



Ministerio de Inclusión Económica y Social

Versión: 1.0

Código: MIES

Fecha: 2024/04/10

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INTERGENERACIONAL
DIRECCIÓN DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR
FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD PARA SERVICIOS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES

DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Nombre de la organización:		
Código de la unidad SIIMIES:	Modalidad	
POBLACIÓN OBJETIVO		
Cobertura SIIMIES	Presentes/atendidos	
	>= 95%	> 80 < 95% <= 80%

LINK DE FICHA DE CALIDAD: <https://biblioteca.inclusion.gob.ec/handle/21000/1297>
LINK DE ANEXOS DE LA FICHA TÉCNICA: <https://biblioteca.inclusion.gob.ec/handle/21000/1308>

COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD

COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA		SI	NO
1	La unidad de atención realizó actividades para fomentar el afecto, los cuidados especializados, la participación proactiva de la familia, la colaboración en programas sociales, culturales, como formas y mecanismos que procuren la corresponsabilidad familiar y comunitaria. (Registro de actividades)		
2	La unidad de atención cuenta con un registro de la coordinación interinstitucional. (MSP, GAD, otros) Ficha Nro. 15.		
3	La unidad de atención planificó e implementó semestralmente espacios formativos mediante talleres, charlas, foros, entre otros; para las personas adultas mayores, la comunidad y/o el equipo técnico, con contenidos para la atención integral de las personas adultas mayores. (Registro de participación)		
COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL)			
4	La unidad cuenta con un proyecto socioeducativo implementado (Registro del estado físico, mental y emocional)		
5	La unidad de atención cuenta con registros de las actividades que se realizan con las personas adultas mayores para promover las prácticas de cuidado mutuo y cuidado al cuidador.		
6	Todas las personas adultas mayores de la unidad cuentan con los expedientes (anexos de la norma técnica) en el área individual. a).- Los anexos que se encuentran son únicos, completos, ordenados, con fecha vigente a la evaluación, valoración y con firma de responsabilidad. (Se realiza una muestra del 10% de la población) b).- En caso de Referencia y derivación Ficha Nro. 5 No Aplica c). En caso de Salida o egreso. Ficha Nro. 6 No Aplica		
7	Los expedientes de las personas adultas mayores cuentan con, certificado de atención y registro de atenciones médicas, completos y con firma de responsabilidad. (Se realiza una muestra del 10% de la población)		
8	Las personas adultas mayores cuentan con cédula de ciudadanía, pasaporte, carnet de refugiado y/o carnet de discapacidad.		
9	Los usuarios cuentan con un registro del plan de actividades mensuales. Ficha Nro.12.		
10	Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informados semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla. (Registro de socialización)		
11	Las personas adultas mayores, según su expediente, al ser entrevistadas mantienen una actitud de escucha y responden de manera precisa las interrogantes que se les plantea (muestra aleatoria, 5%).		
COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN			
12	La unidad de atención cada seis meses realiza el registro de seguimiento de las actividades ejecutadas con las personas adultas mayores, la evaluación de logros obtenidos y la generación de información sobre avances individuales y grupales. Ficha de evolución Nro.9.		
13	La unidad de atención coordina con el Ministerio de Salud Pública la atención odontológica o con el odontólogo tratante de ser el caso (Registros de atención)		
14	La unidad de atención mantiene un registro de todas las acciones realizadas para asegurar que las personas adultas mayores reciban los medicamentos adecuados para cubrir sus necesidades específicas.		
15	La unidad de atención implementa un plan de saneamiento básico con el objetivo de garantizar condiciones higiénico-sanitarias óptimas y adecuadas. a) Mecanismos de limpieza diaria b) Manejo de desechos c) Abastecimiento de agua potable. d) Control de plagas		
16	Se observa a las personas adultas mayores limpias, peinadas y vistiendo ropa adecuada, así como calzado cómodo y sin cordones (Muestra aleatoria 10%) a) Todos/as los usuarios/as b) La mitad o más de la mitad de los usuarios. c) Menos de la mitad de los usuarios. d) Ningún usuario/a		
17	La unidad de atención dispone de un manual de buenas prácticas en higiene y alimentación que incluya los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y entrega de alimentos.		

18	Existe una cartelera disponible en la unidad de atención que muestre el menú y los horarios de las comidas, y que incluya opciones de alimentación diferenciadas para aquellas personas adultas mayores con necesidades específicas debido a su condición de salud		
19	Aplica el protocolo de prevención de caídas para las personas adultas mayores en los Centros y servicios Gerontológicos (aplicado al 100%)		
20	Aplica el protocolo para casos fortuitos de extravío y pérdida de las Personas Adultas Mayores en Centros y servicios Gerontológicos familia y comunidad.(Muestra aleatoria 10%).		
COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO			
21	La unidad de atención cuenta con Coordinador/ Administrador o Director con título en Sociología, Trabajo Social, Administración, Psicología, Atención integral a las Personas Adultas Mayores, Gerontología y/o afines.		
22	El coordinador cumple con las siguientes funciones (cumplimiento al 100%) : 1.-Planificación y coordinación de actividades del servicio 2.- Articulación de acciones con las familias y comunidad 3.-Planeación, organización, dirección, entrenamiento interno y revisión de las actividades. 4.-Seguimiento de las actividades desarrolladas en el Centro Gerontológico de Atención Residencial.		
23	La unidad de atención cuenta con un Trabajador Social por cada 20 personas adultas mayores, que cumple con título de tercer Nivel de Licenciado, o Doctor en Trabajo Social y Afines		
24	El Trabajador Social cumple con las siguientes funciones: 1.- Evaluación preliminar de las personas adultas mayores, que solicitan el ingreso al centro residencial mediante fichas sociales. 2.- Fomento a la reinserción de la persona adulta mayor a su núcleo familiar. 3.- Evaluación de las personas adultas mayores con el equipo multidisciplinario. 4.- Organización, programación y evaluación de las diversas actividades del centro residencial.		
25	La unidad de atención cuenta con Psicólogo Clínico que cumple con título de tercer en Psicología Clínica, para la atención de 40 personas adultas mayores.		
26	El Psicólogo Clínico cumple con las siguientes funciones: 1.- Planificación específica de su área y el plan de intervención psicológica para las Personas Adultas Mayores Del Servicio Gerontológico. 2.- Realizar, aplicar y evaluar el proceso de evaluación, diagnóstico, consejería e intervención psicológica de las Personas Adultas Mayores. 3.- Apoyar al a persona adulta mayor en tratamiento individual y grupal. 4.- Acompañar al equipo técnico en la observación, abordaje e intervención que se realiza en calle para realizar la intervención social, para la atención a personas adultas mayores en situación de calle.		
27	La unidad de atención cuenta con Terapeuta Físico que cumple con título de tercer nivel en Terapia Física, para la atención de 40 personas adultas mayores		
28	El Terapeuta Físico cumple con las siguientes funciones: 1.- Ejecuta procesos de evaluación física y seguimiento del desarrollo de las terapias realizadas a las Personas Adultas Mayores de los servicios Gerontológicos. 2.- Planifica y ejecuta programas individuales de atención terapéutica y de desarrollo de habilidades para las Personas Adultas Mayores. 3.- Ejecuta actividades terapéuticas y de rehabilitación y revitalización con el fin de recuperar y mantener la autonomía personal de las Personas Adultas Mayores 4. Realiza la intervención y seguimiento individual de las patologías de las personas adultas mayores para su rehabilitación o tratamiento paliativos		
29	La unidad de atención cuenta con Terapeuta Ocupacional que cumple con título de Tecnológico Superior en Terapia Ocupacional, para la atención de 40 personas adultas mayores		
30	El Terapeuta Ocupacional cumple con las siguientes funciones: 1.- Evaluación de las capacidades y seguimiento del desempeño de las Personas Adultas Mayores. 2.-Elaboración de la planificación y ejecución del programa individual ocupacional y de desarrollo de habilidades para las personas adultas mayores del servicio gerontológico. 3. Ejecución de actividades terapéuticas dirigidas a recuperar y mantener la autonomía, desarrollo y satisfacción personal de las personas adultas mayores. 4. Diagnóstico y valoración de las necesidades de las actividades de la vida diaria de cada una de las personas adultas mayores y el tipo de necesidades de cada Persona Adulta Mayor.		
31	La unidad de atención cuenta con Cuidador que cumple con título de bachiller, estudiante de educación superior en atención integral a las personas adultas mayores. Certificación por competencias en cuidado a personas adultas mayores. Certificado de capacitación que evidencie 240 horas de aprobación (total acumulativo) en las siguientes áreas de conocimiento: Auxiliar de Enfermería, cuidado al adulto mayor, primeros auxilios, gerontología y afines.		
32	El cuidador cumple con las siguientes funciones: 1.- Apoya en el mantenimiento de hábitos: alimentario, higiénicos, sueño de las personas adultas mayores. 2.- Asiste a la persona adulta mayor, para que obtenga una recuperación de la ejecución de actividades de la vida diaria, siguiendo las directrices de los terapeutas. 3.- Administra medicamentos previa prescripción médica. 4. Toma y registrar signos vitales rutinarios. 5. Actualiza y ordena el archivo de fichas médicas y medicamentos.		
33	La unidad cuenta con 1 cuidador por cada 10 personas adultas mayores para los 7 días a la semana, que cumplen con turnos rotativos, vacaciones y feriados de 8 horas		
34	La unidad de atención cuenta con 1 cuidador por cada 15 personas adultas mayores en el horario nocturno		
35	La unidad de atención cuenta con personal de servicios generales /limpieza que cumple con título de bachiller, una persona de servicios generales/limpieza por cada 15 personas adultas mayores.		

36	<p>El personal de servicios generales/limpieza cumple las siguientes funciones:</p> <p>1.- <i>Velar por la presentación, limpieza, conservación y seguridad del mobiliario, oficinas e instalaciones en general del Centro Gerontológico Residencial.</i></p> <p>2.- <i>Mantener y conservar los espacios verdes, jardines, playa de estacionamiento, accesos, entre otros; del Centro Residencial.</i></p>		
37	<p>La unidad de atención cuenta con cocinero/auxiliar de cocina que cumple con título de bachiller, un cocinero/auxiliar de cocina por cada 20 personas adultas mayores, para los 7 días de la semana.</p>		
38	<p>El cocinero/auxiliar de cocina cumple con las siguientes funciones:</p> <p>1.- <i>Mantiene limpios, ordenados y embodegados los alimentos e insumos de limpieza.</i></p> <p>2.- <i>Prepara y sirve los alimentos de acuerdo a menús elaborados por el respectivo profesional</i></p> <p>3.- <i>Lava y ordena los utensilios y menaje de cocina entre otros.</i></p>		
39	<p>La unidad de atención cuenta con un médico o nutricionista (Privado o MSP), que se garantice la atención médica o evaluación nutricional de las personas adultas mayores (Registro).</p>		
40	<p>El plan de gestión de riesgos frente a accidentes o siniestros fue socializado al personal y los usuarios del Centro Gerontológico (Registro capacitaciones y/o certificado de curso virtual Gestión de Riesgos)</p>		
COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES			
41	<p>La unidad cuenta con un espacio único, limpio y ordenado donde pueda cambiarse el personal al ingreso y salida del Centro Gerontológico.</p>		
42	<p>La unidad de atención cuenta con un espacio de administración y recepción equipado (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático)</p>		
43	<p>La unidad de atención cuenta con una área de psicología debidamente equipada y con material (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático).</p>		
44	<p>La unidad de atención cuenta con un área de trabajo social debidamente equipada y con material (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático).</p>		
45	<p>La unidad de atención cuenta con un área de fisioterapia y rehabilitación debidamente equipada y con material (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático, ayudas técnicas, colchonetas, juego de pesas, juego de pelotas, equipos para rehabilitación, equipo de diagnóstico).</p>		
46	<p>La unidad de atención cuenta con un área de terapia ocupacional, recreativa y talleres equipada y con material (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático funcional)</p>		
47	<p>La unidad de atención cuenta con área de dormitorios con las siguientes características (cumplimiento del 100%) :</p> <p>1.- <i>Habitaciones preferentemente individuales o dobles, si son múltiples deben alojar hasta 6 personas, ubicadas por su género.</i></p> <p>2.- <i>El espacio debe permitir el paso de sillas de ruedas y en general favorecer la libre circulación. (Espacio de 120 cm)</i></p> <p>3.- <i>Deben contar con timbres de emergencia de fácil acceso para el uso de la Persona Adulta Mayor.</i></p> <p>4.- <i>Adecuada iluminación nocturna en habitaciones y pasillos.</i></p> <p>6. <i>Camas individuales con colchones adecuados a las necesidades de las Personas Adultas Mayores.</i></p> <p>7. <i>Cuentan con un armario, velador y una silla con apoya brazos.</i></p> <p>8. <i>Las camas cuenta con la distancia necesaria para dejar el paso de silla de ruedas</i></p> <p>9. <i>Los cajones de los veladores se encuentran limpios</i></p>		
48	<p>La unidad de atención cuenta con espacio físico independiente para personas adultas mayores con trastorno de conducta o que presenten enfermedades infecto-contagiosas.</p>		
49	<p>La unidad de atención cuenta en el área de atención médica básica y/o primeros auxilios equipado con tensiómetro, equipo de diagnóstico, oftalmoscopio, termómetros individuales, balanza tallímetro, vitrina con vidrios corredizos, escritorio con silla, Archivador para expedientes, botiquín portátil tipo mochila, camilla para la atención, mesa de curaciones.</p> <p>a) Todos los equipos</p> <p>b) La mitad o más de la mitad de los equipos</p> <p>c) Menos de la mitad de los equipos</p> <p>d) Ningún equipo</p>		
50	<p>La unidad de atención dispone de un área de cocina equipada adecuadamente con electrodomésticos, vajilla, menaje, utensilios y demás materiales necesarios para la preparación de los alimentos, así como de un espacio destinado a la recepción de los alimentos en caso de servicios externalizados.</p>		
51	<p>La unidad de atención cuenta con un espacio físico para organizar los alimentos (estanterías de metal o madera, alacenas para provisiones, recipientes con tapa, refrigeradora y congeladora funcional).</p>		
52	<p>La unidad dispone de un área externa específica destinada para el uso y almacenamiento de los cilindros de gas</p>		
53	<p>La unidad de atención dispone de un comedor bien iluminado, ventilado y cómodo, equipado con mesas de bordes redondeados y sillas estables con apoyabrazos.</p>		
54	<p>La unidad de atención dispone de un espacio físico exclusivo para los materiales de aseo, el cual cuenta con estanterías adecuadas para el almacenamiento de utensilios y materiales de limpieza e inflamables, con todas las medidas de seguridad necesarias.</p>		
55	<p>La unidad de atención cuenta con baños completos y funcionales, equipados con lavabo, inodoro y agarraderas de seguridad, así como un piso antideslizante, un asiento o silla de baño, desagüe con desnivel, ducha con teléfono y barras para sujetarse y facilitar la higiene de las personas adultas mayores.</p>		
56	<p>Los Baños se encuentran diferenciados entre hombres y mujeres.</p>		
57	<p>Los Baños se encuentran diferenciados para el usuario y el personal.</p>		
58	<p>Los espacios designados para duchar a las personas adultas mayores no deben presentar barreras arquitectónicas como gradas o muros, para asegurar su accesibilidad y comodidad. (75 cm de altura)</p>		
59	<p>La unidad de atención cuenta con espacio exterior con áreas verdes y patios con las siguientes características:</p> <p>a) <i>Amplios y seguros que permitan el desarrollo de actividades y recreación.</i></p> <p>b) <i>Cerramientos sin grietas ni hierros oxidados.</i></p>		
60	<p>La unidad de atención cuenta con salidas de emergencia y evacuación claramente señalizadas, libres de obstáculos, con puertas que se abren al exterior y en condiciones óptimas.</p>		

61	La unidad de atención cuenta con servicios básicos en pleno funcionamiento, incluyendo agua, energía eléctrica, teléfono, Internet, y sistemas adecuados de eliminación de aguas residuales y desechos. (Protocolo de manejo de desechos)		
62	La unidad de atención se ubica a una distancia de al menos 100 metros de zonas vulnerables o de alto riesgo de accidentes o eventos adversos previsible.		
63	La unidad de atención cuenta con equipamiento de emergencia con: a) Extintores vigentes y colocados conforme normativa de 120 a 180 cm del piso. b) Alarmas en funcionamiento. c) Detectores de humo, activos. d) Señalética interna y externa (colocada a una altura de 2 a 2.5 m)		
64	La unidad de atención dispone de un espacio adecuado para el acceso vehicular que permite el aprovisionamiento de suministros y la atención de emergencias de manera eficiente.		
65	La unidad de atención cuenta con un área de almacenamiento de desechos no peligrosos- comunes y desechos peligrosos- infecciosos debidamente señalizada.		
66	Los pisos de la unidad de atención cuentan con las siguientes características: a) Antideslizantes b) Lavable c) Buen estado (sin grietas, sin huecos)		
67	Las puertas de acceso a las diferentes áreas de la unidad tienen las siguientes características, para permitir el ingreso de sillas de ruedas y otros dispositivos de ayuda técnica, es decir con rampas que no superen el 10% de inclinación si la rampa mide de 3 a 6 metros de largo. a) Anchas (mínimo 90 cm /INEN). b) Pueden ser abiertas con una sola mano. c) De fácil manejo		
68	La unidad de atención cuenta con pasamanos con una altura de 60 cm instalados en los lugares de mayor circulación de las personas adultas mayores para brindarles apoyo y evitar posibles caídas.		
69	La unidad de atención cuenta con techo fabricado con materiales duraderos, resistentes e impermeables en óptimas condiciones, sin presentar goteras ni otros daños que puedan afectar el bienestar de las personas adultas mayores.		
70	La unidad de atención es de una sola planta y en caso de contar con más debe disponer de facilidades como escaleras seguras es decir con pasamanos a un altura de 60 cm a 75 cm , rampas con un ángulo que no superen el 10% de inclinación si la rampa mide de 3 a 6 metros de largo.		
71	La unidad de atención se observa en forma general: a) Limpia b) Con buena iluminación c) Ventilación natural d) Ordenada e) Sin humedad f) Basureros con funda y tapa g) Tiene una cartelera con información para la estimulación cognitiva de los usuarios (memoria, percepción, atención, concentración, lenguaje, funciones ejecutivas)		
72	La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente de bomberos.		
73	La unidad de atención cuenta con registros de simulacros contemplados en el plan de evacuación, realizando al menos dos simulacros anuales para eventos como sismos, incendios, inundaciones, entre otros.		
COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
74	La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente otorgado por el MIES.		
75	Cuenta con registro de asistencia diaria de las personas adultas mayores.		
76	Cuenta con un reglamento interno		
77	Cuenta con información de las actividades realizadas (Registro).		
78	El equipo técnico recibió capacitación sobre la Norma Técnica para Centro Gerontológicos de atención Residencial? (Registro)		
79	Se lleva un registro de horarios de atención del personal.		
80	La unidad de atención cuenta con plan de mejoras vigente e implementado. (No aplica para las unidades nuevas). No Aplica		
OBSERVACIONES:			
ACUERDO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN			
Al firmar este documento, garantiza la veracidad de la información brindada por la unidad de atención y registrada por el técnico/a que realizó la aplicación de la ficha y corresponde a las evidencias encontradas durante la evaluación. Este acuerdo de veracidad está conforme al Acuerdo Ministerial Nro. 013 "Cero Tolerancia a la Corrupción del Ministerio de Inclusión Económica y Social" expedido el 26 de febrero de 2018.			
Nombre del Técnico Evaluador/a:		Fecha:	
FIRMA:		Hora Inicio:	
Nombre del responsable de la unidad de atención:		Hora Fin:	
FIRMA:		Correo:	