

 		Versión: 1.0 Código: MIES 3.2-CGPGE-DSPC-P04/R02/F13 Fecha: 2024/04/10	
<b>SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INTERGENERACIONAL</b> <b>DIRECCIÓN DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR</b> <b>FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD PARA ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN</b>			
<b>DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN</b>			
Nombre de la organización:			
Código de la unidad:		Modalidad	
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>		<b>Cobertura SIIMIES</b>	
		Presentes/atendidos >= 95% > 80 < 95% <= 80% 0 0 0	
LINK DE FICHA DE CALIDAD E INSTRUCTIVOS: <a href="https://biblioteca-inclusion.gob.ec/handle/21000/1332">https://biblioteca-inclusion.gob.ec/handle/21000/1332</a> LINK DE ANEXOS DE NORMA TÉCNICA: <a href="https://biblioteca.inclusion.gob.ec/handle/21000/1308">https://biblioteca.inclusion.gob.ec/handle/21000/1308</a>			
<b>COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
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 la identificación de actores Ficha Nro.16.		
<b>COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL)</b>			
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. Todas las personas adultas mayores de la unidad cuentan con expedientes en el área individual		
10	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 que debe contener cada expediente se encuentra en el link de anexos de la norma técnica. (Se realiza una muestra del 5% 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		
11	Los expedientes de las personas adultas mayores cuentan con la historia clínica, certificado de atención y registro de atenciones médicas, completos y con firma de responsabilidad. (Se realiza una muestra del 5% de la población)		
12	Las personas adultas mayores cuentan con cédula de ciudadanía, pasaporte y/o carnet de refugiado (verificar en línea)		
13	En la unidad de atención los usuarios cuentan con el registro de la planificación de actividades del plan de actividades mensual. Ficha Nro.12.		
14	Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informadas semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla. (Registro de socialización)		
15	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 % ).		
<b>COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN</b>			
16	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 Nro.9 Evolución.		
17	En el expediente de las personas adultas mayores se evidencia planes de intervención, controles, atenciones médicas, enfermedades prevalentes o discapacidad. (Muestreo al 5%)		
18	Los adultos mayores fueron capacitados sobre buenas prácticas de nutrición, hidratación e higiene. (Registro de asistencias a capacitaciones, fotografías e informes)		
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)		
<b>COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO</b>			
20	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.		
21	El coordinador realiza las siguientes actividades: 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.- Registrar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de la Norma Técnica.		
22	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).		
23	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.		
24	<b>Espacios de socialización y encuentro sin alimentación:</b> a) Cuentan con un facilitador por cada 150 personas adultas mayores b) Cada persona adulta mayor recibe una atención de dos días a la semana y dos horas diarias en grupos de 25 (Registro de atención) No aplica		
25	Cuenta con los registros de capacitación al personal sobre protocolos y lineamientos que permiten una atención oportuna a personas adultas mayores.		
<b>COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES</b>			
26	La unidad de atención cuenta y se encuentra: 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		
27	La unidad cuenta con señalización adecuada en el lugar, incluyendo letreros, extintores colocados a una altura de 80 a 120 cm , rutas de evacuación libres de obstáculos, puntos de encuentro y señalética interna y externa.		
28	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)		
29	El área de uso múltiple cuenta con: a) Equipamiento y mobiliario funcional b) Espacio adecuado y material didáctico (libros, folletos, lápices, colores, pintura, material de reciclaje)		
30	La unidad cuenta con el área exterior o patios libres de riesgos, sin barreras arquitectónicas y que permitan el acceso y tránsito seguro a personas adultas mayores.		
31	La unidad dispone de un área externa específica destinada para el uso y almacenamiento de los cilindros de gas. No aplica		
32	La unidad de atención cuenta con un espacio de administración y recepción equipado (escritorio, sillas, archivadores y equipo informática funcional). No aplica		

33	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 funcionales:		
34	a) Agua potable		
	b) Energía eléctrica		
	c) Sistema de eliminación de aguas residuales y desechos.		
35	La unidad cuenta con basureros con funda y tapa		
<b>COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			
36	La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente otorgado por el MIES.		
37	Cuenta con registro de asistencia diaria de las personas adultas mayores.		
38	Cuenta con un reglamento interno		
39	El equipo técnico recibió capacitación sobre la Norma Técnica para unidades de espacios de socialización y encuentro? (Registro)		
40	Se lleva un registro de horarios de atención del personal.		
41	La unidad de atención cuenta con plan de mejoras vigente e implementado.		
	No Aplica		
<b>OBSERVACIONES:</b>			
<b>ACUERDO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>			
<p><small>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.</small></p>			
Nombre del Técnico Evaluador:		Fecha:	
<b>FIRMA:</b>		Hora Inicio:	
Nombre del responsable de la unidad de atención:		Hora Fin:	
<b>FIRMA:</b>		Correo:	