

**Vigencia**

**Código**

[GPE-DPS-MP-04-IN-12]

***INSTRUCTIVO***

***DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS  
GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y  
ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN***

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración:	Belén Gómez	Analista de Población Adulta Mayor		31/05/2022
Revisión:	Narcisa Madruñero	Analista de Población Adulta Mayor		31/05/2022
Revisión	Mario Tapia	Analista de Servicios, Procesos y Calidad		02/06/2022
Revisión Técnica:	Martha Toapanta	Directora de Población Adulta Mayor		31/05/2022
Revisión Técnica	Henry Fredy Moreno Guerrero	Director de Servicios, Procesos y Calidad		07/06/2022
Aprobación:	María de Lourdes Muñoz	Subsecretaria de Gestión Intergeneracional		31/05/2022

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 2 de 14

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable			Fecha
		Nombre	Cargo	Firma	
1	<i>Versión Original</i>	María de Lourdes Muñoz	Subsecretaria de Gestión Intergeneracional		31/05/2022

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 3 de 14

## CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	BASE LEGAL .....	4
3.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
3.1.	DEFINICIONES: .....	4
3.2.	ABREVIATURAS: .....	5
4.	LINEAMIENTOS.....	5
5.	ANEXOS .....	6
1.	DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD COOPERANTE .....	6
2.	COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD.....	6
	COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA .....	6
	COMPONENTE 2 PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRA EN EL COMPONENTE).....	7
	COMPONENTE 3 SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN .....	9
	COMPONENTE 4 TALENTO HUMANO .....	10
	COMPONENTE 5 INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES .....	12
	COMPONENTE 6 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.....	14

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 4 de 14

## 1. OBJETIVO

Contar con un documento que sirva como fuente de consulta y facilite la aplicación de la ficha de evaluación de calidad para la modalidad de Centros Gerontológicos atención Espacios De Socialización Y Encuentro Sin Alimentación

## 2. BASE LEGAL

- **Acuerdo Ministerial No. 030 del 16 de junio de 2020**

Determina en las Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Población Adulta Mayor, literal I establece: “Desarrollar procesos de normativización y estandarización de servicios de atención integral de la población adulta mayor con un enfoque intergeneracional”.

Establece las Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Calidad, literal j. Dirigir la implementación y evaluación periódica de la calidad de los servicios institucionales a nivel central y desconcentrado, tanto desde la perspectiva del usuario como desde los estándares definidos por la institución;

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 3.1. DEFINICIONES:

- **ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO:** “Son servicios destinados a propiciar el encuentro, la socialización y la recreación de personas adultas mayores que conserven su autonomía; tendientes a la convivencia, participación y solidaridad, así como la promoción del envejecimiento positivo y saludable”. (LOPAM, art. 89), (MIES, 2018)
- **PROTOCOLO:** Algoritmo racional, secuencia ordenada de pasos, en la cual se define un problema y sus características, los objetivos terapéuticos y en términos de la mejor evidencia, de este modo, recopila: conductas, acciones y técnicas que se considera adecuadas ante ciertas situaciones.6 Redes sociales. -Son estructuras constituidas por individuos que interactúan a través de relaciones basadas en el intercambio emocional, material, económico e informacional, por medio del cual se ofrece apoyo social. (Ávila-Toscano, 2009)
- **REGLAMENTO INTERNO:** Colección ordenada y sistemática de reglas o preceptos dictados por autoridad competente para normar disposiciones legales interna de cada centro. (Norma Técnica de Espacios De Socialización Y Encuentro).

Archivo: **INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN**

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 DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 5 de 14

### 3.2. ABREVIATURAS:

- **SIIMIES:** Sistema Integrado de Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- **GADs:** Gobiernos Autónomos Descentralizados
- **COVID 19:** Enfermedad por coronavirus 2019.

### 4. LINEAMIENTOS

- Aquellas unidades nuevas **NO** formarán parte del universo de unidades que serán evaluadas en el marco de la Evaluación de Calidad 2022.
- La Ficha se encuentra constituida por 6 componentes:
  - COMPONENTE 1.- PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA
  - COMPONENTE 2.- PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRA EN EL COMPONENTE).
  - COMPONENTE 3.- SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN.
  - COMPONENTE 4.- TALENTO HUMANO
  - COMPONENTE 5.- INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES.
  - COMPONENTE 6.- ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
- La ficha debe ser aplicada de forma presencial
- El formulario debe ser completado a mano con bolígrafo de color azul, en letra clara y legible, letra imprenta y mayúscula.
- Para las preguntas que requieren un medio de verificación, se debe pedir la presentación de los mismos.
- Los veedores serán los técnicos de Gestión de calidad, lo mismos que realizarán la verificación de la Información en conjunto con los distritales y zonales de la atención las Personas Adultas Mayores.
- En el componente 5, INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES, se solicitará el acompañamiento para realizar el recorrido de la unidad quién será guía para levantará la información identificando cada una de las áreas, sectores.
- En las Coordinaciones Zonales, Direcciones Distritales donde existan 2 o más Técnicos de Gestión Intergeneracional (directos o convenio), los técnicos realizarán un intercambio entre ellos de las unidades que tengan bajo su responsabilidad y se realizar el levantamiento de las fichas.
- La ficha de calidad debe ser subida en el Sistema SIIMIES.

Archivo: **INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN**

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 DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 6 de 14

## 5. ANEXOS

### 1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD COOPERANTE

**F FECHA DE APLICACIÓN DE LA FICHA:** Registre el día, mes y año en el cual se levantó la información.

**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:** Registre el nombre de la entidad cooperante con la cual se firmó el convenio.

**CÓDIGO DE LA UNIDAD SIIMIES:** Registre el código que tiene la unidad de atención en el SIIMIES. En el caso de ser unidad nueva, o no contar con el código solicitar al técnico distrital de TICs.

**MODALIDAD:** Registre el nombre de la unidad de atención (ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN).

**PROBLACIÓN OBJETIVO SEGÚN NORMATIVA:** Registre la población (personas adultas mayores según el listado del registro de asistencia del día que se aplique la ficha de calidad).

**COBERTURA SIIMIES:** Registrar el número de personas adultas mayores que consta en el SIIMIES. Registre el número total de personas adultas mayores con relación al porcentaje.

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

### 2. COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD

#### COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

- 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.**

Para esta pregunta se solicitará los registros de capacitación de las actividades realizadas en el último año.

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem descrito, si se evidencia que la unidad cuenta con un registro de las capacitaciones de las actividades realizadas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

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

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad cuenta con el documento de registró y que este correctamente llenado. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 3 La unidad de atención tiene conformado el “comité de familias” (actualizado)**

Marque con una **X** en **SI**, si en la unidad de atención cuenta con el comité de familias. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 7 de 14

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

Se revisará 5 expedientes de usuarios al azar, donde se observará mediante el registro de actividades que realice cada una de las personas adultas mayores.

Marque con una **X** en **SI**, si en la unidad de atención cuenta con el registro de las actividades programadas para las personas adultas mayores, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**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.

Pregunta declarativa.

Marque con una **X** en **SI**, si en la unidad de atención cuenta con registros de asistencia, fotografías o informes de los espacios formativos sobre talleres, charlas, etc. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

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

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el plan de acción comunitario. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

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

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuenta con el registro que evidencie la ficha llena. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

## COMPONENTE 2 PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRA EN EL COMPONENTE)

**8 La unidad cuenta con un proyecto socioeducativo implementado**

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuenta con el proyecto socioeducativa. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**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.**

Pregunta declarativa

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 8 de 14

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el registro de las actividades realizadas por las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**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)**

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el registro del seguimiento de las actividades realizadas por las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**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

Se contabilizará los expedientes de los usuarios, donde se establecerá el número de expedientes de los usuarios.

Marque con una **X** en **SI**, si en la unidad de atención cuenta con el Expediente de cada una de las personas adultas mayores, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**. Dependiendo del ítems a observar.

Se verificará que los expedientes se encuentren **Accesibles a todo el equipo técnico (Terapista ocupacional, trabajador social, psicólogo, terapeuta físico y cuidador)**.

**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 y 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.
- g) Ficha No. 6 Salida o egreso.
- 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

Para esta pregunta se procederá a revisar 5 carpetas al azar del total de usuarios de la unidad, donde se verificará la existencia de cada una de las fichas que se encuentran descritas en los literales.

Si más del 60% de las carpetas revisadas, cumple con todas las fichas se colocará que SI; caso contrario se colocará que NO.

Para los literales i y j se solicitará el expediente de usuarios que posean este documento y revisará aquellas con la finalidad de conocer si se está aplicando de manera correcta estos documentos tomando en cuenta el motivo de transferencia a otro servicio, fallecimiento o por su propia voluntad.



Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 9 de 14

**13 Las personas adultas mayores cuentan con cédula de ciudadanía, pasaporte y/o carnet de refugiado.**

Pregunta declarativa

Marque con una X en SI, si todos los usuarios la unidad de atención cuentan con todos los documentos de identificación. Caso contrario marcar con una X en NO.

En el caso que se marque con una X en NO, adicionalmente responderá el detalle el número de personas adultas mayores que NO poseen este documento; cuántos usuarios cuentan con documentos que certifique que se encuentran realizando gestiones y cuántas personas adultas mayores no inician el proceso de obtención del documento de identidad.

**14 En la unidad de atención, que porcentaje de usuarios cuenta con registros de la planificación de actividades del plan de atención individual con una frecuencia mensual, considerando los componentes en la ficha No.12:**

Para la respuesta a esta pregunta se revisará 5 expedientes de usuarios al azar, donde se revisará la planificación de las actividades que realizan los técnicos a nivel global para la atención de las personas adultas mayores de contar con eso se marcará una X en si caso contrario se marcará X en no.

**15 Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informadas semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla.**

Pregunta declarativa

Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuenta con el registro que evidencie sobre las valoraciones gerontológicas son informadas semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla. Caso contrario marcar con una X en NO.

**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 está cumpliendo).**

Pregunta declarativa

Para esto se hablara con 2 personas adultas mayores, Se Marcara con una X en SI, se evidencia que se mantiene la actitud de escucha las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una X en NO

### COMPONENTE 3 SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

**17 La unidad de atención realiza el seguimiento del usuario de manera semestral (evaluación gerontológica)**

Pregunta declarativa

Se solicitara 5 expedientes al azar en el que se evidenciara que se cumpla con el seguimiento semestral de la persona adulta mayor, se marcará con una X en SI, Caso contrario marcar con una X en NO.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 10 de 14

**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.**

Pregunta declarativa

Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuenta con el registro fotográfico e informes en, el que se evidencie sobre las capacitaciones antes mencionadas. Caso contrario marcar con una X en NO.

**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**

Pregunta declarativa

Marque con una X en SI, en caso de que se cuente con el registro de la evolución de los cuadros alimenticios de las personas adultas mayores con el apoyo del Ministerio de Salud Publica yo Nutricionista. Caso contrario marcar con una X en NO.

**20 El promotor social cuenta con mascarilla y alcohol**

Pregunta declarativa

Marque con una X en SI, en caso que el promotor social cuente con mascarilla y alcohol Caso contrario marcar con una X en NO.

**21 La unidad se atención vigila que la persona adulta mayor utilice correctamente las mascarilla durante el desarrollo de las actividades**

Pregunta declarativa

Marque con una X en SI, en caso que se evidencie que la persona adulta mayor utilice correctamente la mascarilla durante el desarrollo de las actividades. Caso contrario marcar con una X en NO.

## COMPONENTE 4 TALENTO HUMANO

**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:**

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.

Pregunta declarativa

Marque con una X en SI en los ítems, en el caso que la unidad de atención cuente con un/a Coordinador/a con el perfil descrito. Verificar con la cédula del coordinador el registro en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una X en NO.

Archivo: *INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN*

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 DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 11 de 14

**23 El Coordinador 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)

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI** en los ítems, en el caso que la unidad de atención cuente con un/a Coordinador/a con el perfil descrito. Verificar con la cédula del coordinador realice las actividades descritas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**24 La unidad de atención tiene un facilitador con:**

- a) Con título de bachiller; Certificado de aprobación emitido por la 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

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI** en los ítems, en el caso que la unidad de atención cuente con el facilitador y que cumpla con el perfil y actividades descritas. Verificar con el número de cédula el registro en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**25 La unidad de atención tiene un facilitador por cada 150 personas adultas mayores**

Pregunta Declarativa

Marque con una **X** en **SI** en el caso que la unidad de atención cuente con un Facilitador por cada 150 adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**26 Cada persona adulta mayor recibe una atención de dos horas diarias dos días a la semana en grupos de 25 personas adultas mayores.**

Pregunta declarativa:

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia mediante el registro de asistencia de los facilitadores la atención de dos horas diarias, dos días a la semana. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**27 Se cuenta con el registro de capacitación al personal en el último año en cuanto al plan de gestión**

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 12 de 14

de riesgos o planes de emergencia frente a accidentes o siniestros que permiten la evacuación oportuna de la persona adulta mayor y el personal.

Pregunta declarativa:

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuente con el registro de la capacitación del último año al personal de atención. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**28** La unidad de atención 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
- b) Protocolo de Atención Integral Continua
- c) Protocolo de Caída
- d) Protocolo de extravío y pérdida
- e) Lineamientos de Sensibilización para la Vacunación Contra La Covid-19, En Los Centros y

**Servicios de Atención y Cuidado para Personas Adultas Mayores**

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, se solicitara el registro que evidencie sobre la ejecución de las capacitaciones al personal en los literales antes mencionados. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**

## COMPONENTE 5 INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES

**29** 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).

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en la visita que se cuente con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**30** 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

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en la visita que se cuente con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**31** Cuenta con señalética:

- a) Señalética interna.
- a) Señalética externa.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 13 de 14

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en la visita que se cuente con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**32 La unidad de atención cuenta con alcohol o desinfectante**

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**33 La unidad de atención cuenta con un plan de gestión de riesgos, socializado.**

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**34 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

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**35 La unidad cuenta con el área exterior o patios libre de peligros**

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**36 La unidad de atención cuenta con un espacio de administración y recepción debidamente equipada.**

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**37 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

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**38 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.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO SIN ALIMENTACIÓN	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-12	Página: 14 de 14

Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.  
**39 Basureros con funda y tapa**  
 Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito.  
 Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

## COMPONENTE 6 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

**40 La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente otorgado por el MIES.**  
 Pregunta declarativa  
 Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con un permiso de funcionamiento vigente, para ello se solicitará que, frente a la cámara, la unidad muestre el permiso de funcionamiento. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**41 La unidad de atención tiene registro de asistencia diaria de las personas adultas mayores**  
 Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el registro de las asistencias diarias. Para ello se solicitará remita la unidad el registro de asistencias del día anterior.  
 Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**42 La unidad de atención cuenta con un reglamento interno**  
 Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cumple con cada uno de las características descritas. Para ello la unidad debe remitir el reglamento interno de la unidad. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**43 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.**  
 Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia si se evidencia que la unidad de atención cuenta con una cartelera informativa. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**44 La unidad de atención cuenta con un rótulo, línea gráfica en caso de unidades con convenio que incluye que el MIES financia el Proyecto**  
 Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con los descrito anteriormente  
 Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

**45 La unidad de atención cuenta con plan de mejoras vigente e implementado**  
 Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con lo descrito, se considerará valido el plan de mejoras del año 2022. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.