



SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INTERGENERACIONAL

DIRECCIÓN DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR

FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD PARA ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO CON ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Nombre de la organización:		Modalidad	
Código de la unidad:			
POBLACIÓN OBJETIVO			
Cobertura SIIMIES		Presentes/atendidos	
	>= 95%	> 80 < 95%	<= 80%
	0	0	0

LINK DE FICHA DE CALIDAD E INSTRUCTIVOS: <https://biblioteca.inclusion.gob.ec/handle/21000/1298>
LINK DE ANEXO: <https://biblioteca.inclusion.gob.ec/handle/21000/1308>

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 tiene conformado el "comité de familias". (Registro de participación)		
4	La unidad de atención cuenta con el diagnóstico familiar (composición del grupo familiar, aspectos socioeconómicos y fortalezas). (Registro de participación)		
5	La unidad de atención implementó 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)		
6	La unidad de atención cuenta con el plan de acción comunitario. (Localidad donde se brinda el servicio, actores, recursos, servicios públicos y privados)		
7	La unidad de atención cuenta con el mapeo de instituciones y actores sociales Ficha Nro.16.		

COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL)

8	La unidad cuenta con un proyecto socioeducativo implementado (Registro del estado físico, mental y emocional)		
9	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.		
10	Todas las personas adultas mayores de la unidad cuentan con expedientes 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. Los anexos de las fichas (1, 3a, 3b, 3c, 3d, 5, 6, 7, 9, 10) que debe contener cada expediente se encuentra en el siguiente link. (Se realiza una muestra del 5% de la población) b).- En caso de Referencia y derivación Ficha Nro. 5 b.1 No Aplica c). En caso de Salida o egreso. Ficha Nro. 6 c.1. No Aplica		
11	Las personas adultas mayores cuentan con cédula de ciudadanía, pasaporte y/o carnet de refugiado (verificar en línea)		
12	En la unidad de atención los usuarios cuentan con plan de actividades mensual. Ficha Nro.12		
13	Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informadas semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla. (Registro de socialización)		
14	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 - 2 %).		

COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

15	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		
16	En el expediente de las personas adultas mayores se evidencia planes de intervención, controles, atenciones médicas, enfermedades prevalentes o discapacidad. (Muestreo al 5%)		
17	Los adultos mayores fueron capacitados sobre buenas prácticas de nutrición, hidratación e higiene. (Registro de asistencias a capacitaciones, fotografías e informes)		
18	Se cuenta con un registro de control para la entrega o recepción de los alimentos preparados bajo las siguientes características: a) Horario de entrega establecido b) Los alimentos están en condiciones para ser consumidos c) Temperatura 65 Grados		

