

Vigencia

Código

GPE-DPS-MP-04-IN-05

***INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA  
FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD  
  
DEL SERVICIO PARA LA ERRADICACIÓN  
PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD***

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración:	Ceneida del Carmen Navarrete Cumbal	Técnica de Protección Especial		
	Mario Tapia	Analista de Servicios, Procesos y Calidad		04/07/2022
Revisión:	Carolina Guzmán Vásquez	Directora de Prevención de Vulnerabilidad de Derechos		
Revisión Técnica:	Henry Fredy Moreno Guerrero	Director de Servicios, Procesos y Calidad		04/07/2022
Aprobación:	Estefany Jurado	Subsecretaria de Protección Especial		

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 2 de 20

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable			Fecha
		Nombre	Cargo	Firma	
1	<i>Versión Original</i>	Estefany Jurado	Subsecretaria de Protección Especial		

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 3 de 20

## CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABLES .....	4
4.	BASE LEGAL .....	4
5.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	5
5.1.	DEFINICIONES: .....	5
6.	LINEAMIENTOS.....	7
7.	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS: .....	8
•	COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA .....	8
•	COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (GESTIÓN METODOLÓGICA) .....	8
•	COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN.....	8
•	COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO.....	8
•	COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES .....	8
•	COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN .....	8
1.	DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN .....	8
2.	COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD.....	9
3.	COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA .....	9
4.	COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRA EN EL COMPONENTE) .....	10
5.	COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN .....	11
6.	COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO.....	12
7.	COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES .....	16
8.	COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN .....	17
8.	ANEXOS .....	19

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 4 de 20

## 1. OBJETIVO

Contar con un documento que sirva como fuente de consulta y facilite la aplicación de la ficha de evaluación de calidad del servicio de Erradicación Progresiva de la Mendicidad.

## 2. ALCANCE

Este instructivo provee indicaciones generales, medios de verificación / documento de respaldo y especificaciones para la correcta aplicación de la ficha de evaluación de la calidad.

## 3. RESPONSABLES

- Responsable de entregar la información: Es el coordinador/a, director/a o responsable de la unidad de atención al momento que se levanta la ficha física de calidad.
- Responsables del levantamiento de información: Son los técnicos distritales y analistas zonales del Ministerio de Inclusión Económica y Social a nivel nacional.
- Responsables del ingreso de la información en el SIIMIES: Son los técnicos distritales y analistas zonales del Ministerio de Inclusión Económica y Social a nivel nacional.

## 4. BASE LEGAL

### Referencias normativas

- Convención sobre los derechos del niño (1989). Art. 3, 5, 12, 19
- Constitución de la República del Ecuador. Art. 10, 11, 30, 35, 36, 40, 44, 46, 47, 341, 342
- Código de la niñez y adolescencia. Art. 6, 9, 11, 12, 13, 14, 17, 21, 22, 67, 81, 83, 113
- Ley Orgánica de Movilidad Humana (LOMH). Art. 65, 166, 167
- Ley Orgánica Integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres (LOIPEVM). Art. 1
- Código orgánico de Organización territorial, autonomía y descentralización (COOTAD) Art. 41, 54, 64, 148
- Código Orgánico de planificación y finanzas públicas (2010)
- Plan Nacional de Desarrollo (2017 - 2021)
- Reglamento de la Ley Orgánica de las personas adultas mayores
- Código Orgánico integral Penal (COIP). Art. 91

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 5 de 20

- Acuerdos Ministeriales: Nro. 030 Reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.
- Nro. 006 Directrices para la prevención y atención de la violencia física, psicológica y sexual detentada en los servicios MIES.
- Nro. 014 Protocolo general de actuación frente a la violencia.
- Nro. 078 Manual de procesos de autorización de permisos de funcionamiento.

#### Normativa Interna

- Norma Técnica para la Erradicación Progresiva de la Mendicidad; Acuerdo Ministerial Nro. MIES- 2021 – 020.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de fecha 16 de junio del 2020, con Acuerdo Ministerial N.- 030.

## 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 5.1. DEFINICIONES:

**Atención Integral:** Es el conjunto de acciones, políticas, planes y programas que, con prioridad, se dictan y ejecutan desde el Estado, con la participación y responsabilidad de la familia y la sociedad, para garantizar que todas las niñas, niños y adolescentes gocen de manera efectiva y sin discriminación de los Derechos Humanos<sup>1</sup>.

**Auto Cuidado y Cuidado del Personal:** Es la atención que requieren las personas que trabajan con víctimas de cualquier tipo de violencia, por lo tanto, están expuestas a un nivel de desgaste profesional que puede llegar al agotamiento profesional o burnout, y ser causa de trastornos psicológicos<sup>2</sup>.

**Coordinación Interinstitucional e Intersectorial:** Es aquella que permite lograr los mejores resultados, con la concertación de los diferentes sectores e instituciones, uniendo diferentes esfuerzos dispersos alrededor de objetivos comunes. Para ello es necesario promover acuerdos intersectoriales que garanticen la atención de las necesidades y dificultades de educación, salud y protección en general.

**Desvinculación:** Es el resultado del proceso de atención integral que recibe la niña, niño o adolescente, personas adultas mayores y personas con discapacidad en situación de mendicidad,

<sup>1</sup> Yury Emilio Buaiz, La Protección Integral. 2013

<sup>2</sup> Montero-Marín, Jesús; García-Campayo, Javier. «A newer and broader definition of burnout: Validation of the "Burnout Clinical Subtype Questionnaire, 2010.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 6 de 20

en el que se evidencia la salida de esta práctica en forma definitiva y el aseguramiento y, de ser el caso, permanencia en el sistema educativo.

**Mapa de actores:** Considera a la comunidad y sus habitantes como sujetos de derechos, consiste en identificar a los actores sociales que están en el territorio, con el objetivo de establecer alianzas estratégicas de coordinación para prevenir y restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes en situación de mendicidad.

**Mendicidad:** La mendicidad es una práctica que incorpora a niños, niñas y adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores a las calles y carreteras del país, con el fin de pedir caridad a la ciudadanía y de esta manera obtener recursos económicos.

**Plan de Apoyo Familiar-PAF:** Es un instrumento técnico que permite planificar las acciones para fortalecer las capacidades parentales, promover la inclusión social y económica de las familias, establecer acciones para que éstas asuman su rol de cuidado y protección, con miras a la desvinculación de las niñas, niños y adolescentes de la mendicidad, como parte del proceso de restitución de derechos. El Plan de Apoyo Familiar es un plan de trabajo que forma parte de la presente Norma Técnica.

**Plan de Fortalecimiento Comunitario- PFC:** Es un instrumento técnico que desarrolla el enfoque preventivo del programa, debe considerar las acciones del componente comunicacional y las actividades de sensibilización y contención. Su implementación se referirá tanto a las zonas de mayor incidencia de mendicidad de origen (domicilio de las personas inmersas en esta situación) y receptoras.

**Seguimiento:** Es la realización de las actividades necesarias que garanticen el cumplimiento de los objetivos planteados.

**Sensibilización:** Consiste en promover espacios en los que se desarrolle la empatía emocional de las personas frente a situaciones de vulneración de derechos, despierta la sensibilidad humana. Para ello, se debe conocer y valorar la importancia que el ejercicio de derechos tiene en la vida de los seres humanos, de igual manera es fundamental reconocer en qué circunstancias se produce este atropello y en qué contextos. Así mismo es necesario hacer visible la forma en que se respetan y practican los derechos<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Orientaciones Metodológicas

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 7 de 20

**Visita domiciliaria:** Es una técnica utilizada en el ámbito social, que generalmente se aplica en el domicilio del sujeto de intervención, a través de la entrevista y observación, con fines de diagnóstico, investigación, e intervención.<sup>4</sup>

## 6. LINEAMIENTOS

- El levantamiento de información de la evaluación de la calidad de los servicios se lo realizará de manera presencial y por excepción, de manera virtual / medios tecnológicos.
- Los Coordinadores Zonales y Directores Distritales brindarán las facilidades para que los técnicos de los servicios puedan realizar el proceso de evaluación de la calidad 2022.
- Todas las unidades de atención formarán parte del universo de unidades que serán evaluadas.
- El técnico de servicios/evaluador no será el mismo que supervisa la Unidad, sino que los técnicos de su mismo Distrito/Coordinación Zonal, intercambiarán unidades a evaluar.
- La veracidad de la información es de estricta responsabilidad de quienes firman la ficha de calidad.
- Los analistas zonales de calidad realizarán el seguimiento respectivo para la correcta aplicación de la ficha, para lo cual, deberán participar de forma aleatoria en el levantamiento de información de las unidades.
- El técnico evaluador para el levantamiento de la ficha de calidad (digital) deberá contar con el listado de usuarios de la unidad de atención (descargar el listado de usuarios de la plataforma SIIMIES), la ficha de calidad y el listado de unidades a ser evaluadas.

### DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN:

- El técnico de servicios/evaluador programa la fecha y hora de visita con el representante de la unidad a ser evaluada.
- El técnico de servicios/evaluador aplica la ficha de calidad, ingresando la información directamente en el Sistema SIMIIES.
- Una vez culminado el proceso de levantamiento de información, el técnico de los servicios guarda la información en SIIMIES y baja la ficha como archivo en PDF, procede a enviar al representante de la unidad para que firme y envíe vía correo electrónico junto con los documentos de respaldo hacia el técnico de los servicios/evaluador en un plazo de hasta 48 horas. Es importante indicar que el evaluador no debe FINALIZAR el levantamiento de

<sup>4</sup> Subsecretaría de Protección Especial – MIES

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 8 de 20

información en el sistema (botón finalizar), hasta que haya revisado los documentos de respaldo.

- El técnico de los servicios/evaluador recibe la ficha firmada por el representante de la Unidad, procede a revisar los documentos de respaldo, firmar la ficha y finalizar el proceso de levantamiento de información en el sistema SIIMIES. En caso que los documentos de respaldo no se encuentren conforme lo requerido, debe volverlos a solicitar al representante de la unidad, si la unidad no presenta el documento hasta en un plazo de 24 horas, el técnico evaluador procederá a realizar el cambio correspondiente en la respuesta de la pregunta en la cual no se presentó el documento de respaldo, volver a gestionar la firma de la ficha por parte del representante de la Unidad, firmarla y finalizar el proceso de levantamiento de información en el sistema SIIMIES.

#### 7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS:

- COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA
- COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (GESTIÓN METODOLÓGICA)
- COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
- COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO
- COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES
- COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

### 1. DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Este bloque se destina a todas las unidades de atención.

**Nombre de la organización:** Registre el nombre completo de la organización cooperante.

**Código de la unidad:** Registre el código completo de la unidad de atención.

**Modalidad:** Erradicación Progresiva de la Mendicidad

**Cobertura SIIMIES:** Indicar la cobertura que registre el SIIMIES a la fecha de la evaluación (la cobertura del servicio es 80 en el extramural).

Registre el número total de NNA, personas adultas mayores y/o personas adultas mayores con relación al porcentaje.

>= 95%	> 80 < 95%	<= 80%
Nro.	Nro.	Nro.



Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 9 de 20

<b>2. COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD</b>
<b>3. COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA</b>
<p>1. ¿La Unidad de Atención cuenta con registro de visitas domiciliarias a las familias de las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y/o personas con discapacidad en situación de mendicidad?  Marque con una X en SI, si se cuenta con el registro de visitas domiciliarias a las familias, debidamente archivado en una carpeta. Caso contrario marque con una X en NO.  Si tiene las visitas domiciliarias, la ponderación es de 3, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p>2. ¿La Unidad de Atención cuenta con la <b>ficha socioeconómica</b> de las familias de las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y/o personas con discapacidad en situación de mendicidad? (Se debe considerar según número de expediente que contengan documentación:  a) 100% de usuarios puntuación 4  b) 75% de usuarios puntuación 3  c) 50% de usuarios puntuación 2  d) 25% de usuarios puntuación 1  e) 0% de usuarios puntuación 0  Marque con una X en SI, al revisar los expedientes encuentra las fichas socioeconómica, considerar la puntuación detallada.</p>
<p>3. <b>¿La Unidad de Atención cuenta con un Plan de Apoyo Familiar por cada familia de las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y/o personas con discapacidad en situación de mendicidad?</b>  Marque con una X en SI, si se cuenta con un Plan de Apoyo Familiar, debidamente archivado en una carpeta. Caso contrario marque. (Se debe considerar según número de expediente que contengan documentación: 100% (2), 75% (1,5), 50% (1), 25% (0,5) y 0% (0)).</p>
<p>4. <b>¿La Unidad de Atención cuenta con ficha de seguimiento y evaluación al Plan de Apoyo Familiar?</b>  Marque con una X en SI, si se cuenta con ficha de seguimiento y evaluación al Plan de Apoyo Familiar, debidamente archivado en una carpeta. Caso contrario marque. (Se debe considerar según número de expediente que contengan documentación: 100% (2), 75% (1,5), 50% (1), 25% (0,5) y 0% (0), (además se debe considerar la fecha del ingreso)</p>
<p>5. <b>¿La unidad de atención cuenta con mapeo de actores de la zona de intervención?</b>  Marque con una X en SI, si se cuenta con el mapeo de actores debidamente archivado en una carpeta. Caso contrario marque con una X en NO.  Si tiene el mapeo de actores, la ponderación es de 2, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p>6. <b>¿La Unidad de Atención cuenta con un Plan de Fortalecimiento Comunitario?</b>  Marque con una X en SI, si la unidad de atención cuenta con un Plan de Fortalecimiento Comunitario, debidamente archivados en una carpeta. Caso contrario marque con una X en NO.  Si no cuenta con plan de fortalecimiento comunitario, la ponderación es de 2, si no cuenta con plan de fortalecimiento comunitario, la ponderación es 0.</p>
<p>7. <b>¿La Unidad de Atención cuenta con planificación de actividades de sensibilización y contención?</b>  Marque con una X en SI, si la unidad de atención cuenta con planificación de actividades de sensibilización y contención, debidamente archivados en una carpeta. Caso contrario marque con una X en NO.  Si cuenta con informes, la ponderación es de 2, si no cuenta con informes, la ponderación es 0.</p>
<p>8. <b>¿La Unidad de Atención cuenta con informes de talleres de sensibilización y contención realizados hasta la fecha de evaluación, de acuerdo a la planificación?</b></p>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	<b>INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD</b>	Versión: 1
	<b>CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05</b>	<b>Página: 10 de 20</b>

<p>Marque con una X en SI, si se cuenta con informes de talleres de sensibilización y contención realizados hasta la fecha de evaluación, de acuerdo a la planificación, respaldo fotográfico y otros documentos de respaldo que se consideren, debidamente archivados en una carpeta. Caso contrario marque con una X en NO.</p> <p>Si cuenta con informes, la ponderación es de 2, si no cuenta con informes, la ponderación es 0.</p>
<p><b>9. ¿La Unidad de Atención cuenta con sistematización de las reuniones de la mesa interinstitucional para la prevención y erradicación progresiva de la mendicidad con otros servicios públicos y/o privados?</b></p> <p>Marque con una X en SI, si se cuenta con sistematización de las <b>reuniones de la mesa interinstitucional para la prevención y erradicación progresiva de la mendicidad con otros servicios públicos y/o privados</b> realizados, respaldo fotográfico y otros documentos de respaldo que se consideren, debidamente archivados en una carpeta. Caso contrario marque con una X en NO.</p> <p>Si cuenta con sistematización, la ponderación es de 2, si no cuenta con informes, la ponderación es 0.</p>
<p><b>10. ¿La Unidad de Atención cuenta con registro y plan de emprendimientos con las familias?</b></p> <p>Marque con una X en SI, si se cuenta con el plan de emprendimientos, registro de proceso para la implementación y ejecución, planificación de los talleres de emprendimiento, informes, respaldo fotográfico y otros documentos de respaldo que se consideren, debidamente archivados en una carpeta. Caso contrario marque con una X en NO. En caso de SI la ponderación es 2 caso contrario es 0</p>

<p><b>4. COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRA EN EL COMPONENTE)</b></p>
<p><b>11. ¿La Unidad de Atención cuenta con fichas de identificación / abordaje por el 100% de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad identificado en situación de mendicidad?</b></p> <p>Marque con una X en SI, si al verificar que los expedientes cuenten con la ficha de identificación y abordaje. Caso contrario marque con una X en NO.</p> <p>Si los 5 expedientes cuentan con la ficha de identificación, la ponderación es de 4, caso contrario se hará una regla de 3 para colocar el puntaje de acuerdo a los expedientes encontrados.</p>
<p><b>12. ¿La Unidad de Atención cuenta con informe socio económico de las personas en situación de mendicidad, que ingresan al servicio?</b></p> <p>Se debe considerar según número de expediente que contengan documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 100% de usuarios puntuación 4</li> <li>b) 75% de usuarios puntuación 3</li> <li>c) 50% de usuarios puntuación 2</li> <li>d) 25% de usuarios puntuación 1</li> <li>e) 0% de usuarios puntuación 0</li> </ul> <p>Marque con una X en SI, al revisar los expedientes encuentra las fichas socioeconómica, considerar la puntuación detallada.</p>
<p><b>13. ¿La Unidad de Atención cuenta con un Plan de Atención Integral por cada niña, niño, adolescente, persona adulta mayor y/o persona con discapacidad ingresado en el servicio de erradicación de</b></p>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 11 de 20

<p><b>mendicidad (para la atención en los servicios de identidad, salud, educación, recreación entre otros</b>  (Se debe considerar según número de expediente que contengan documentación: 100% (4), 75% (3), 50% (2), 25% (1) y 0% (0))  Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes encuentra con la propuesta de atención integral de las niñas, niños y/o adolescentes, considerar la puntuación descrita en la pregunta.</p>
<p><b>14. ¿La Unidad de Atención cuenta con diagnóstico psicológico de las personas en situación de mendicidad?</b>  Marque con una X en SI, si los usuarios cuentan con diagnóstico psicológico, del registro de la población atendida, es importante revisar las conclusiones y recomendaciones. Caso contrario marque con una X en NO.  Si se confirma que los expedientes tiene el diagnostico, la ponderación es de 4, si no se confirma, la ponderación es 0.</p>
<p><b>15. ¿La Unidad de Atención cuenta con ficha de seguimiento y evaluación al plan de atención integral de los usuarios del servicio?</b>  Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes cuentan con ficha de seguimiento y evaluación al Plan de Atención Integral. Caso contrario marque con una X en NO.  Si en los expedientes cuentan con el Plan de Apoyo Familiar la ponderación es de 2, si no tiene la ponderación es 0.</p>
<p><b>16. ¿La Unidad de Atención cuenta con el Plan de seguimiento Post Desvinculación de erradicación de mendicidad? (aplicar solo en aquellos casos que las población objetivo cumpla con el tiempo)</b>  Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes cuentan con plan de seguimiento Post Desvinculación, considerando los tiempos especificados. Caso contrario marque con una X en NO.  Si los expedientes cuentan con Plan de seguimiento Post Desvinculación, la ponderación es de 2, si no tiene la ponderación es 0.</p>
<p><b>17. ¿La Unidad de Atención cuenta con una planificación de actividades lúdicas y recreativas para las niñas, niños y/o adolescentes?</b>  Marque con una X en SI, si al verificar la unidad de atención cuenta con planificación de actividades lúdicas y recreativas. Caso contrario marque con una X en NO.  Si cuenta con planificación, la ponderación es de 2, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>18. ¿La Unidad de Atención cuenta un informe del cierre del caso para la erradicación de mendicidad? (aplicar solo en aquellos casos que las población objetivo cumpla con el tiempo)</b>  Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes cuentan con el informe de cierre de caso. Caso contrario marque con una X en NO.  Si los expedientes cuentan con el Informe de cierre de casos, la ponderación es de 2, si no tiene la ponderación es 0.</p>

<p><b>5. COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN</b></p>
<p><b>19. ¿La Unidad de Atención cuenta con un documento de atención o chequeo médico de la niña, niño, adolescente, persona adulta mayor y/o personas con discapacidad?</b>  Marque con una X en SI, si al verificar en los expedientes cuentan con documento de chequeo médico. Caso contrario marque con una X en NO.</p>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 12 de 20

Si se tienen documentos de chequeo médico, la ponderación es de 3, si no se tiene, la ponderación es 0.
<p><b>20.</b> ¿La Unidad de Atención cuenta con <b>fichas de remisión de casos</b> para la derivación o referencia a otros servicios públicos y/o privados?  Marque con una X en SI, si al verificar los respaldos se encuentra derivaciones o referencias a otros servicios. Caso contrario marque con una X en NO.  Si los expedientes cuentan con los respaldos, la ponderación es de 2, si no tienen, la ponderación es 0.</p>
<p><b>21.</b> ¿La Unidad de Atención planifica y ejecuta colonias vacacionales/navideñas?  Marque con una X en SI, si al verificar en los documentos, tengan los respaldos de la planificación y ejecución de colonias vacacionales (tomar en cuenta régimen escolar). Caso contrario marque con una X en NO.  Si cuentan con los respaldos, la ponderación es de 0, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>22.</b> ¿La Unidad de Atención entrega <b>los kits de alimentos</b> bimensualmente?  Marque con una X en SI, una vez que se haya revisado la entrega bimensual de kit de alimentos a los usuarios del servicio (revisar dependiendo de los meses que hayan transcurrido hasta la fecha de evaluación), y NO, si no encuentra el registro de entrega de kits de alimentos.  La ponderación será 2 si entrego, si no entrego la ponderación es 0</p>

<b>6. COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO</b>
<p><b>23.</b> ¿La Unidad de Atención cuenta con un/a <b>coordinador/a</b>?  Nota: Si la respuesta es NO pasar a la pregunta 26  Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del coordinador tenga la hoja de vida, documentos de respaldo, contrato debidamente suscrito. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con toda la documentación, la ponderación es de 1, si le falta algún documento, la ponderación es 0.</p>
<p><b>24.</b> ¿El coordinador/a de la unidad de atención cuenta con título de tercer nivel?  Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del coordinador tiene el certificado de SENECYT con el registro del título de tercer. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con el certificado de SENECYT, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>25. El coordinador/a de la unidad de atención cumple con las siguientes funciones:</b>  <b>a.)</b> Coordina con instituciones públicas y privadas para acceso a servicios de las familias de los usuarios del servicio.  Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del coordinador, tiene informes de coordinación con instituciones públicas y privadas. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con los documentos de respaldo, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.  <b>b.)</b> Elabora informes de la ejecución del servicio  Marque con una X en SI, si al verificar en el expediente del coordinador, tenga informes de actividades, ayudas memorias o comunicaciones que den cuenta de la articulación con otras instituciones. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con los documentos de respaldo, la ponderación es de 1, si no tiene, la</p>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 13 de 20

<p>ponderación es 0.</p> <p><b>c.) Elabora la sistematización de las actividades y logros alcanzados en el servicio.</b>  Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del coordinador, tiene informes de actividades o ayudas memorias que den cuenta del trabajo con el equipo técnico sobre los expedientes de las familias atendidas. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con los documentos de respaldo, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>26. ¿La unidad de atención, cuenta con Trabajador/es/as Sociales? (Si su respuesta es No, pasar a la pregunta 29)</b>  Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del trabajador/es/as sociales tiene la hoja de vida, documentos de respaldo, contrato debidamente suscrito. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con toda la documentación, la ponderación es de 1, si le falta algún documento, la ponderación es 0.</p>
<p><b>27. ¿El trabajador/a social de la unidad de atención tiene título de tercer nivel en trabajo social o gestión social?</b>  Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del trabajador/es/as sociales, tiene el certificado de SENECYT con el registro del título con formación en trabajo social o gestión social. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con el certificado de SENECYT, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>28. El/los Trabajador/es Sociales cumplen con las siguientes funciones:</b></p> <p><b>a.) Elabora el diagnóstico socio-económico familiar</b>  Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes, tienen las entrevistas e informes sociales que determinen una posible vulneración de derechos. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con los documentos de respaldo, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>b.) Ejecuta procesos de intervención social (coordinación intersectorial para el acceso a servicios en la zona de intervención, informes sociales)</b>  Marque con una X en SI, si al verificar los documentos se encuentra actas de reuniones, acuerdos, informes sociales, sobre la situación del usuario y del grupo familiar. Caso contrario marque con una X en NO.  Si se encuentra los documentos de respaldo,, la ponderación es de 1, si tiene los documentos de respaldo, la ponderación es 0.</p> <p><b>c.) Elabora conjuntamente con la familia el plan de apoyo familiar.</b>  Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes, tienen plan de apoyo familiar. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con plan de apoyo familiar, la ponderación es de 1, si al revisar los expedientes, la ponderación es 0.</p> <p><b>d.) Realiza visitas domiciliarias a la familia de las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad en situación de mendicidad.</b>  Marque con una X en SI, si al verificar tienen documentos de respaldo de las visitas domiciliarias. Caso contrario marque con una X en NO.  Si cuentan con documentos de respaldo, la ponderación es de 1, si no tiene la ponderación es 0.</p>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	<b>INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD</b>	Versión: 1
	<b>CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05</b>	<b>Página: 14 de 20</b>

<p><b>29. ¿La unidad de atención cuenta con Psicólogo/as? (Si su respuesta es No pasar a la pregunta 32)</b>  Marque con una X en SI, al verificar el expediente del psicólogo/as tenga la hoja de vida, documentos de respaldo, contrato debidamente suscrito. Caso contrario marque con una X en NO. Si el expediente cuentan con toda la documentación, la ponderación es de 1, si falta algún documento, la ponderación es 0.</p>
<p><b>30. ¿La unidad de atención cuenta con profesional de tercer nivel con título en Psicología Clínica, Infantil, Generalista o Educativa?</b>  Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del psicólogo/as, tiene el certificado de SENECYT con el registro del título con formación en Psicología Clínica, infantil, generalista o educativo. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con el certificado de SENECYT, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>31. Las Psicólogas/os de la unidad de atención, cumplen con las siguientes funciones:</b></p> <p><b>a.) Elabora el diagnóstico psicológico.</b>  Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes, tienen informes de diagnóstico psicológico (historia clínica) debidamente suscritas por el área de psicología. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con diagnóstico psicológico, la ponderación es de 1, de no contar con los diagnósticos la ponderación es 0.</p> <p><b>b.) Elabora el Plan de apoyo terapéutico.</b>  Marque con una X en SI, si al verificar en los expediente existe plan terapéutico de los usuarios o familias que lo requieran. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con planes terapéuticos, la ponderación es de 1, si no tiene planes terapéuticos (de acuerdo a los que requieren), la ponderación es 0.</p> <p><b>c.) Brinda atención terapéutica.</b>  Marque con una X en SI, si cuentan con los documentos de la atención terapéutica brindada. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan los documentos de respaldo, la ponderación es de 1, si no existen respaldos la ponderación es 0.</p>
<p><b>32. ¿La Unidad de Atención cuenta con un/a promotor/a MIES? (Si su respuesta es No, pasar a la pregunta 35)</b>  Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del promotor comunitario tiene: hoja de vida, documentos de respaldo, contrato debidamente suscrito. Caso contrario marque con una X en NO. Si el expediente cuentan con toda la documentación, la ponderación es de 1, si no hay documentos de respaldo, la ponderación es 0.</p>
<p><b>33. ¿El promotor/a es estudiante universitario o con título de tercer nivel en áreas sociales?</b>  Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del Promotor/as comunitario, tiene título profesional, certificado de egresado de las áreas señaladas, o certificados que avalen el proceso de estudios. Caso contrario marque con una X en NO.  Si el expediente cuentan con el título profesional o certificado, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>34. El Promotor Comunitario cumple con las siguientes funciones:</b></p> <p><b>a.) Realiza abordajes a personas en situación de mendicidad</b></p>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 15 de 20

<p>Marque con una X en SI, si al verificar el expediente tiene la ficha de identificación y abordaje debidamente suscrita (. Caso contrario marque con una X en NO. Si los expedientes cuentan con fichas, la ponderación es de 1. Caso contrario la ponderación es 0.</p> <p><b>b.)</b> Mantiene un registro de las personas atendidas, organiza los expedientes de los usuarios. Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes están organizados y actualizados. Caso contrario marque con una X en NO. Si los expediente están organizados y actualizados, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>C.)</b> Elabora informes de las actividades de su gestión. Marque con una X en SI, si al verificar los documentos, están los informes mensuales de la gestión que realiza el promotor. Caso contrario marque con una X en NO. Si en los documentos de respaldo se encuentran los informes mensuales de la gestión del promotor la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>d.)</b> Mantiene un registro de las personas insertas en los procesos de sensibilización y formación. Marque con una X en SI, si al verificar los documentos como planificación, informes, registro de asistencia, registro fotográfico de las actividades de sensibilización y formación que ha realizado la unidad de atención. Caso contrario marque con una X en NO. Si al verificar los documentos como planificación, informes, registro de asistencia, registro fotográfico de las actividades de sensibilización y formación que ha realizado la unidad de atención, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>35. ¿La unidad de atención cuenta con un/a promotor/a de contraparte?</b> Nota: Si la respuesta es NO pasar a la pregunta 38 Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del promotor comunitario tiene: hoja de vida, documentos de respaldo, contrato debidamente suscrito. Caso contrario marque con una X en NO. Si el expediente cuentan con toda la documentación, la ponderación es de 1, si no hay documentos de respaldo, la ponderación es 0.</p>
<p><b>36. ¿El promotor/a es estudiante universitario o con título de tercer nivel en áreas sociales?</b> Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del Promotor/as comunitario, tiene título profesional, certificado de egresado de las áreas señaladas, o certificados que avalen el proceso de estudios. Caso contrario marque con una X en NO. Si el expediente cuentan con el título profesional o certificado, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>37. El Promotor/a Comunitario cumple con las siguientes funciones:</b></p> <p><b>a.) Realiza abordajes a personas en situación de mendicidad</b> Marque con una X en SI, si al verificar el expediente tiene la ficha de identificación y abordaje debidamente suscrita (. Caso contrario marque con una X en NO. Si los expedientes cuentan con fichas, la ponderación es de 1. Caso contrario la ponderación es 0.</p> <p><b>b.)</b> Mantiene un registro de las personas atendidas, organiza los expedientes de los usuarios. Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes están organizados y actualizados. Caso contrario marque con una X en NO. Si los expediente están organizados y actualizados, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>C.)</b> Elabora informes de las actividades de su gestión. Marque con una X en SI, si al verificar los documentos, están los informes mensuales de la gestión que realiza el promotor. Caso contrario marque con una X en NO.</p>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 16 de 20

<p>Si en los documentos de respaldo se encuentran los informes mensuales de la gestión del promotor la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>d.)</b> Mantiene un registro de las personas insertas en los procesos de sensibilización y formación. Marque con una X en SI, si al verificar los documentos como planificación, informes, registro de asistencia, registro fotográfico de las actividades de sensibilización y formación que ha realizado la unidad de atención. Caso contrario marque con una X en NO.</p> <p>Si al verificar los documentos como planificación, informes, registro de asistencia, registro fotográfico de las actividades de sensibilización y formación que ha realizado la unidad de atención, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>38. La Unidad de Atención cuenta con informe de cambios del personal técnico que ejecuta el servicio para la erradicación de la mendicidad (solo en los casos que se cambió de personal).</b></p> <p>Marque con una X en SI, si la unidad de atención, cuenta con informes de cambio de personal (<b>solo en los casos que se cambió de personal</b>). Caso contrario marque con una X en NO.</p> <p>En el caso en que la unidad de atención tenga informe de cambio la ponderación es de 1, si no tiene, informe de cambio por que no hubo la ponderación es 1.</p>

<p><b>7. COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES</b></p>
<p><b>39. ¿La unidad de atención, cuenta con un espacio físico de trabajo para el equipo contratado?</b></p> <p>Marque con una X en SI, si la unidad de atención tiene un espacio físico de trabajo para el equipo. Caso contrario marque con una X en NO.</p> <p>Si la entidad tiene un espacio físico de trabajo, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>40. ¿La Unidad de Atención gestiona espacios con instituciones públicas y privadas para las actividades con niñas, niños, adolescentes, familia y comunidad?</b></p> <p>Marque con una X en SI, si la entidad cuenta con espacios para atención, reuniones, talleres y eventos con familias. Caso contrario marque con una X en NO.</p> <p>Si la entidad tiene computadores, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>41. ¿La unidad de atención, cuenta con equipo de oficina para el desarrollo de sus actividades cómo?: Computador, e impresora.</b></p> <p>Marque con una X en SI y pondere 1, si la entidad tiene computadores para el equipo en buen estado. Caso contrario marque con una X en NO.</p> <p>Si la entidad tiene computadores, la ponderación es de 0.5, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p>Marque con una X en SI, pondere 0,50, si la entidad tiene impresora en buen estado. Caso contrario marque con una X en NO.</p> <p>Si la entidad tiene computadores e impresoras, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>42. ¿La unidad de atención, cuenta con el siguiente mobiliario?:</b></p> <p><b>a.) Mesas de trabajo, en buen estado</b></p> <p>Marque con una X en SI, si la entidad tiene mesas de trabajo en buen estado. Caso contrario marque con una X en NO.</p> <p>Si la entidad tiene mesas, la ponderación es de 0.5, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>b.) Sillas, en buen estado</b></p> <p>Marque con una X en SI, si la entidad tiene sillas en buen estado. Caso contrario marque con una X en NO.</p>



Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 17 de 20

<p>Si la entidad tiene sillas, la ponderación es de 0.5, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>c.) Archiveros, en buen estado</b>  Marque con una X en SI, si la entidad tiene archiveros en buen estado. Caso contrario marque con una X en NO.  Si la entidad tiene archiveros, la ponderación es de 0.5, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>43. ¿La unidad de atención cuenta con los siguientes servicios?:</b></p> <p><b>a.) Internet</b>  Marque con una X en SI, si la entidad tiene internet. Caso contrario marque con una X en NO.  Si la entidad tiene internet, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>b.) Agua Potable</b>  Marque con una X en SI, si la entidad tiene agua potable. Caso contrario marque con una X en NO.  Si la entidad tiene agua potable, la ponderación es de 0.5, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>c.) Luz eléctrica</b>  Marque con una X en SI, si la entidad tiene archiveros en buen estado. Caso contrario marque con una X en NO.  Si la entidad tiene archiveros, la ponderación es de 0.5, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>d.) Alcantarillado</b>  Marque con una X en SI, si la entidad tiene alcantarillado. Caso contrario marque con una X en NO.  Si la entidad tiene alcantarillado, la ponderación es de 0.5, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>44. ¿La Unidad de Atención cuenta con material lúdico y didáctico?</b>  Marque con una X en SI, si la entidad cuenta con material lúdico y didáctico. Caso contrario marque con una X en NO.  Si la entidad tiene material lúdico y didáctico, la ponderación es de 0.5, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p><b>45. ¿La unidad de atención cuenta con el equipamiento de seguridad que incluya lo siguiente:</b></p> <p><b>a) Extintores vigentes</b>  Marque con una X en SI, si la entidad tiene extintores vigentes. Caso contrario marque con una X en NO.  Si la entidad tiene extintores vigentes, la ponderación es de 0,50, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>b) Mapa publicado de zonas seguras - internas y externas - y zona de evacuación.</b>  Marque con una X en SI, si la entidad tiene Mapa publicado de zonas seguras - internas y externas - y zona de evacuación. Caso contrario marque con una X en NO.  Si la entidad tiene Mapa publicado de zonas seguras - internas y externas - y zona de evacuación., la ponderación es de 0.5, si no tiene, la ponderación es 0.</p> <p><b>c) Botiquín (acetaminofén, alcohol, gasas, guantes y curitas)</b>  Marque con una X en SI, si la entidad tiene c) Botiquín (acetaminofén, alcohol, gasas, guantes y curitas). Caso contrario marque con una X en NO.  Si la entidad tiene c) Botiquín (acetaminofén, alcohol, gasas, guantes y curitas), la ponderación es de 0,50, si no tiene, la ponderación es 0.</p>

<b>8. COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>
--

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 18 de 20

<p>46. ¿La Unidad de Atención cuenta con <b>informe de gestión mensual</b>?  Marque con una X en SI, si la entidad cuenta con <b>informe de gestión mensual</b>. Caso contrario marque con una X en NO.  Si la entidad tiene <b>informe de gestión mensual</b>, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p>47. ¿La Unidad de Atención cuenta con <b>expedientes</b> de las niñas, niños y/o adolescentes atendidos? (se debe considerar si tiene el  a) 100% de usuarios puntuación 4  b) 75% de usuarios puntuación 3  c) 50% de usuarios puntuación 2  d) 25% de usuarios puntuación 2  e) menos del 25% de usuarios puntuación 0  Marque con una X en la puntuación de acuerdo al detalle, coloque la ponderación.</p>
<p>48. ¿La Unidad de Atención registra y actualiza la información del servicio en el <b>SIIMIES</b> mensualmente?  Marque con una X en SI, si la unidad de atención registra y actualiza la información del servicio en el <b>SIIMIES mensualmente</b>. Caso contrario marque con una X en NO.  Si la unidad de atención registra y actualiza la información del servicio en el <b>SIIMIES</b> mensualmente, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p>49. ¿La Entidad Cooperante cuenta con <b>permiso de funcionamiento actualizado</b>?  Marque con una X en SI, si al verificar el expediente de la entidad tiene el permiso de funcionamiento actualizado. Caso contrario marque con una X en NO.  Si la entidad tiene el permiso de funcionamiento actualizado, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0</p>
<p>50. ¿La Unidad de Atención gestiona <b>espacios de autocuidado</b> del personal?  Marque con una X en SI, si al verificar la planificación, informe y registro de asistencia, de la actividad del autocuidado del personal, caso contrario marque con una X en NO.  Si una vez verificado la planificación, informe y registro de asistencial, la ponderación es de 1, si no tiene, la ponderación es 0.</p>

<p><b>Observaciones:</b>  Registrar cualquier tipo de observación detectada y que no se encuentre considerada dentro de la ficha de evaluación.</p>
---

<p>Como medio de verificación el evaluador solicitará a la unidad de atención los siguientes verificables y subirá en el sistema de repositorio documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de caracterización al momento de la evaluación en PDF.</li> <li>• Listado del personal que al momento de la evaluación se encuentra laborando en PDF.</li> <li>• Copias de la inscripción en el sistema educativo o de educación inicial, seleccionados aleatoriamente en PDF.</li> <li>• Planificación semanal de las actividades elegidas de forma aleatoria del equipo técnico de la unidad de atención en PDF.</li> <li>• Documentos de respaldo de los talleres con usuarios, familias y comunidad.</li> </ul>
---

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05	Página: 19 de 20

- Registro SIIMIES, de la fecha de la visita y del mes anterior.
- Documentos de respaldo de las actividades de coordinación realizados.

### ACUERDO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Al firmar este documento, garantiza la veracidad de la información brindada por la unidad 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:** Nombres completos, número de cédula y firma de los responsables del levantamiento de la información.

**Nombre del responsable de la unidad de atención con quién se levantó la información:(Evaluado):** Nombres completos, número de cédula y firma de la persona que proporciona la información.

### 8. ANEXOS

No.	NOMBRE	CÓDIGO
5	FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD PARA EL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD	MIES 3.2-CGPGE-DSPC-P04/R02/F5

Ministerio de Inclusión Económica y Social	<b>INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN PROGRESIVA DE LA MENDICIDAD</b>	Versión: 1
	<b>CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-05</b>	<b>Página: 20 de 20</b>

### PROCESOS DE ATENCIÓN

#	EJES INTERVENCIÓN	COMPONENTES
1	PREVENCIÓN	• Sensibilización a la población objetivo, familia y comunidad sobre los riesgos, peligros y consecuencias de ejercer la mendicidad, vulneración de derechos y sanciones a los adultos por inducir a prácticas de mendicidad.
		• Fortalecimiento comunitario, a través de la participación de líderes y lideresas comunitarias.
		• Sensibilización a través de medios de comunicación a la ciudadanía, para la prevención de la mendicidad.
2	ATENCIÓN	• Diagnóstico territorial.
		• Identificación y Derivación
		• Observación
		• Abordaje
		• Ingreso al servicio
		• Atención especializada (Atención emergente – Atención complementaria – Servicios especializados para personas adultas mayores y personas con discapacidad.)
		• Articulación interinstitucional. - activando mesas territoriales intersectoriales, alianzas estratégicas público – privadas, acuerdos de cooperación y promoviendo políticas públicas locales para la erradicación de la mendicidad.
3	RESTITUCIÓN DE DERECHOS	• Diagnóstico integral.
		• Atención Integral
		• Plan de Atención Individual PAI
		• Atención Psicológica
		• Plan de Apoyo Familiar PAF Inclusión social. - integración a la vida comunitaria donde accedan a los servicios básicos para un desarrollo personal y familiar adecuado y sostenible. Inclusión económica. - mejoramiento del nivel socioeconómico de las familias de personas que ejercen la mendicidad.
		• Desvinculación de la Mendicidad
		• Seguimiento Post Desvinculación
		• Informe de Cierre de caso
		• Coordinación Interinstitucional e Intersectorial