres que requieren ser asegurados a la pared. Se tienen en cuenta los siguientes procedimientos: + Se realiza inspección y delimitación de elementos y enseres que por superar el máximo de altura permitida (1 metro) sin aseguramiento, requieren de fijación a la pared. +Se realiza aseguramiento y fijación de elementos y enseres anotados en la inspección. +Verificación de elementos y enseres fijados asegurados a la pared con el fin de prevenir posibles accidentes producto de causas naturales (Terremotos, Temblores, etc) o situaciones ocasionales que ameriten intervención directa y correctivos inmediatos. +El centro de comunidad y cuidado vela por el cumplimiento de las normas estipuladas por los entes administrativos correspondientes tales como la Secretaría Integración Social como, Secretaría de Salud entre otras.

Anexos.
Cuaderno de Novedades, registro de inventario de botiquín, directorio de emergencias, EPS e IPS, profesionales de la institución y empleados, registro en el formato de eventos adversos, formato de contención mecánica