

| Vigencia | Código |
|--------------|----------------------|
| Enero - 2025 | MIES-GIS-DAM-INT-002 |

Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.

| ACTIVIDAD | NOMBRE | CARGO | FIRMA | FECHA |
|-------------------|----------------------------------|--|-------|------------|
| Elaboración: | María Belén Gómez Moreno | Analista de Servicios Distritales | | 16/01/2025 |
| | Ximena Margarita Guevara | Analista de Proyectos de Inversión 3 | | 16/01/2025 |
| Revisión Técnica: | José Alfonso Romo Beltrán | Analista de Servicios, Procesos y Calidad | | 16/01/2025 |
| | Karina Elizabeth Guamaní Clavijo | Directora de Servicios, Procesos y Calidad | | 16/01/2025 |
| Revisión: | Laura Esther Córdova Navia | Directora Población Adulta Mayor | | 16/01/2025 |
| Aprobación: | Ángela Teresa Cruz Barragán | Subsecretaria de Gestión Intergeneracional | | 16/01/2025 |



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Ministerio de Inclusión
Económica y Social

Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por
Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y
Encuentro, y Atención Domiciliaria.

Versión: 1.0

CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002

Página: 2 de 23

CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Descripción del cambio | Responsable | | | Fecha |
|---------|-------------------------|-----------------------------|--|-------|-------|
| | | Nombre | Cargo | Firma | |
| 1 | <i>Versión Original</i> | Ángela Teresa Cruz Barragán | Subsecretaria de Gestión Intergeneracional | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|--|---|------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 3 de 23 |

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. OBJETIVO | 5 |
| 1.1. OBJETIVO GENERAL..... | 5 |
| 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 5 |
| 3. BASE LEGAL | 6 |
| 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS | 6 |
| 4.1. DEFINICIONES:..... | 6 |
| 4.2. ABREVIATURAS:..... | 8 |
| 5. LINEAMIENTOS..... | 8 |
| 5.1. RUTA DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA POR MEDIOS TELEMÁTICOS | 9 |
| 5.2. ACCIONES PREVIAS PARA DESARROLLAR LA ATENCIÓN GERONTOLÓGICA POR MEDIOS TELEMÁTICOS | 11 |
| 5.3. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN TELEMÁTICA | 12 |
| 5.4. DESCRIPCIÓN DE LA ATENCIÓN POR MEDIOS TELEMÁTICOS PARA CADA MODALIDAD DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES..... | 12 |
| a) Temporalidad de Atención y Condiciones Materiales | 12 |
| b) Espacios de Socialización y Encuentro con Alimentación | 13 |
| Lineamientos específicos para la modalidad: | 13 |
| c) Espacios de Socialización y Encuentro sin Alimentación | 13 |
| Lineamientos específicos para la modalidad: | 13 |
| d) Atención Domiciliaria sin Discapacidad..... | 14 |
| Lineamientos específicos para la modalidad: | 14 |
| e) Atención Domiciliaria con Discapacidad | 14 |
| Lineamientos específicos para la modalidad: | 14 |
| 5.5. REGISTRO DE ASISTENCIA | 15 |
| 5.6. RECOMENDACIONES GENERALES: | 15 |
| 5.7. GUÍA DE ATENCIÓN POR MEDIOS TELEMÁTICOS POR MODALIDAD | 16 |
| 5.8. ACTIVIDADES GERONTOLÓGICAS EN CADA EJE DE TRABAJO POR MEDIOS TELEMÁTICOS. | 18 |
| 5.9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL..... | 19 |
| 5.10. MEDIOS VERIFICABLES DE CONTROL | 20 |

Archivo: *Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.*
Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA.**

| | | |
|--|---|------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 4 de 23 |

6. ANEXOS 20

| | | |
|--|---|------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 5 de 23 |

1. OBJETIVO

1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos claros y efectivos para regular la modalidad de teletrabajo en el personal técnico que, debido a problemas de salud o situaciones de inseguridad, requiera desempeñar sus funciones de manera remota. Estos lineamientos buscarán garantizar una atención telemática de calidad, inclusiva y respetuosa hacia las personas adultas mayores, promoviendo su bienestar integral y asegurando la continuidad de los servicios en entornos virtuales.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar las directrices generales para la aplicación de los Lineamientos para la provisión de atención en cuidado gerontológico a través de medios telemáticos para personas adultas mayores en las modalidades de, espacios de socialización y de encuentro y, atención domiciliaria para los servicios de atención y cuidado gerontológicos directos y en convenio de cooperación, a nivel nacional.
- Garantizar la continuidad de los servicios de atención a personas adultas mayores en contextos virtuales.
- Diseñar, organizar y describir en detalle las actividades específicas que se desarrollarán en los, espacios de socialización y de encuentro con y sin alimentación y, atención domiciliaria con y sin discapacidad.
- Diseñar e implementar estrategias adaptadas que permitan brindar un apoyo integral, respetando las características y necesidades específicas de las personas adultas mayores.
- Fomentar la inclusión digital de las personas adultas mayores.
- Promover el uso de herramientas tecnológicas accesibles y amigables que faciliten su participación activa en actividades telemáticas.
- Proporcionar lineamientos claros para el personal técnico.
- Implementar actividades que estimulen las áreas física, cognitiva, emocional y social, promoviendo su autonomía y calidad de vida.
- Facilitar la comunicación y el acompañamiento remoto.
- Establecer canales efectivos de interacción entre el personal técnico, las personas adultas mayores y/o familiares, garantizando una atención personalizada.

2. ALCANCE

Este lineamiento es de aplicación nacional, de obligatorio cumplimiento en las modalidades, espacios de socialización y de encuentro con/sin alimentación y, atención domiciliaria con/sin discapacidad, para los servicios de atención y cuidado gerontológicos directos y en convenio de

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 6 de 23 |

cooperación con el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), que hayan sido autorizadas por la Subsecretaría de Gestión Intergeneracional, para brindar la atención por medios telemáticos.

Para los servicios gerontológicos privados sin convenio de cooperación con el MIES, estos lineamientos son de carácter referencial, en este sentido, representan las condiciones mínimas para la prestación del servicio de atención, en función de garantizar los derechos especiales del grupo poblacional de atención prioritaria al que van dirigidos.

3. BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico Administrativo.
- Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores.
- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- Reglamento a la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social – Acuerdo Ministerial 030 de 16 de junio 2020.
- Normas Técnicas para la implementación y Prestación de Servicios Gerontológicos de Atención Diurna, Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria – Acuerdo Ministerial 094 de 07 de mayo 2019.
- Guía para el tratamiento de datos personales en Administración Pública – Registro Oficial 15 de agosto 2019.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. DEFINICIONES:

Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD): Las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) miden los niveles funcionales más elementales (comer, usar el retrete, contener esfínteres) y los inmediatamente superiores (asearse, vestirse, andar) que constituyen las actividades esenciales para el autocuidado. Son actividades universales, se realizan en todas las latitudes y no están influidas ni por factores culturales ni por el sexo. Se miden mediante la observación directa siendo las escalas más utilizadas el Índice de Katz (IK), Escala Funcional de la Cruz Roja (EFCR) y el Índice de Barthel (IB). (María Trigás-Ferríni y colaboradores, 2011)

Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD): Las actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD) miden aquellas funciones que permiten que una persona pueda ser independiente dentro de la comunidad (capacidad para hacer la compra, la comida, realizar la limpieza doméstica, el manejo de las finanzas), es decir actividades que permiten la relación con el

| | | |
|--|---|------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 7 de 23 |

entorno. Su principal limitación es su dependencia de factores como el sexo, la cultura y preferencias personales. En su evaluación se utiliza principalmente la Escala de Lawton y Brody (ELB). (María Trigás-Ferríni y colaboradores, 2011)

Ambiente seguro: Espacio físico que reúne todas las condiciones físicas adecuadas y sin barreras arquitectónicas que permitan el acceso y tránsito seguro a personas adultas mayores para desarrollar diferentes actividades dentro de un lugar.

Articulación intersectorial: Interrelación voluntaria y/o contractual que existe entre diferentes sectores que pueden ser productivos, sociales, estratégicos y multilaterales (ministerios, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones, asociaciones, organizaciones de la sociedad, etc.) con la finalidad de asumir y aceptar la responsabilidad de participar y coparticipar en la política pública a favor de una población determinada en el marco de sus competencias.

Atención centrada en la persona:

Atención integral especializada en cuidados gerontológicos: Son acciones de cuidado integral, que se desarrollan en favor de las personas adultas mayores con un enfoque biológico, psicológico, funcional, social y de restitución de derechos; mediante la articulación interinstitucional, comunitaria, el trabajo especializado en cuidado gerontológicos por parte del equipo multidisciplinario, basado en el respeto de la autonomía y capacidad de decisión de las personas adultas mayores. El cuidado gerontológico toma en cuenta las necesidades fisiológicas, psicosociales, de desarrollo, económicas, culturales y espirituales de los usuarios, con el propósito de mantener una alta calidad de vida y bienestar que favorezcan el rol social y la autonomía en salud de este grupo etario. Los ámbitos específicos de acción que ha priorizado la OPS en sus recomendaciones para la formulación de programas y servicios de salud destinados a las personas mayores son:

1. Programas comunitarios integrales, que proporcionan una gama de entornos para el envejecimiento sano, y programas concebidos para apoyar las actividades de cuidado familiar, la protección de la dignidad de las personas y evitar el internamiento innecesario en establecimientos asistenciales cuya salud ambiental es frágil.
2. Programas formulados para fortalecer la capacidad técnica de los servicios socio-sanitarios para las personas adultas mayores.
3. Programas concebidos para ofrecer incentivos capaces de alentar la autonomía, las actividades socialmente productivas y los programas generadores de ingresos para las personas adultas mayores

Corresponsabilidad Familiar: Entendida como un principio de organización de la energía, tiempo y desarrollo de habilidades que resultan determinantes en una familia para llevar a cabo las tareas del hogar y el cuidado de los hijos y las personas adultas mayores (Maganto, Etxeberria, & Porcel, 2010; Rodríguez, Peña, & Torío, 2010). El término también se refiere a la necesidad de reorganizar la distribución de responsabilidades laborales y familiares entre hombres y mujeres, así como también entre familias, Estado, mercado y sociedad en general (OIT, 2009), de manera que todas las personas puedan potenciar cada área de su vida de modo autónomo y armónico.

Equipo multidisciplinario: Es el que está constituido por diferentes profesionales que trabajan en un área común de forma interdependiente e interactúan entre ellos de manera formal e

| | | |
|---|---|------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 8 de 23 |

informal. Pueden valorar al enfermo por separado, pero intercambian la información de una forma sistemática, comparten una metodología de trabajo y laboran juntos para conseguir unos objetivos conjuntos, colaborando entre ellos en la planificación y puesta en marcha de un plan de tratamiento y cuidado, (GEROINFO, 2015)

Medios telemáticos: Los servicios telemáticos, o servicios de telecomunicaciones, son aquellos que hacen uso tanto de los sistemas informáticos como de los de telecomunicación. Es decir, se trata de soluciones tecnológicas que usan computadores conectados en red para ofrecer un gran conjunto de datos e información.

Gerontología: Estudio de los aspectos sociales, psicológicos y biológicos del envejecimiento. (Toro, n.d.)

Vulnerabilidad: Es el conjunto de eventualidades que presenta una persona, grupo o comunidad; se entiende como vulnerabilidad los contextos de riesgo, víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato, movilidad humana, desastres naturales o antropogénicos, abandono, indefensión, pobreza extrema, y pobreza, a quienes se prestará atención y cuidado.

Vulneración de derechos: Transgresión, quebranto, violación de un derecho inherente y propio de las personas adultas mayores.

Teleasistencia

4.2. ABREVIATURAS:

CGEDI: Coordinación General de Estudios y Datos de Inclusión

DGERCIC: Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación

DPAM: Dirección de Población Adulta Mayor

GAD's: Gobiernos Autónomos Descentralizados

INEC: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos

LOPAM: Ley Orgánica de Población Adulta Mayor

MIES: Ministerio de Inclusión Económica y Social

MSP: Ministerio de Salud Pública

ONG: Organizaciones No Gubernamentales

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil

SIIMIES: Sistema Integrado de Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social

SGI: Subsecretaría de Gestión Intergeneracional

5. LINEAMIENTOS

El presente instrumento de política pública, define los lineamientos generales y operativos para el desarrollo de las actividades de atención especializada en cuidados gerontológicos por medios telemáticos, considerando las especificidades, limitaciones y condiciones de los usuarios de los servicios de atención y cuidado para personas adultas mayores a nivel nacional, en las modalidades de atención espacios de socialización y de encuentro con/sin alimentación y atención domiciliaria con/sin discapacidad.

Archivo: *Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.*
Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA.**

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 9 de 23 |

La atención a personas adultas mayores constituye un compromiso esencial para promover su bienestar físico, emocional y social, especialmente en un contexto de constantes transformaciones tecnológicas y nuevos desafíos sociales. En este escenario, los medios telemáticos se consolidan como herramientas fundamentales para asegurar la continuidad de los servicios gerontológicos, permitiendo adaptarse a las necesidades específicas de cada persona mayor y ampliar el alcance de la atención.

Entre las principales herramientas telemáticas utilizadas se encuentran las llamadas telefónicas a teléfonos móviles y fijos, las videollamadas y videoconferencias a través de aplicaciones digitales como WhatsApp, Zoom, Google Meet y Microsoft Teams. Estas tecnologías facilitan una comunicación efectiva, oportuna y personalizada, fortaleciendo los vínculos y el acceso a servicios esenciales, incluso en entornos donde la interacción presencial pueda ser limitada o inviable.

El presente Instructivo de Atención Telemática está diseñado para orientar al personal técnico que brindará atención de manera telemática en los servicios o modalidades de, espacios de socialización y encuentro, y atención domiciliaria, ofreciendo lineamientos claros para garantizar una atención integral, accesible y de calidad.

Este documento responde a la necesidad de adaptar las estrategias de intervención a un entorno virtual, respetando la diversidad de capacidades y condiciones de las personas adultas mayores. Asimismo, promueve el uso de herramientas tecnológicas de manera inclusiva, asegurando que las interacciones telemáticas sean efectivas, seguras y empáticas.

Con un enfoque basado en el respeto, la empatía y la personalización, este instructivo busca empoderar al personal técnico para que facilite experiencias enriquecedoras, fomente el bienestar integral de los usuarios y fortalezca los lazos afectivos y sociales en un entorno digital. De esta forma, se asegura que las personas adultas mayores continúen recibiendo atención de calidad, aun en escenarios que limiten el contacto presencial.

5.1. RUTA DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA POR MEDIOS TELEMÁTICOS.

El procedimiento establecido para la solicitud y aprobación de la atención gerontológica para personas adultas mayores por medios telemáticos a seguir, es el siguiente:

- Solicitud de la unidad de atención dirigida a la Unidad Desconcentrada Distrital/Zonal, para el desarrollo de la atención por medios telemáticos.

Requisitos para la Solicitud:

Archivo: *Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.*
*Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA.***

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 10 de 23 |

- Certificado médico o de seguridad ocupacional actualizado del facilitador y/o promotor social, que acredite la condición de salud del solicitante, especificando la recomendación de teletrabajo, en la que se detalle el diagnóstico y período estimado, en cualquier caso no podrá superar los seis¹ meses.
- Para los casos en que el motivo sea la inseguridad, se deberán presentar de manera documentada los posibles riesgos existentes a la seguridad e integridad personal, tales como: denuncias policiales o en fiscalía, reportes comunitarios o evaluaciones internas de riesgo.
- La Unidad Desconcentrada Distrital, recibirá la solicitud y la remitirá a la Unidad Desconcentrada Zonal correspondiente.
- La Unidad Desconcentrada Zonal será responsable de evaluar y resolver el caso, además de remitirlo a la Subsecretaría de Gestión Intergeneracional (SGI) para su conocimiento y seguimiento en la atención correspondiente.
- Los analistas nacionales de la Gestión de Seguimiento Territorial de la Dirección de Población Adulta Mayor (DPAM), actuarán conforme el proceso detallado en los puntos siguientes de este lineamiento, que además contiene un seguimiento y la recepción del envío semanal de las matrices conforme a las directrices establecidas en este lineamiento.
- Los analistas de la Gestión de Seguimiento Territorial de la Dirección de Población Adulta Mayor serán responsables de validar las matrices de actividades y asistencias semanales.
- La Gestión de Evaluación y Control de la Política Pública, una vez revisado el informe enviado por la Coordinación Zonal, solicitará a la Coordinación General de Tics se habilite la georefenciación en el sistema S.A.R.A de acuerdo al tiempo señalado en los certificados, para que el facilitador y/o promotor social de la unidad de atención realice el registro de asistencia de los usuarios del centro y/o servicios de administración directa y bajo convenio.
- La Gestión de Evaluación y Control de la Política Pública realizará el seguimiento a la Coordinación General de Tics, para identificar si el facilitador y/o promotor social de la unidad de atención ha realizado el registro de las asistencias de los usuarios.
- La Gestión de Calidad y Normatización de Políticas, realizará la evaluación de la calidad del servicio de manera semestral con la finalidad de garantizar la calidad del servicio y que no se vulnere el derecho de este grupo etario de atención.
- Las matrices de actividades serán validadas por los analistas de la Gestión de Seguimiento Territorial de la Dirección de Población Adulta Mayor,

¹ Art. 27.- Licencias con remuneración.- Toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos: (...) b) Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica; (...).

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 11 de 23 |

5.2. ACCIONES PREVIAS PARA DESARROLLAR LA ATENCIÓN GERONTÓLOGICA POR MEDIOS TELEMÁTICOS.

1. **LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN:** Es necesario determinar previamente el nivel de conocimiento y acceso tecnológico de las personas adultas mayores, sus familiares y/o cuidadores. Se debe previamente determinar la existencia de equipos tecnológicos, que permitan instalar las aplicaciones para el uso de medios telemáticos; se sugiere contar con esa información, previa ante cualquier situación de emergencia.
2. **PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES:** Analizar la ficha de atención integral individual y elaborar la planificación de actividades semanales ajustadas al perfil, necesidades de cada persona adulta mayor a ser atendida, con un enfoque de atención centrada en la persona.
3. **LLAMADA DE PLANIFICACIÓN:** Mediante una llamada telefónica se informará a las personas adultas mayores, la planificación de las actividades a realizarse por medios telemáticos. Se debe acordar con las personas adultas mayores o sus familiares, cuál será el medio telemático para utilizarse para la atención: llamadas telefónicas, videoconferencias, videollamadas a través de aplicaciones digitales (WhatsApp, Zoom, MEET, Teams), así como llamadas a teléfonos fijos. Consultar sobre el estado de salud actual de las personas adultas mayores para saber si cuentan con las condiciones para recibir la atención.
4. **ESPACIOS FÍSICOS:** Procurar que las condiciones básicas del espacio físico para la atención sean las más adecuadas para brindar la atención telemática: lugares cómodos, temperatura adecuada, libre de ruidos o distracciones, señal estable de internet.
5. **MATERIALES DE TRABAJO Y VESTIMENTA:** Anticipar a las personas adultas mayores que deben usar ropa cómoda y los materiales que se van a utilizar en la jornada de trabajo.
6. **FICHA DE PLANIFICACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES:** Se deberá contar con la Ficha N. 912, la misma que permite organizar y programar las actividades a cumplir por parte de los profesionales responsables. Se remite ficha adaptada
7. **MATRIZ DE REGISTRO DE ACTIVIDADES:** Llenar la matriz de registro de actividades. La matriz debe contener las acciones desarrolladas, tiempo de atención de acuerdo a las actividades establecidas semanalmente, con nombre de las personas adultas mayores y fechas. Se debe adjuntar en la matriz en PDF con el registro fotográfico de las actividades desarrolladas.
8. **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES:** El facilitador y/o promotor social de la unidad de atención directa o en convenio deberá remitir de manera mensual el informe de actividades conforme a lo establecido en los TDR's para estos servicios. Este informe será remitido a la unidad desconcentrada distrital o zonal correspondiente y esta a su vez remitirá a la Subsecretaría de Gestión Intergeneracional.

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 12 de 23 |

Para el desarrollo de actividades grupales, se debe informar previamente a todos los usuarios integrantes de la actividad, que van a recibir la atención por medios telemáticos, el horario y el link en el caso de realizarlo por medio de aplicaciones digitales.

5.3. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN TELEMÁTICA

- Brindar la atención según el cronograma establecido para la atención por medios telemáticos a las personas adultas mayores.
- Durante la atención por medios telemáticos se debe:
 - ❖ Saludar a las personas adultas mayores de manera cálida y amable, creando un clima propicio para la comunicación fluida.
 - ❖ Los promotores/as sociales, facilitadores deben identificarse por su nombre.
 - ❖ Ejecutar las actividades que constan en la matriz de planificación.
 - ❖ Dirigirse permanentemente a los usuarios por su nombre.
 - ❖ Realizar un espacio de intercambio de experiencias, conocimientos y saberes con pertinencia cultural.
 - ❖ Solicitar al cuidador o familiar (en caso de tenerlo) que ejecute la misma actividad aprendida con la persona adulta mayor, seleccionando otro día de la semana para volver a realizar la actividad.
 - ❖ Recomendaciones y agradecimiento por la participación en las actividades desarrolladas al usuario y familiares
 - ❖ Despedida.
 - ❖ Antes de despedirse y cortar la comunicación, se debe:
 - a) Preguntar al usuario/a (persona adulta mayor) si desea saber algo más.
 - b) Asegurarnos de la conformidad de la persona usuaria con la gestión de las actividades realizadas.
 - c) Despedirnos y ponernos a su entera disposición.
 - ❖ Los profesionales de las diferentes unidades de atención deberán realizar el registro de la información en la matriz de seguimiento, una vez finalizada la atención.

5.4. DESCRIPCIÓN DE LA ATENCIÓN POR MEDIOS TELEMÁTICOS PARA CADA MODALIDAD DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES

a) Temporalidad de Atención y Condiciones Materiales

La atención gerontológica por medios telemáticos dirigida a personas adultas mayores deberá realizarse conforme a las temporalidades definidas por las unidades desconcentradas distritales.

A continuación, se detallan los lineamientos específicos para garantizar una teleasistencia efectiva:

Archivo: *Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.*
*Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA.***

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 13 de 23 |

- ❖ Número de atenciones semanales: Definido para cada modalidad según las necesidades y capacidades de los usuarios.
- ❖ Medios sugeridos para la atención: Plataformas tecnológicas recomendadas para garantizar la accesibilidad y calidad del servicio.
- ❖ Duración de la jornada de teleasistencia: Horarios establecidos para el desarrollo de las actividades, respetando los principios de eficiencia y bienestar del usuario.
- ❖ Número de actividades por proceso: Actividades programadas según los objetivos específicos de cada intervención.

b) Espacios de Socialización y Encuentro con Alimentación

Población Objetivo de la modalidad: Personas adultas mayores desde los 65 años de edad, que conserven su autonomía y puedan trasladarse de un lugar a otro. **(Norma Técnica Espacios de Socialización y Encuentro, 2019)**

Lineamientos específicos para la modalidad:

- 18 atenciones semanales por medios telemáticos a diferentes usuarios y/o familiares, de acuerdo con las actividades planificadas por el promotor social. Para lo cual se partirá de las evaluaciones gerontológicas integrales y plan de atención integral, cada atención se la realizará por un lapso de 40 minutos. Se garantizará al menos una atención individual a la semana para cada usuario de la modalidad de atención.
- 4 intervenciones grupales semanales realizadas por medios telemáticos para la realización de actividades físicas y cognitivas.
- 2 talleres semanales de sensibilización por medios telemáticos dirigido a familias sobre el tema de derechos de las personas adultas mayores u otros temas panificados por la unidad de atención en el plan de actividades de acuerdo a las necesidades de los usuarios de 40 minutos.

c) Espacios de Socialización y Encuentro sin Alimentación

Población Objetivo de la modalidad: Personas adultas mayores desde los 65 años de edad, que conserven su autonomía y puedan trasladarse de un lugar a otro. **(Norma Técnica Espacios de Socialización y Encuentro, 2019)**

Lineamientos específicos para la modalidad:

- 35 atenciones semanales por medios telemáticos a diferentes usuarios y/o familiares, de acuerdo con las actividades planificadas por el promotor social. Para lo cual se partirá de las evaluaciones Gerontológicas integrales y plan de atención integral, cada atención se la realizará por un lapso de 20 minutos. Se garantizará al menos una atención individual a la

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 14 de 23 |

semana para cada usuario de la modalidad de atención.

- 4 intervenciones grupales semanales realizadas por medios telemáticos para la realización de actividades físicas y cognitivas.
- 2 taller semanal de sensibilización por medios telemáticos dirigido a familias sobre el tema de derechos de las personas adultas mayores u otros temas panificados por la unidad de atención en el plan de actividades de acuerdo a las necesidades de los usuarios de 40 minutos.

d) Atención Domiciliaria sin Discapacidad

Población Objetivo de la modalidad: - Personas mayores de 65 años, en situación de vulnerabilidad, residentes en zonas rurales y urbanas, con riesgo social alto, que no puedan trasladarse a otro servicio de atención gerontológica. - Personas adultas mayores en situación de pobreza y pobreza extrema, ubicadas en zonas de alta dispersión geográfica. **(Norma Técnica Atención Domiciliaria, 2019)**

Lineamientos específicos para la modalidad:

- 8 atenciones diarias por medios telemáticos a diferentes usuarios y/o familiares, de acuerdo a las actividades planificadas por el promotor social. Para lo cual se partirá de las evaluaciones Gerontológicas integrales y plan de atención integral, cada atención se la realizará por un lapso de 45 minutos. Se garantizará al menos una atención individual a la semana para cada usuario de la modalidad de atención.
- 3 intervenciones grupales semanales realizadas por medios telemáticos para la realización de actividades físicas y cognitivas.
- 1 taller semanal de sensibilización por medios telemáticos dirigido a familias sobre el tema de derechos de las personas adultas mayores u otros temas panificados por la unidad de atención en el plan de actividades de acuerdo a las necesidades de los usuarios de 45 minutos.

e) Atención Domiciliaria con Discapacidad

Población Objetivo de la modalidad: Personas adultas mayores con discapacidad (moderada, grave y muy grave) que presenten dependencia (moderada, severa y total) que no puedan trasladarse a otro servicio de atención gerontológica. - Personas adultas mayores en situación de pobreza y pobreza extrema, ubicadas en zonas de alta dispersión geográfica. **(Norma Técnica Atención Domiciliaria, 2019)**

Lineamientos específicos para la modalidad:

- 8 atenciones diarias por medios telemáticos a diferentes usuarios y/o familiares, de acuerdo a las actividades planificadas por el promotor social. Para lo cual se partirá de las evaluaciones Gerontológicas integrales y plan de atención integral, cada atención se la

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 15 de 23 |

realizará por un lapso de 45 minutos. Se garantizará al menos dos atenciones individuales a la semana para cada usuario de la modalidad de atención.

- 3 intervenciones grupales semanales realizadas por medios telemáticos para la realización de actividades físicas y cognitivas de 45 minutos.
- 1 taller semanal de sensibilización por medios telemáticos dirigido a familias sobre el tema de derechos de las personas adultas mayores u otros temas panificados por la unidad de atención en el plan de actividades de acuerdo a las necesidades de los usuarios de 45 minutos.

5.5. REGISTRO DE ASISTENCIA

a) Registro de asistencia para unidades de atención gerontológica directa y en convenio de cooperación con el MIES.

El registro de asistencia de las personas adultas mayores usuarias de los servicios de atención y cuidado gerontológico, tanto directos como en convenio con el MIES, se gestionará a través del Sistema Automático del Registro de Asistencia.

En caso de que el personal técnico bajo autorización de la Coordinación Zonal o Dirección Distrital realice teletrabajo, debido a problemas de salud o situaciones de inseguridad, la Dirección de Población Adulta Mayor, a través de la Gestión de Evaluación y Control de la Política Pública de PAM, deberá solicitar a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y la Comunicación la habilitación del registro de la asistencia a través de la modalidad de georreferenciación. Esto aplicará para los usuarios de las unidades bajo las modalidades de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.

El registro de asistencia será responsabilidad del coordinador del centro o servicio gerontológico correspondiente. Además, las actividades deberán registrarse en una matriz específica, que será enviada a la Dirección de Talento Humano para su validación, como parte del procedimiento para el pago del talento humano de cada Unidad Desconcentrada Zonal o Distrital.

5.6. RECOMENDACIONES GENERALES:

- La atención gerontológica por medios telemáticos debe desarrollarse con personas adultas mayores sin deterioro cognitivo grave o dependencia funcional total.
- La atención gerontológica por medios telemáticos debe desarrollarse con personas adultas mayores, sin problemas auditivos o en casos leves. (En caso de problemas de audición se brinda la tele asistencia a la persona responsable del cuidado para la realización de las actividades en conjunto)
- Disponer de conectividad a internet, uso y manejo adecuado del teléfono por parte de los

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 16 de 23 |

usuarios o familiares.

- Destinar un tiempo para las actividades y para el aprendizaje. En ese contexto, el acompañante destinará ese tiempo para ayudar en la ejecución de actividades.
- En el caso de personas adultas mayores que necesiten el apoyo de cuidadores o familiares, es importante destacar que estas actividades deben llevarse a cabo con paciencia y respetando el ritmo de la persona adulta mayor, sin presionarla. Asimismo, es fundamental repetir las instrucciones para el desarrollo de las actividades para que la persona adulta mayor pueda adquirir destreza en su ejecución.

5.7. GUÍA DE ATENCIÓN POR MEDIOS TELEMÁTICOS POR MODALIDAD

Se ha recopilado información específica sobre las actividades realizadas por las unidades de atención por medios telemáticos. Sin embargo, es importante destacar que algunas de estas actividades mencionadas implican llevar a cabo otras acciones que deben adaptarse a las circunstancias individuales de los usuarios. Estas circunstancias pueden incluir aspectos como su ubicación geográfica (urbana o rural), su conectividad a Internet u otras variables que son relevantes para la implementación de la atención a través de medios telemáticos.

A continuación, se detallan las actividades que se realizan en las unidades de atención directas y en convenio durante la tele asistencia:

| TABLA 1: ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR MEDIOS TELEMÁTICOS GENERALES EN ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO Y ATENCIÓN DOMICILIARIA SIN DISCAPACIDAD. | |
|---|--|
| ACTIVIDADES | |
| 1 | EJERCICIOS FÍSICOS DE BAJA INTENSIDAD, ACTIVIDAD FÍSICA |
| 2 | DINÁMICAS, JUEGOS LÚDICOS Y RECREATIVOS |
| 3 | UBICACIÓN EN TIEMPO Y ESPACIO |
| 4 | MUSICOTERAPIA |
| 5 | BAILOTERAPIA |
| 6 | TAREAS PARA LA FAMILIA: TIPS PARA EMPLEAR CON LA PERSONA ADULTA MAYOR EJEMPLO: JUEGOS DE MESA. |
| | ACTIVIDADES MANUALES RECREATIVAS. |
| 7 | ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA RELACIONAMIENTO, DIÁLOGO Y APOYO FAMILIAR. |
| 8 | ASESORIA NUTRICIONAL, SALUD ORAL E HIGIENE PERSONAL |
| 9 | SENSIBILIZACIÓN PARA EL CUIDADO GERONTOLÓGICO DE LA PERSONA ADULTO MAYOR |
| 10 | COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN SALUD: GESTIÓN DE CITAS MÉDICAS, PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS |

| | |
|----|--|
| 11 | ACTIVIDADES FUNCIONALES, PSICOLÓGICAS, SOCIALES. |
| 12 | ACTIVIDADES SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA SEGURIDAD Y SOBERANÍA ALIMENTARIA |
| 13 | PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, DERECHOS, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASOS DE MALTRATO. |
| 14 | MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE BIOSEGURIDAD |
| 15 | ESTIMULACIÓN SENSORIAL, COGNITIVA Y GIMNASIA CEREBRAL Y RECONOCIMIENTO DE OBJETOS POR MEDIO DE LA PALPACIÓN. |
| 16 | MOTRICIDAD FINA: RASGAR PAPEL, PINTAR, ESCRIBIR, ETC. |
| 17 | MOTRICIDAD GRUESA: LANZAR PELOTA, ULA-ULA, ETC. |
| 18 | ACTUACIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA |
| 19 | CONMEMORACIONES EN FECHAS ESPECIALES |
| 20 | MANEJO DE EMOCIONES |
| 21 | EJERCICIOS DE RELAJACIÓN GUIADOS |
| 22 | MOVILIDAD SEGURA DENTRO Y FUERA DEL HOGAR |

Fuente: Matriz de Sistematización de las Actividades realizadas por tele asistencia en las unidades de atención directas y en convenio 2021 Elaboración: DPAM/SGL.

Elaborado por: Subsecretaria de gestión Intergeneracional.

| TABLA 2: | |
|--|---|
| ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR MEDIOS TELEMÁTICOS, MODALIDAD ATENCIÓN DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD. | |
| ACTIVIDADES | |
| 1 | MUSICOTERAPIA |
| 2 | ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA |
| 3 | ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA. |
| 4 | ASESORIA NUTRICIONAL, SALUD ORAL E HIGIENE PERSONAL. |
| 5 | COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN SALUD: GESTIÓN DE CITAS MÉDICAS, PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS |
| 6 | PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, DERECHOS, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASOS DE MALTRATO. |
| 7 | ESTIMULACIÓN SENSORIAL, COGNITIVA Y GIMNASIA CEREBRAL Y RECONOCIMIENTO DE OBJETOS POR MEDIO DE LA PALPACIÓN. |
| 8 | MOTRICIDAD FINA: RASGAR PAPEL, PINTAR, ESCRIBIR, ETC. |
| 9 | MOTRICIDAD GRUESA: LANZAR PELOTA, ETC. |
| 10 | ACTUACIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA |
| 11 | JUEGOS RECREATIVOS. |
| 12 | CONMEMORACIONES EN FECHAS ESPECIALES |
| 13 | MANEJO DE EMOCIONES |
| 14 | SENSIBILIZACIÓN PARA EL CUIDADO GERONTOLÓGICO DE LA PERSONA ADULTA MAYOR |
| 15 | ACTIVIDADES FÍSICAS Y COGNITIVAS DE ACUERDO AL GRADO DE DEPENDENCIA DE LAS |

| |
|---------------------------------|
| PERSONAS ADULTAS MAYORES |
|---------------------------------|

Fuente: Matriz de Sistematización de las Actividades realizadas por tele asistencia en las unidades de atención directas y en convenio 2021 Elaboración: DPAM/SGI.

Elaborado por: Subsecretaria de gestión Intergeneracional.

5.8. ACTIVIDADES GERONTOLÓGICAS EN CADA EJE DE TRABAJO POR MEDIOS TELEMÁTICOS

Las actividades gerontológicas que se deben desarrollar por medios telemáticos se clasifican en:

| TABLA 3: ACTIVIDADES GERONTOLÓGICAS PARA ATENCIÓN POR MEDIOS TELEMÁTICOS | | | | |
|--|--|---|---|--|
| ACTIVIDADES FÍSICAS | ESTIMULACIÓN COGNITIVA | AFECTIVA | SALUD Y NUTRICIÓN | DERECHOS |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejercicios físicos de baja intensidad. ▪ Ejercicios de estiramiento y movilidad de extremidades. ▪ Sesiones de bailoterapia. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación temporo-espacial y persona. ▪ Atención y concentración ▪ Memoria ▪ Funciones ejecutivas (calculo, razonamiento) ▪ Lenguaje ▪ Visual espacial (gnosias y praxis) ▪ Sesiones de musicoterapia / reminiscencias | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión adecuada de las emociones. ▪ Fomento de la autoestima. ▪ Prácticas de relajación. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesoramiento en nutrición e hidratación. ▪ Promoción de una alimentación saludable. ▪ Importancia de un envejecimiento activo. ▪ Implementación de medidas preventivas y de bioseguridad para enfermedades infecciosas y contagiosas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevención de la violencia. ▪ Promoción del buen trato. ▪ Aplicación de la Ley Orgánica para las Personas Adultas Mayores y su reglamento. ▪ Cumplimiento de las normativas legales internacionales ▪ Ruta de Protección Integral para las Personas Adultas Mayores. |
| RECREATIVAS | FAMILIARES | MOVILIDAD SEGURA DENTRO Y FUERA DEL | FUNCIONALIDAD | SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN |

| | | HOGAR | | |
|--|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Celebraciones en fechas significativas, como los cumpleaños de los usuarios. ▪ Promoción y preservación de saberes ancestrales e identidad cultural. ▪ Participación en juegos de mesa, como Domino, Dama, Parchís y Ajedrez. ▪ Oportunidad de disfrutar de juegos de salón, como el Billar. ▪ Juegos tradicionales: Bolas, trompos. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoción del Cuidado Gerontológico de las Personas Adultas Mayores: ▪ Acompañamiento en Actividades para Personas Adultas Mayores. ▪ Facilitación de actividades de lectura y escritura. ▪ Fomento de actividades de manualidades. ▪ Organización de juegos de mesa. ▪ Apoyo en actividades de cocina. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accesibilidad . ▪ Espacios seguros y protectores ▪ Ayudas técnicas en el caso de personas adultas mayores con discapacidad | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Motricidad fina: aseo personal, vestirse: comer, escritura y dibujo. ▪ Motricidad gruesa: caminar, subir y bajar escaleras, levantarse de una silla o la cama: realizar tareas domésticas, con la utilización test de Lawton y Brody. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Importancia de la actividad física ▪ Sensibilización para el cuidado de la persona adulta mayor ▪ Prevención y detección de deterioro cognitivo, físico y salud en general en la población adulta mayor. ▪ Primeros auxilios y la atención primaria en salud. ▪ Sensibilización contra la violencia a personas adultas mayores ▪ Prevención de caídas. |

Elaborado por: Subsecretaria de gestión Intergeneracional.

Las actividades se realizarán de acuerdo a lo determinado en las recomendaciones generales de cada modalidad.

5.9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

La coordinación institucional se llevará a cabo en respuesta a las necesidades de las personas adultas mayores, en colaboración con diversas entidades gubernamentales, entre las que se incluyen el Ministerio de Salud Pública (MSP), la Defensoría del Pueblo, la Defensoría Pública, el Consejo de la Judicatura, Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos y la Dirección General del

| | | |
|---|---|-------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 20 de 23 |

Registro Civil, Identificación y Cedulación (DGERCIC); en el marco del Sistema Nacional Especializado de Protección Integral de los Derechos de las Personas Adultas Mayores de acuerdo a lo determinado en la Ley Orgánica de Población Adulta Mayor (LOPAM).

5.10. MEDIOS VERIFICABLES DE CONTROL

- Planificación semanal de actividades (**Ficha N°12 normas técnica PAM**).
- Matriz de registro de actividades realizadas con las personas adultas mayores con el registro fotográfico. (**Anexo 1**)

6. ANEXOS

| No. | NOMBRE | CÓDIGO |
|-----|--|--------|
| 1 | Matriz de registro de actividades realizadas con las personas adultas mayores con el registro fotográfico. | |
| 2 | Plan de actividades semanales y mensuales de actividades (Ficha N°12 normas técnica PAM) | |



MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL - SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INTERGENERACIONAL

SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INTERGENERACIONAL

DIRECCIÓN DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR

REGISTRO DE ATENCIONES POR MEDIOS TELEMÁTICOS

| Zona | Distrito | Modalidad | Nombre de la Unidad de Atención | Fechas de intervención | Nombres y Apellidos del Usuario | Actividades Planificadas (Físico, Cognitivo, Salud, Nutrición, Derechos, Recreativas, Espacios Accesibles, Funcionalidad) | No, De actividades Individuales planificadas a la semana | Actividades que se desarrollaron de acuerdo a lo planificado | Tiempo promedio de Intervención | Actividades Individuales | Actividades Grupales | COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL | No. De Coordinaciones Interinstitucionales a la semana | No. Actividades con la Familia por medios telemáticos durante la semana | No. Actividades en la comunidad por medios telemáticos durante la semana |
|------|----------|-----------|---------------------------------|------------------------|---------------------------------|---|--|--|---------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------------|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  REPÚBLICA DEL ECUADOR Ministerio de Inclusión Económica y Social | <i>Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.</i> | Versión: 1.0 |
| | CÓDIGO: MIES-GIS-DAM-INT-002 | Página: 22 de 23 |

| MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL - SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INTERGENERACIONAL SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INTERGENERACIONAL DIRECCIÓN DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR FICHA NRO. 12 INSTRUCCIONES: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|----------------------------------|---------------------------|--|--------------------|--|--|--|--------------------|--|--|--|--------------------|--|--|--|--------------------|--|--|--|
| En función de los objetivos establecidos de manera individual y grupal. El Plan de actividades semanales y mensuales permite organizar y programar las actividades a cumplir por parte de los profesionales responsables. Las actividades pueden ser por área, secuenciales, por grupos de edad y se integran en un instrumento que da cuenta del trabajo con el grupo. Es recomendable que sea registrada por cada uno de los profesionales y se ubique en un espacio en el cual visualmente pueda ser consultada o revisada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PLAN DE ACTIVIDADES SEMANALES Y MENSUALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES PLANIFICADAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PARA EL MES DE: | | | AÑO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL CENTRO GERONTOLÓGICO O SERVICIO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ÁMBITO (biológico, psicológico o social) | OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD | LUGAR A DESARROLLAR LA ACTIVIDAD | ACTIVIDADES A DESARROLLAR | NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | PRIMERA SEMANA | | | | SEGUNDA SEMANA | | | | TERCERA SEMANA | | | | CUARTA SEMANA | | | |
| | | | | | Del: ____ Al: ____ | | | | Del: ____ Al: ____ | | | | Del: ____ Al: ____ | | | | Del: ____ Al: ____ | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Archivo: Instructivo para la Implementación del Teletrabajo en el Personal Técnico por Problemas de Salud o Inseguridad en las Modalidades: Espacios de Socialización y Encuentro, y Atención Domiciliaria.
 Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**.