	d) Calidad (Consistencia, limpieza, utensilios adecuados, etc.)		
19	Se cuenta con un plan de seguimiento y registro del estado nutricional de acuerdo a las patologías de las personas adultas mayores. (Registro estado nutricional)		
20	Existe una cartelera en la que se visibiliza el menú y horario de alimentación para las personas adultas mayores (tamaño y color de las letras que permitan la lectura de las personas adultas mayores).		
	El personal encargado de la preparación y distribución de alimentos cuentan con los siguientes elementos de protección:		
21	a) Uniforme con identificación		
	b) Gorros de cocina o malla		
	c) Mascarilla		
	d) Delantal o mandil		
	e) Calzado adecuado, cerrado, limpio y antideslizante.		
COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO			
22	La unidad de atención cuenta con Coordinador/ Administrador o Director con Título de tercer nivel en: Terapia Física, Gerontología, Psicología, Terapia Ocupacional o Tecnología en Atención Integral a las personas adultas mayores; Certificación por competencias en Cuidado Personas Adultas Mayores y/o Personas con Discapacidad, avalado por el MDT.		
23	El coordinador realiza las siguientes actividades (cumplimiento 100%) : 1.- Elaborar y dirigir la planificación del centro o servicio gerontológico. 2.- Elaborar e Implementar procesos para el mejoramiento continuo, cuidado, atención integral, nutrición, control del personal. 3.- Elaborar la planificación del Centro y Servicio Gerontológico manteniendo los procedimientos de mejoramiento continuo e interés para el cumplimiento de objetivos de la unidad de atención. 4.- Registrar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de la Norma Técnica.		
24	La unidad de atención tiene un facilitador con título de bachiller; certificado de aprobación emitido por la institución de educación superior del 70% de la carrera o certificado de egresado en las áreas de: Auxiliar de Enfermería (nivel técnico o tecnológico), atención al adulto mayor, atención pre-hospitalaria, gerontológica, atención integral a personas adultas mayores y/o afines. (Un facilitador por cada 75 personas adultas mayores).		
25	El facilitador realiza las siguientes actividades: 1.- Levantamiento de información y diagnóstico socioeconómico. 2.- Evaluación Gerontológica de las actividades básicas de la vida diaria e instrumentales. 3.- Coordinación con el centro de salud pública y otras instituciones del sector. 4.- Elaboración y aplicación del plan de intervención individual de las personas adultas mayores.		
	Espacios de socialización y encuentro con alimentación:		
26	a) La unidad de atención espacios de socialización y encuentro con alimentación tiene un facilitador por cada 75 personas adultas mayores		
	b) Cada persona adulta mayor recibe una atención de tres horas diarias y tres días a la semana en grupos de 25 personas adultas mayores (Registro de atención)		
27	Cuenta con los registros de capacitación al personal sobre protocolos y lineamientos que permiten una atención oportuna a personas adultas mayores.		
COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES			
	La unidad de atención cuenta y se encuentra:		
28	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		
29	La unidad cuenta con señalización adecuada en el lugar, incluyendo letreros, extintores vigentes y a una altura 80 a 120 cm conforme normativa , rutas de evacuación sin obstáculos , puntos seguros y señalética interna y externa.		
30	El plan de gestión de riesgos fue socializado al personal y los usuarios del servicio. (Registro capacitaciones y/o certificado de curso virtual Gestión de Riesgos)		
	El área de uso múltiple cuenta con:		
31	a) Equipamiento y mobiliario funcional		
	b) Espacio adecuado y material didáctico (libros, folletos, lápices, colores, pintura, material de reciclaje)		
32	La unidad cuenta con el área exterior o patios libres de riesgos (vidrios rotos, alambres oxidados) sin barreras arquitectónicas y que permitan el acceso y tránsito seguro a personas adultas mayores.		
33	El área de uso múltiple se encuentra acondicionada para que el número de usuarios reciba la alimentación (sillas y mesas suficientes).		
34	La unidad dispone de un área externa específica destinada para el uso y almacenamiento de los cilindros de gas.		
35	La unidad de atención cuenta con un espacio de administración y recepción equipado (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático funcional).		
36	La unidad de atención cuenta con: lavabo, inodoros con agarraderas de seguridad, piso antideslizante, ayudas técnicas y señalética.		
	La unidad de atención cuenta con los siguientes servicios funcionando:		
37	a) Agua potable		
	b) Energía eléctrica		
	c) Sistema de eliminación de aguas residuales y desechos.		
38	La unidad cuenta con basureros con funda y tapa		
COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
39	La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente otorgado por el MIES.		
40	Cuenta con registro de asistencia diaria de las personas adultas mayores.		
41	Cuenta con un reglamento interno		

42	El equipo técnico recibió capacitación sobre la Norma Técnica para unidades de espacios de socialización y encuentro? <i>(Registro)</i>		
43	Se lleva un registro de horarios de atención del personal.		
44	La unidad de atención cuenta con plan de mejoras vigente e implementado.		
	1. 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 que realizó la aplicación de la ficha y corresponde a las evidencias encontradas durante la evaluación.
Este acuerdo de veracidad está en concordancia 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:

FIRMA:

Nombre del responsable de la unidad de atención:

FIRMA:

Fecha:

Hora Inicio:

Hora Fin:

Correo: