



Ministerio de Inclusión
Económica y Social

Versión: 1.0
Código: MIES 3.2-CGPGE-
DSPC-P04/R02/F12
Fecha: 2022/03/11

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INTERGENERACIONAL
DIRECCIÓN DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR
FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD PARA ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Nombre de la organización

Código de la unidad		Modalidad	
---------------------	--	-----------	--

POBLACIÓN
OBJETIVO

Cobertura SIIMIES

Presentes/atendidos

>= 95%

> 80 < 95%

<= 80%

COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD

Marque con una X la respuesta evidenciada

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.

2 La unidad de atención cuenta con un registro de la coordinación interinstitucionales.(MSP, GADs , otros) Ficha No. 15.

3 La unidad de atención tiene conformado el "comité de familias" (actualizado).

4 La unidad de atención cuenta con el diagnóstico familiar (composición del grupo familiar, aspectos socioeconómicos y fortalezas).

5 La unidad de atención implementó espacios formativos mediante talleres, charlas, foros, entre otros; para las personas adultas mayores y sus familias, la comunidad y/o el equipo técnico, con contenidos para la atención integral de las personas adultas mayores en:

a) Promoción del envejecimiento positivo y ciudadanía activa.

b) Participación de las personas adultas mayores en las actividades de la unidad de atención.

c) Derechos y deberes de las personas adultas mayores.

d) Fortalecimiento de vínculos afectivos.

e) Procedimientos de atención para personas adultas mayores.

f) Prevención y detección del deterioro cognitivos y físico.

g) Nutrición e hidratación.

6 La unidad de atención cuenta con el plan de acción comunitario.

7 La unidad de atención cuenta con la identificación de actores (ficha N.16).

COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRA EN EL COMPONENTE)		SI	NO
8	La unidad cuenta con un proyecto socioeducativo implementado.		
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 a cuidadores.		
10	La unidad de atención cuenta con registros 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).		
11	Todas las personas adultas mayores de la unidad cuentan con expedientes:		
	a) Únicos.		
	b) Ordenados.		
	c) Actualizados cronológicamente.		
	d) Accesibles a todo el equipo técnico.		
12	Los expedientes de la persona adulta mayor cuentan con los documentos en el área individual (documentos llenos, completos, con fecha vigente a la evaluación, valoración y con firma de responsabilidad).		
	a) Ficha No. 1 Información general. (Admisión e Ingreso).		
	b) Ficha No 3ª. Índice de Barthel.		
	c) Ficha No. 3b Escala de Lawton y Brody.		
	d) Ficha No. 3c Mini Mental.		
	e) Ficha No. 3d Escala de Depresión geriátrica de Yessavage.		
	f) Ficha No. 5 Referencia y derivación.		
	N/A		
	g) Ficha No 6 Salida o egreso.		
	N/A		
	h) Ficha No 7 Aceptación y compromiso.		
	i) Ficha No. 10 Plan de Intervención Individual Integral.		
	j) Ficha No. 13 Ficha de mapeo usuarios sectorizado.		
13	¿Las personas adultas mayores cuentan con cédula de ciudadanía, pasaporte y/o carnet de refugiado?		
14	En la unidad de atención, los usuarios cuenta con el registro de la planificación de actividades del plan de atención individual con una frecuencia mensual, considerando los componentes en la ficha No.12:		
15	Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informadas semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla.		
16	Se fomenta la comunicación, se mantiene una actitud de escucha y responden a las interrogantes de las personas adultas mayores. (Hablar con 2 personas adultas mayores para verificar que se este cumpliendo).		
COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		SI	NO
17	La unidad de atención realiza el seguimiento del usuario de manera semestral. (Evaluación gerontológica).		
18	La unidad de atención informa y sensibiliza sobre buenas prácticas de nutrición, hidratación e higiene, en la que se considera a las necesidades y particularidades culturales, étnicas, de salud y hábitos de los usuarios.		
19	La unidad de atención realiza el registros de evolución de cuadros alimenticios con el apoyo del Ministerio de Salud Pública y/o un nutricionista.		

