



Vigencia

Código

[GPE-DPS-MP-04-IN-17]

INSTRUCTIVO
DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS
GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración:	María Belén Gómez Moreno	Analista de Población Adulta Mayor		27/04/2023
Revisión:	Bryan Napoleón Patiño Galarraga	Analista de Población Adulta Mayor		27/04/2023
Revisión	Mario Francisco Tapia Hernández	Analista de Servicios, Procesos y Calidad		27/04/2023
Revisión Técnica:	Washington Alejandro Quinchuela Alban	Director de Población Adulta Mayor, Subrogante		27/04/2023
Revisión Técnica	Fernando Javier Merino Viteri	Director de Servicios, Procesos y Calidad		27/04/2023
Aprobación:	María de Lourdes Muñoz	Subsecretaria de Gestión Intergeneracional		27/04/2023

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 2 de 19

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 RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 3 de 19

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	8
	COMPONENTE 4 TALENTO HUMANO	10
	COMPONENTE 5 INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES	14
	COMPONENTE 6 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.....	19

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 4 de 19

1. OBJETIVO

Contar con un documento completo y detallado que sirva como fuente de consulta y facilite la aplicación de la ficha de evaluación de calidad específica para la modalidad de Centros Gerontológicos Residenciales

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:

- CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES: “Son servicios de acogida, atención y cuidado para personas adultas mayores que requieran atención integral en alimentación, alojamiento, vestido, salud y otros que no puedan ser atendidos por sus familiares”. (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 Centros Gerontológicos Residenciales).

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 5 de 19

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 2023.
- 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.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 6 de 19

5. ANEXOS

1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD COOPERANTE

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 modalidad (CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL).

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. *(Registro de actividades)*

Para esta pregunta se solicitará los registros de capacitación de las actividades realizadas en el último año. Marque con una **X** en **SI**, 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 interinstitucional. *(MSP, GAD, otros)* Ficha No. 15. <https://minube.inclusion.gob.ec/s/BogAJTGTZACd48j>

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

- 3 La unidad de atención planificó e implementó semestralmente espacios formativos mediante talleres, charlas, foros, entre otros; para las personas adultas mayores, la comunidad y/o el equipo técnico, con contenidos para la atención integral de las personas adultas mayores. *(Registro de participación)*

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que en la unidad de atención cuenta con un registro sobre los talleres, charlas, foros, entre otros. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 7 de 19

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

- 4 La unidad cuenta con un proyecto socioeducativo implementado** (*Registro del estado físico, mental y emocional*)

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el registro del estado físico, mental y emocional. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 5 La unidad de atención cuenta con registros de las actividades que se realizan con las personas adultas mayores para promover las prácticas de cuidado mutuo y cuidado al cuidador.**

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

- 6 Todas las personas adultas mayores de la unidad cuentan con expedientes en el área individual (documentos llenos, completos, ordenados, con fecha vigente a la evaluación, valoración y con firma de responsabilidad).**

a) Ficha Nro. 1 Información General. (Admisión e Ingreso)

b) Ficha Nro. 2a Valoración Social

c) Ficha Nro. 2b Informe Social

d) Ficha Nro. 3 Evaluación e Informe Psicológico

e) Ficha Nro. 3a Índice de Barthel

f) Ficha Nro. 3b Escala de Lawton y Brody

g) Ficha Nro. 3c Mini Mental

h) Ficha Nro. 3d Escala de Depresión Geriátrica de Yessavage

i) Ficha Nro. 5 Referencia y Derivación

j) Ficha Nro. 6 Salida o Egreso

k) Ficha Nro. 7 Aceptación y Compromiso

l) Ficha Nro. 8 Registro de Pertenencias

m) Ficha Nro. 10 Plan de Intervención

Fichas: <https://minube.inclusion.gob.ec/s/qFn3BqfSynfk8jG>

(Se realiza una muestra del 10% de la población)

Se revisará los expedientes a una muestra del 10% de los usuarios.

Marque con una **X** en **SI**, si los expedientes de la muestra solicitada cuenta con todos los documentos atención cuenta con el Expediente de cada una de las personas adultas mayores, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**, si no se encuentran todos los documentos o se encuentran incompletos.

Se solicitará el expediente de usuarios que posean los documentos correspondientes a los literales i y j, se revisarán aquellos expedientes con el fin de verificar si se está aplicando correctamente la transferencia o salida a otro servicio, el fallecimiento del usuario o si ha sido por su propia voluntad. En caso contrario, se deberá marcar como NO APLICA.

- 7 Los expedientes de las personas adultas mayores cuentan con la historia clínica, certificado de atención y registros de atenciones médicas, llenos, completos y con firma de responsabilidad.**

(Se realiza una muestra del 10% de la población)

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 8 de 19

Marque con una **X** en **SI**, en caso que los expedientes de las personas adultas mayores cuenten con la historia clínica, certificado y registro de la atención de las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

8 Las personas adultas mayores cuentan con cédula de ciudadanía, pasaporte, carnet de refugiado y/o carnet de discapacidad (en caso de tener).

Marque con una **X** en **SI**, si todos los usuarios la unidad de atención cuenta con todos los documentos de identificación dependiendo de la situación. 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.

9 Los usuarios cuentan con un registro del plan de actividades mensuales. Ficha No.12.
<https://minube.inclusion.gob.ec/s/8BS9aPNNxeB8Xkw>

Para la respuesta a esta pregunta se revisará la planificación de las actividades mensuales (**Ficha No.12**) para la atención de las personas adultas mayores, si se cuenta con esta ficha debidamente llenado, marque con una **X** en **SI** caso contrario se marcará con una **X** en **NO**.

10 Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informadas semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla. (Registro de socialización).

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuenta con el registro que evidencie sobre la socialización de las valoraciones gerontológicas, a los/las usuario/a y/o familia en caso de tenerla. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

11 Las personas adultas mayores, según su expediente, al ser entrevistadas mantienen una actitud de escucha y responden de manera precisa las interrogantes que se les plantea (muestra aleatoria, 5%).

Se hablará con una muestra aleatoria del 5% de las personas adultas mayores que se encuentran en la unidad de atención, Se Marcará con una **X** en **SI**, si se evidencia que se mantiene la actitud de escucha y responden de manera precisa las interrogantes. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

COMPONENTE 3 SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

12 La unidad de atención cada seis meses realiza el registro de seguimiento de las actividades ejecutadas con las personas adultas mayores, la evaluación de logros obtenidos y la generación de información sobre avances individuales y grupales. Ficha de evolución No.9.:
<https://minube.inclusion.gob.ec/s/QXkL8Nqmta28xnT>

Se verificara en los expedientes la ficha N° 9 de evolución donde se evidenciará que se cumpla con el registro de la evolución 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 RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 9 de 19

13 La unidad de atención coordina con el Ministerio de Salud Pública la atención odontológica o con el odontólogo tratante de ser el caso (Verificar con oficios remitidos al MSP)

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con los documentos que evidencien el cuidado y atención dental de las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

14 La unidad de atención mantiene un registro de todas las acciones realizadas para asegurar que las personas adultas mayores reciban los medicamentos adecuados para cubrir sus necesidades específicas.

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuenta con un registro de las acciones de los medicamentos que reciben las personas adultas mayores adecuados para cubrir sus necesidades. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

15 La unidad de atención implementa un plan de saneamiento básico con el objetivo de garantizar condiciones higiénico-sanitarias óptimas y adecuadas.

- a) Mecanismos de limpieza diaria
- b) Manejo de desechos
- c) Abastecimiento de agua potable.
- d) Control de plagas

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia que la unidad cumple con las especificaciones señaladas respecto al plan de saneamiento. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Como evidenciables se solicitará el plan vigente e implementado de saneamiento ambiental básico de la unidad de atención.

16 Se observa a las personas adultas mayores limpias, peinadas y vistiendo ropa adecuada, así como calzado cómodo y sin cordones (Muestra aleatoria 10%)

- a) Todos/as los usuarios/as
- b) La mitad o más de la mitad de los usuarios.
- c) Menos de la mitad de los usuarios.
- d) Ningún usuario/a

Se verificara con una muestra del 10% de las personas adultas mayores que se encuentren en la unidad de atención, Se marcara con una **X** en **SI**, en cada ítem, confirmando el estado en el que se encuentre cada persona adulta mayor, Caso contrario marcar con una X en NO.

17 La unidad de atención dispone de un manual de buenas prácticas en higiene y alimentación que incluya los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y entrega de alimentos.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad dispone y cumple con el manual de buenas prácticas en higiene y alimentación. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

18 Existe una cartelera disponible en la unidad de atención que muestre el menú y los horarios de las comidas, y que incluya opciones de alimentación diferenciadas para aquellas personas adultas

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 10 de 19

mayores con necesidades específicas debido a su condición de salud

Marque con una **X** en **SI**, en caso de que se evidencie que la unidad de atención cuenta con una cartelera en la que se visualice el menú y los horarios de las comidas en el que se identifique la alimentación diferenciada para aquellas personas adultas mayores con necesidades específicas debido a su condición de salud. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

19 Aplica el protocolo de prevención de caídas para las personas adultas mayores en los Centros y servicios Gerontológicos <https://minube.inclusion.gob.ec/s/aTg48SMWD6f6xAE>

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención aplica el protocolo de prevención de caídas para las personas adultas mayores, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

20 Aplica el protocolo para casos fortuitos de extravío y pérdida de las Personas Adultas Mayores en Centros y servicios Gerontológicos familia y comunidad.(Muestra aleatoria 10%). <https://minube.inclusion.gob.ec/s/986L7xdEy2GRYry>

Se verificara con una muestra del 10% de las personas adultas mayores que se encuentren en la unidad de atención. Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que las personas adultas mayores cuentan con una identificación establecido en el protocolo de extravío y perdida. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

COMPONENTE 4 TALENTO HUMANO

21 La unidad de atención cuenta con Coordinador/ Administrador o Director con título en Sociología, Trabajo social, Administración, Psicología, Atención integral a las Personas Adultas Mayores, Gerontología y/o afines.

Marque con una **X** en **SI**, Si la unidad de atención cuente con un/a Coordinador/a con el perfil descrito, Se solicitara la carpeta en la que se evidencie el registro del tituló en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

22 El coordinador/a cumple con las siguientes funciones:

1. *Planificación y coordinación de actividades del servicio*
2. *Articulación de acciones con las familias y comunidad*
3. *Planeación, organización, dirección, entrenamiento interno y revisión de las*
4. *Seguimiento de las actividades desarrolladas en el Centro Gerontológico de Atención Residencial.*

Marque con una **X** en **SI** en los ítems, Si se evidencia que el/a Coordinador/a cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

23 La unidad de atención cuenta con un Trabajador/a Social por cada 20 personas adultas mayores, que cumple con título de tercer Nivel de Licenciado/a Doctor/a en Trabajo Social y Afines

Marque con una **X** en **SI**, Si el Trabajador Social cumple con el perfil, Se solicitara la carpeta en la que se evidencie el registro del tituló en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

24 El Trabajador/a Social cumple con las siguientes funciones:

1. *Evaluación preliminar de las personas adultas mayores, que solicitan el ingreso al centro residencial mediante fichas sociales.*

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 11 de 19

2. *Fomento a la reinserción de la persona adulta mayor a su núcleo familiar.*
3. *Evaluación de las personas adultas mayores con el equipo multidisciplinario.*
4. *Organización, programación y evaluación de las diversas actividades del centro residencial.*

Marque con una **X** en **SI**, Si se evidencia que el Trabajador Social cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

25 La unidad de atención cuenta con Psicólogo Clínico que cumple con título de tercer en Psicología Clínica, para la atención de 40 personas adultas mayores.

Marque con una **X** en **SI**, Si el Psicólogo Clínico cumple con el perfil descrito, Se solicitara la carpeta en la que se evidencie el registro del tituló en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

26 El Psicólogo Clínico cumple con las siguientes funciones:

1. *Planificación específica de su área y el plan de intervención psicológica para las Personas Adultas Mayores Del Servicio Gerontológico.*
2. *Realizar, aplicar y evaluar el proceso de evaluación, diagnóstico, consejería e intervención Psicológicas de las Personas Adultas Mayores.*
3. *Apoyar al a persona adulta mayor en tratamiento individual y grupal*
4. *Acompañar al equipo técnico en la observación, abordaje e intervención que se realiza en calle para realizar la intervención social, para la atención a personas adultas mayores en situación de calle.*

Marque con una **X** en **SI**, Si se evidencia que el Psicólogo Clínico cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

27 La unidad de atención cuenta con Terapeuta Físico que cumple con título de tercer nivel en Terapia Física, para la atención de 40 personas adultas mayores

Marque con una **X** en **SI**, Si el Terapeuta Físico cumple con el perfil descrito, Se solicitara la carpeta en la que se evidencie el registro del tituló en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

28 El Terapeuta Físico cumple con las siguientes funciones:

1. *Ejecuta procesos de evaluación física y seguimiento del desarrollo de las terapias realizadas a las Personas Adultas Mayores de los servicios Gerontológicos.*
2. *Planifica y ejecutan programas individuales de atención terapéutica y de desarrollo de habilidades para las Personas Adultas Mayores.*
3. *Ejecuta actividades terapéuticas y de rehabilitación y revitalización con el fin de recuperar y mantener la autonomía personal de las Personas Adultas Mayores*
4. *Realiza la intervención y seguimiento individual de las patologías de las personas adultas mayores para su rehabilitación o tratamiento paliativos.*

Marque con una **X** en **SI**, Si se evidencia que el Terapeuta Físico cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

29 La unidad de atención cuenta con Terapeuta Ocupacional que cumple con título de Tecnológico Superior en Terapia Ocupacional, para la atención de 40 personas adultas mayores.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 12 de 19

Marque con una **X** en **SI**, Si el Terapeuta Ocupacional cumple con el perfil descrito, Se solicitara la carpeta en la que se evidencie el registro del título en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

30 El Terapeuta Ocupacional cumple con las siguientes funciones:

1. *Evaluación de las capacidades y seguimiento del desempeño de las Personas Adultas Mayores.*
2. *Elaboración de la planificación y ejecución del programa individual ocupacional y de desarrollo de habilidades para las personas adultas mayores del servicio gerontológico.*
3. *Ejecución de actividades terapéuticas dirigidas a recuperar y mantener la autonomía, desarrollo y satisfacción personal de las personas adultas mayores.*
4. *Diagnóstico y valoración de las necesidades de las actividades de la vida diaria de cada una de las personas adultas mayores y el tipo de necesidades de cada Persona Adulta Mayor.*

Marque con una **X** en **SI**, Si se evidencia que el Terapeuta Ocupacional cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

31 La unidad de atención cuenta con Cuidador/a que cumple con título de bachiller, estudiante de educación superior en atención integral a las personas adultas mayores. Certificación por competencias en cuidado a personas adultas mayores. Certificado de capacitación que evidencie 240 horas de aprobación (total acumulativo) en las siguientes áreas de conocimiento: Auxiliar de Enfermería, cuidado al adulto mayor, primeros auxilios, gerontología y afines.

Marque con una **X** en **SI**, Si el Cuidador/a cumple con el perfil descrito, Se solicitara la carpeta en la que se evidencie el registro del título en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

32 El cuidador/a cumple con las siguientes funciones:

1. *Apoya en el mantenimiento de hábitos: alimentario, higiénicos, sueño de las personas adultas mayores.*
2. *Asiste a la persona adulta mayor, para que obtenga una recuperación de la ejecución de actividades de la vida diaria, siguiendo las directrices de los terapeutas.*
3. *Administra medicamentos previa prescripción médica.*
4. *Toma y registrar signos vitales rutinarios.*
5. *Actualiza y ordena el archivo de fichas médicas y medicamentos.*

Marque con una **X** en **SI**, Si se evidencia que el Cuidador/a cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

33 La unidad cuenta con 1 cuidador por cada 10 personas adultas mayores para los 7 días a la semana, que cumplen con turnos rotativos, vacaciones y feriados de 8 horas

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con 1 cuidador por cada 10 personas adultas para los 7 días a la semana. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

34 La unidad de atención cuenta con 1 cuidador por cada 15 personas adultas mayores en el horario nocturno.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con 1 cuidador por cada 15 personas adultas para el horario nocturno. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 13 de 19

35 La unidad de atención cuenta con personal de servicios generales /limpieza que cumple con título de bachiller, una persona de servicios generales/limpieza por cada 15 personas adultas mayores.

Marque con una **X** en **SI**, Si la unidad de atención cuenta con personal de servicios generales /limpieza con el perfil descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

36 El personal de servicios generales/limpieza cumple las siguientes funciones:

1. *Velar por la presentación, limpieza, conservación y seguridad del mobiliario, oficinas e instalaciones en general del Centro Gerontológico Residencial.*
2. *Mantener y conservar los espacios verdes, jardines, playa de estacionamiento, accesos, entre otros; del Centro Residencial.*

Marque con una **X** en **SI**, Si se evidencia que el personal de servicios generales /limpieza cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

37 La unidad de atención cuenta con cocinero/auxiliar de cocina que cumple con título de bachiller, un cocinero/auxiliar de cocina por cada 20 personas adultas mayores, para los 7 días de la semana.

Marque con una **X** en **SI**, Si la unidad de atención cuenta con personal de cocina, cocinero/auxiliar con el perfil descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

En los casos que el servicio sea externalizado, debe considerarse los mismos escenarios de contratación.

38 El cocinero/auxiliar de cocina cumple con las siguientes funciones:

1. *Mantiene limpios, ordenados y embodegados los alimentos e insumos de limpieza.*
2. *Prepara y sirve los alimentos de acuerdo a menús elaborados por el respectivo profesional*
3. *Lava y ordena los utensilios y menaje de cocina entre otros.*

Marque con una **X** en **SI**, Si se evidencia que el personal de cocina, cocinero/auxiliar cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

En los casos que el servicio sea externalizado, debe considerarse los mismos escenarios de contratación.

39 La unidad de atención cuenta con un médico o nutricionista (Privado o MSP), que se garantice la atención médica o evaluación nutricional de las personas adultas mayores (Registro):

Marque con una **X** en **SI**, Si la unidad de atención cuenta con un médico o nutricionista (Privado o MSP), se verificara el documento emitido por la red pública de salud o algún documento que avale la atención a las personas adultas mayores que el médico o nutricionista presta en la unidad de atención. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

40 El plan de gestión de riesgos frente a accidentes o siniestros fue socializado al personal y los usuarios del Centro Gerontológico (Registro capacitaciones y/o certificado de curso virtual Gestión de Riesgos)

Marque con una **X** en **SI**, Si la unidad de atención cuenta con el plan de gestión de riesgos frente a accidentes o siniestros, sé solicitara el registro de las capacitaciones y/o certificado de curso virtual Gestión de Riesgos. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 14 de 19

COMPONENTE 5 INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES

41 La unidad cuenta con un espacio único, limpio y ordenado donde pueda cambiarse el personal al ingreso y salida del Centro Gerontológico.

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**.

42 La unidad de atención cuenta con un espacio de administración y recepción equipado (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático)

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**.

43 La unidad de atención cuenta con una área de psicología debidamente equipada y con material (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático).

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**.

44 La unidad de atención cuenta con un área de trabajo social debidamente equipada y con material (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático).

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**.

45 La unidad de atención cuenta con un área de fisioterapia y rehabilitación debidamente equipada y con material (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático, ayudas técnicas, colchonetas, juego de pesas, juego de pelotas, equipos para rehabilitación, equipo de diagnóstico).

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**.

46 La unidad de atención cuenta con un área de terapia ocupacional, recreativa y talleres equipada y con material (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático funcional)

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**.

47 La unidad de atención cuenta con área de dormitorios con las siguientes características:

1. Habitaciones preferentemente individuales o dobles, si son múltiples deben alojar hasta 6 personas, ubicadas por su género.
2. El espacio debe permitir el paso de sillas de ruedas y en general favorecer la libre circulación.
3. Deben contar con habitaciones para matrimonios y parejas.(en caso de tener)
4. Deben contar con timbres de emergencia de fácil acceso para el uso de la Persona Adulta Mayor.
5. Adecuada iluminación nocturna en habitaciones y pasillos.
6. Camas individuales con colchones adecuados a las necesidades de las Personas Adultas Mayores.
7. Cuentan con un armario, velador y una silla con apoya brazos. g) Armario, velador y silla con apoya

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 15 de 19

brazos.

8. *Las camas cuenta con la distancia necesaria para dejar el paso de silla de ruedas*

9. *Los cajones de los veladores se encuentran limpios*

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**.

48 La unidad de atención cuenta con espacio físico independiente para personas adultas mayores con trastorno de conducta o que presenten enfermedades infecto contagiosas.

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**.

49 La unidad de atención cuenta en el área de atención médica básica y/o primeros auxilios equipado con tensiómetro, equipo de diagnóstico, oftalmoscopio, termómetros individuales, balanza tallímetro, vitrina con vidrios corredizos, escritorio con silla, Archivador para expedientes, botiquín portátil tipo mochila, camilla para la atención, mesa de curaciones.

- a) La mitad o más de la mitad de los equipos
- b) Menos de la mitad de los equipos
- c) Ningún equipo

Marque con una **X** en **SI**, en el ítem, de acuerdo a lo que se evidencie tomando en cuenta lo antes descrito, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

50 La unidad de atención dispone de un área de cocina equipada adecuadamente con electrodomésticos, vajilla, menaje, utensilios y demás materiales necesarios para la preparación de los alimentos, así como de un espacio destinado a la recepción de los alimentos en caso de servicios externalizados.

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

51 La unidad de atención cuenta con un espacio físico para organizar los alimentos (estanterías de metal o madera, alacenas para provisiones, recipientes con tapa, refrigeradora y congeladora funcional).

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con un espacio físico para organizar los alimentos de acuerdo a lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**

52 La unidad dispone de un área externa específica destinada para el uso y almacenamiento de los cilindros de gas.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con un área externa específica destinada para el uso y almacenamiento de los cilindros de gas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**

53 La unidad de atención dispone de un comedor bien iluminado, ventilado y cómodo, equipado con mesas de bordes redondeados y sillas estables con apoyabrazos.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 16 de 19

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

54 La unidad de atención dispone de un espacio físico exclusivo para los materiales de aseo, el cual cuenta con estanterías adecuadas para el almacenamiento de utensilios y materiales de limpieza e inflamables, con todas las medidas de seguridad necesarias.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con un espacio físico exclusivo para los materiales de aseo, equipada de acuerdo a lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

55 La unidad de atención cuenta con baños completos y funcionales, equipados con lavabo, inodoro y agarraderas de seguridad, así como un piso antideslizante, un asiento o silla de baño, desagüe con desnivel, ducha con teléfono y barras para sujetarse y facilitar la higiene de las personas adultas mayores.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cumple con cada uno de las características descritas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

56 Los Baños se encuentran diferenciados entre hombres y mujeres.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cumple con la diferenciación de los baños entre hombres y mujeres. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

57 Los Baños se encuentran diferenciados para el usuario y el personal.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cumple con la diferenciación entre los baños del usuario y los del personal. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

58 Los espacios designados para duchar a las personas adultas mayores no deben presentar barreras arquitectónicas como gradas o muros, para asegurar su accesibilidad y comodidad.

Marque con una **X** en **SI**, Si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cumple con cada uno de las características descritas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

59 La unidad de atención cuenta con espacio exterior con áreas verdes y patios con las siguientes características:

- a) *Amplios y seguros que permitan el desarrollo de actividades y recreación.*
- b) *Cerramiento.*

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia que la unidad de atención cumple con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

60 La unidad de atención cuenta con salidas de emergencia y evacuación claramente señalizadas y en condiciones óptimas.

Marque con una **X** en **SI**, Si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cuenta con salidas de emergencia y evacuación señalizadas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

61 La unidad de atención cuenta con servicios básicos en pleno funcionamiento, incluyendo agua,

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 17 de 19

energía eléctrica, teléfono, Internet, y sistemas adecuados de eliminación de aguas residuales y desechos. <https://minube.inclusion.gob.ec/s/mjiG5G2Np6AgdMN>

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia que la unidad cuenta con los servicios descritos habilitados. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

62 La unidad de atención se ubica a una distancia de al menos 100 metros de zonas vulnerables o de alto riesgo de accidentes o eventos adversos previsibles.

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

63 La unidad de atención cuenta con equipamiento de emergencia con:

- a) *Extintores vigentes.*
- b) *Alarmas en funcionamiento.*
- c) *Detectores de humo, activos.*
- d) *Señalética interna y externa*

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem si la unidad cuenta con el equipamiento descrito, se verificara que todo se encuentre con fecha vigente. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

64 La unidad de atención dispone de un espacio adecuado para el acceso vehicular que permite el aprovisionamiento de suministros y la atención de emergencias de manera eficiente.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad dispone de un espacio adecuado para el acceso vehicular que permita el aprovisionamiento de suministros y la atención de emergencias de manera eficiente Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

65 La unidad de atención cuenta con un área de almacenamiento de desechos no peligrosos-comunes y desechos peligrosos- infecciosos.

<https://minube.inclusion.gob.ec/s/mjiG5G2Np6AgdMN>.

Marque con una **X** en **SI**, si la unidad de atención cuenta un área de almacenamiento de desechos no peligrosos- comunes y desechos peligrosos- infecciosos. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

66 Los pisos de la unidad de atención cuentan con las siguientes características:

- a) *Antideslizantes*
- b) *Lavable*
- c) *Buen estado*

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si la unidad de atención cumple con la característica descrita. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

67 Las puertas de acceso a las diferentes áreas de la unidad tienen las siguientes características, para permitir el ingreso de sillas de ruedas y otros dispositivos de ayuda técnica.

- a) *Anchas (mínimo 90 cm /INEN).*
- b) *Pueden ser abiertas con una sola mano.*
- c) *De fácil manejo*

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 18 de 19

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia que la unidad de atención cumple con las características descritas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

68 La unidad de atención cuenta con pasamanos instalados en los lugares de mayor circulación de las personas adultas mayores para brindarles apoyo y evitar posibles caídas.

Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención cumple con pasamanos instalados en los lugares de mayor circulación de las personas adultas mayores para brindarles apoyo y evitar posibles caídas. Caso contrario marcar con una X en NO.

69 La unidad de atención cuenta con techo fabricado con materiales duraderos, resistentes e impermeables en óptimas condiciones, sin presentar goteras ni otros daños que puedan afectar el bienestar de las personas adultas mayores.

Marque con una X en SI, si se evidencia que el techo de la unidad de atención se encuentra fabricado con materiales duraderos, resistentes e impermeables en óptimas condiciones, sin presentar goteras ni otros daños que puedan afectar el bienestar de las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una X en NO.

70 La unidad de atención es de una sola planta y en caso de contar con más, debe disponer de facilidades como escaleras seguras, rampas y ascensores para garantizar el acceso de las personas adultas mayores de manera segura y cómoda.

Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad cuenta con una sola planta y en caso de contar con más, debe disponer de facilidades como escaleras seguras, rampas y ascensores para garantizar el acceso de las personas adultas mayores de manera segura y cómoda. Caso contrario marcar con una X en NO.

71 La unidad de atención se observa en forma general:

- a) Limpia
- b) Con buena iluminación
- c) Ventilación natural
- d) Ordenado
- e) Sin humedad
- f) Basureros con funda y tapa
- g) Tiene una cartelera con información para la estimulación cognitiva de los usuarios

Marque con una X en SI, en cada ítem, si la unidad de atención cumple con la característica descrita. Caso contrario marcar con una X en NO.

72 La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento de bomberos.

Marque con una X en SI, Si se evidencia que la unidad de atención cumple con el permiso de funcionamiento de bomberos vigentes. Caso contrario marcar con una X en NO

73 La unidad de atención cuenta con registros de simulacros contemplados en el plan de evacuación, realizando al menos dos simulacros anuales para eventos como sismos, incendios, inundaciones, entre otros.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 19 de 19

Marque con una **X** en **SI**, Si se evidencia que la unidad de atención cuenta con registro de simulacros, contemplados en el plan de evacuación, realizando al menos dos simulacros anuales para eventos como sismos, incendios, inundaciones. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

COMPONENTE 6 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

74 La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente otorgado por el MIES.

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

75 Cuenta con 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 la asistencia diaria de las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

76 Cuenta con un reglamento interno

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

77 Cuenta con información de las actividades realizadas (Registro).

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

78 El equipo técnico recibió capacitación sobre la Norma Técnica para Centro Gerontológicos de atención Residencial? (Registro)

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con el registro de la socialización de la Norma Técnica para Centro Gerontológicos de atención Residencial. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

79 Se lleva un registro de horarios de atención del personal.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia el registro de horarios de atención del personal, en el Centro de atención. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

80 La unidad de atención cuenta con plan de mejoras vigente e implementado. (No aplica para las unidades nuevas).

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con el plan de mejoras vigente e implementado. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.