20	El facilitador cuenta con mascarilla y alcohol.		
21	La unidad de atención vigila que la persona adulta mayor utilice correctamente las mascarilla durante el desarrollo de las actividades.		
COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO		SI	NO
22	La unidad de atención cuenta con Coordinador/ Administrador o Director (para los centros de administración directa multimodal será el coordinador del centro gerontológico, en el caso de servicios que funcionan por convenio con el MIES, la entidad cooperante deberá contratar un facilitador por cada 10 facilitadores; en el caso de los de atención directa será el analista distrital) en:		
23	a). 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 Certificación por competencias en Cuidado a Personas con Discapacidad, avalado por SETEC.		
24	Realiza las siguientes actividades:		
	a) Coordinar el trabajo con cada tutor de forma individual y grupal.		
	b) Coordinación con facilitadores de diversas especialidades a la hora de diseñar e implementar estrategias de intervención cultural, recreativa y física.		
	c) Impulsar las diversas técnicas de animación individuales y/o grupales que impliquen a las personas usuarias en la ocupación del tiempo libre y promover así su integración y su relación positiva con el entorno.		
	d) Motivar a los adultos mayores sobre la importancia de su participación para conseguir su integración y relación positiva con el entorno.		
	e) Reuniones periódicas con el equipo de trabajo (facilitadores).		
25	La unidad de atención tiene un facilitador con:		
	a) Con título de bachiller; certificado de aprobación emitido por una institución de educación superior del 70% de la carrera o certificado de egresamiento en las áreas de : Auxiliar de Enfermería (nivel técnico tecnológico), atención al adulto mayor, atención pre-hospitalaria, gerontológica, atención integral a personas adultas mayores y/o afines (un tutor por cada 75 personas adultas mayores).		
	b) Realiza las actividades establecidas en la norma técnica.		
26	La unidad de atención tiene un facilitador por cada 150 personas adultas mayores.		
27	Cada personas adulta mayor recibe una atención de dos horas diarias, dos días a la semana en grupos de 25 personas adultas mayores.		
28	Se cuenta con el registro de capacitación al personal en el último año en cuanto al plan de gestión de riesgos o planes de emergencia frente a accidentes o siniestros que permiten la evacuación oportuna de la persona adulta mayor y el personal.		
29	Se cuenta con los registros de capacitación al personal que labora en la unidad de atención sobre protocolos y lineamientos de:		
	a) Protocolo de Buen Trato y Resolución de Conflictos.		0
	b) Protocolo de Atención Integral Continua.		0
	c) Protocolo de Caída.		0
	d) Protocolo de extravío y pérdida.		0
	e) Lineamientos de Sensibilización para la Vacunación Contra La Covid-19, En Los Centros y Servicios de Atención y Cuidado para Personas Adultas Mayores.		0
COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES		SI	NO

30	La unidad tiene carteles que fomenten una buena higiene respiratoria (correcto uso de la mascarilla quirúrgica si tuviera síntomas, estornudar o toser en el ángulo interno del codo o en pañuelos desechables).		
31	La unidad de atención se observa en forma general:		
	a) Limpio.		
	b) Iluminación, ventilación natural.		
	c) Ordenado.		
	d) Sin malos olores y sin humedad.		
	e) Paredes limpias.		
	f) Sin humedad.		
	g) Cuenta con una cartelera para la estimulación cognitiva de los usuarios.		
32	Cuenta con señalética:		
	a) Señalética interna.		
	a) Señalética externa.		
33	La unidad de atención cuenta con alcohol o desinfectante.		
34	La unidad de atención cuenta con un plan de gestión de riesgos, socializado.		
35	El área de uso múltiple cuenta con:		
	a) Equipamiento y mobiliario.		
	b) Materiales necesarios y suficientes de acuerdo con las actividades a realizar.		
	c) Espacio para material didáctico.		
36	La unidad cuenta con el área exterior o patios libre de peligros.		
37	La unidad de atención cuenta con un espacio de administración y recepción debidamente equipada.		
38	La unidad de atención cuenta con baterías sanitarias con:		
	a) En buenas condiciones (servicio higiénico y lavabo funcionando).		
	b) Con ayudas técnicas laterales.		
	c) Señalética de lavado de manos.		
	d) Pisos antideslizantes.		
39	La unidad de atención cuenta con los siguientes servicios funcionando:		
	a) Agua potable.		
	b) Energía eléctrica.		
	c) Teléfono.		
	d) Sistema de eliminación de aguas residuales y desechos.		
40	Basureros con funda y tapa.		
COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		SI	NO
41	La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente otorgado por el MIES.		
42	La unidad de atención tiene registro de asistencia diaria de las personas adultas mayores.		
43	La unidad de atención cuenta con un reglamento interno.		
44	La unidad de atención cuenta con registro donde se evidencie que se cumple con el horario de atención del personal de centro gerontológico de espacios de socialización y encuentro.		
45	La unidad de atención cuenta con un rótulo, línea gráfica en caso de unidades con convenio que incluye que el MIES financia el Proyecto.		
46	La unidad de atención cuenta con plan de mejoras vigente e implementado.		
		N/A	
OBSERVACIONES:			

ACUERDO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Al firmar este documento, garantiza la veracidad de la información brindada por la unidad de atención y registrada por el técnico/a que realizó la aplicación de la ficha y corresponde a las evidencias encontradas durante la evaluación.

Este acuerdo de veracidad está conforme al Acuerdo Ministerial Nro. 013 "Cero Tolerancia a la Corrupción del Ministerio de Inclusión Económica y Social" expedido el 26 de febrero de 2018.

Nombre del Técnico Evaluador/a:

**Nombre del responsable
de la unidad de atención
con quién se levantó la
información :**

FIRMA

FIRMA

Fecha:

Correo:

Hora Inicio

Hora Fin: