

Vigencia

Código

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

INSTRUCTIVO

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

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 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 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 atención Espacios De Socialización y Encuentro con y 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).

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

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.

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.(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/H29QnMMZj9J4ksX>**

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

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

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

- 4 **La unidad de atención cuenta con el diagnóstico familiar (composición del grupo familiar, aspectos**

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

socioeconómicos y fortalezas). (Registro de participación)

Marque con una **X** en **SI**, Si la unidad de atención cuenta con el diagnóstico familiar de cada una de las personas adultas mayores, se evidenciara el registró de participación. 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, 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**.

6 La unidad de atención cuenta con el plan de acción comunitario (Localidad donde se brinda el servicio, actores, recursos, servicios públicos y privados)

Marque con una **X** en **SI**, en caso que se evidencie que la unidad de atención cuenta 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.
<https://minube.inclusion.gob.ec/s/6bpE9mmKtddQFiK>

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuenta con el registro de la ficha N° 16 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 (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**.

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

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**.

10 Los expedientes de la personas adultas mayores cuentan con los documentos en el área individual (documentos únicos, llenos, completos, ordenados, con fecha vigente a la evaluación, valoración y con firma de responsabilidad).

Ficha Nro. 1 Información General (Admisión e Ingreso)
Ficha Nro. 3a Índice de Barthel
Ficha Nro. 3b Escala de Lawton y Brody
Ficha Nro. 3c Mini Mental
Ficha Nro. 3d Escala de Depresión Geriátrica de Yessavage

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

Ficha Nro. 7 Aceptación y Compromiso
Ficha Nro. 9 Evolución
Ficha Nro. 10 Plan de Intervención Individual
f) Ficha Nro. 5 Referencia y Derivación
g) Ficha Nro. 6 Salida o Egreso
Fichas: <https://minube.inclusion.gob.ec/s/aB2PQwCR5QWQzyj>
(Se realiza una muestra del 5% de la población)

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.

11 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 5% de la población)

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**.

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

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.

13 En la unidad de atención los usuarios cuentan con el registro de la planificación de actividades del plan de atención individual mensual. Ficha No.12.
<https://minube.inclusion.gob.ec/s/sclw8Yrr3mKHXns>

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 marcara con una **X** en **NO**.

14 Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informadas semestralmente al usuario y

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

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**.

15 Las personas adultas mayores, según su expediente, al ser entrevistadas mantienen una actitud de escucha y responden de manera precisa las interrogantes que se les plantea (muestra aleatoria - 2 %).

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

16 La unidad de atención cada seis meses realiza el registro de seguimiento de las actividades ejecutadas con las personas adultas mayores, la evaluación de logros obtenidos y la generación de información sobre avances individuales y grupales. Ficha de evolución No.9.
<https://minube.inclusion.gob.ec/s/g8TjJbP9ctxtWoB>

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**.

17 En el expediente de las personas adultas mayores se evidencia planes de intervención, controles, atenciones médicas, enfermedades prevalentes o discapacidad. (*Muestreo al 5%*)

Marque con una **X en SI**, en caso que se evidencie que la unidad de atención cuenta con los planes de intervención, controles, atenciones médicas, enfermedades prevalentes o discapacidad. Caso contrario marcar con una **X en NO**.

18 Los adultos mayores fueron capacitados sobre buenas prácticas de nutrición, hidratación e higiene. (*Registro de asistencias a capacitaciones, fotografías e informes*)

Se marcara con una **X en SI**, si la unidad de atención cuenta con un registro de asistencias a capacitaciones, fotografías e informes, sobre las capacitaciones a las personas adultas mayores sobre prácticas adecuadas de nutrición, hidratación e higiene. Caso contrario marcar con una **X en NO**.

19 Se cuenta con un registro de control para la entrega o recepción de los alimentos preparados bajo las siguientes características:

- Horario de entrega establecido
- Los alimentos están en condiciones adecuadas para ser consumidos
- Temperatura adecuada
- Calidad (Consistencia, limpieza, utensilios adecuados, etc.)

Marque con una **X en SI**, en cada ítem, si se evidencia que la unidad cumple con cuenta con un registro de

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

control para la entrega o recepción de los alimentos preparados. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

20 Se cuenta con un plan de seguimiento y registro del estado nutricional de acuerdo a las patologías de las personas adultas mayores. (Registro estado nutricional)

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con un plan de seguimiento del estado nutricional de acuerdo a las patologías de las personas adultas mayores, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

21 Existe una cartelera en la que se visibilice el menú y horario de alimentación para las personas adultas mayores (tamaño y color de las letras que permitan la lectura de las personas adultas mayores).

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 para aquellas personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

22 El personal encargado de la preparación y distribución de alimentos cuentan con los elementos de protección cómo:

- a) Uniforme con identificación
- b) Gorros de cocina o malla
- c) Mascarilla
- d) Delantal o mandil
- e) Calzado adecuado, cerrado, limpio y antideslizante.

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia que el personal encargado de la preparación y distribución de los alimentos cumple con cuenta cuentan con los elementos de protección. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**. En caso de que la unidad de atención brinde atención sin alimentación, se deberá marcar como **NO APLICA**.

COMPONENTE 4 TALENTO HUMANO

23 La unidad de atención cuenta con Coordinador/ Administrador o Director con Título de tercer nivel en: Terapia Física, Gerontología, Psicología, Terapia Ocupacional o Tecnología en Atención Integral a las personas adultas mayores; Certificación por competencias en Cuidado Personas Adultas Mayores y/o Personas con Discapacidad, avalado por el MDT.

(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 coordinador por cada 10 facilitadores; en el caso de los de atención directa será el analista distrital)

Marque con una **X** en **SI**, Si se evidencia que la unidad de atención cuenta con un/a Coordinador/a 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**.

24 El coordinador realiza las siguientes actividades:

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

- a) *Elaborar y Dirigir la planificación del centro o servicio gerontológico.*
- b) *Implementar procesos para el mejoramiento continuo, cuidado, atención integral, nutrición, control del personal.*
- c) *Elaborar la planificación del Centro y Servicio Gerontológico manteniendo los procedimientos de mejoramiento continuo e interés para el cumplimiento de objetivos de la unidad de atención.*
- d) *Registrar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de la Norma Técnica.*

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**.

25 La unidad de atención tiene un facilitador con título de bachiller; Certificado de aprobación emitido por la institución de educación superior del 70% de la carrera o certificado de 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 facilitador por cada 75 personas adultas mayores).

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

26 El facilitador realiza las siguientes actividades:

- a) *Levantamiento de información y diagnóstico socioeconómico.*
- b) *Evaluación Gerontológica de las actividades básicas de la vida diaria e instrumentales.*
- c) *Coordinación con el Centro de salud pública y otras instituciones del sector.*
- d) *Elaboración y aplicación del plan de intervención individual de las personas adultas mayores.*

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

27 Espacios de socialización y encuentro con alimentación:

- a) *La unidad de atención espacios de socialización y encuentro con alimentación tiene un facilitador por cada 75 personas adultas mayores*
- b) *Cada persona adulta mayor recibe una atención de tres horas diarias y tres días a la semana en grupos de 25 personas adultas mayores (Registro de atención)*
- c) *No aplica*

Marque con una **X** en **SI**, en los ítems, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con un facilitador por cada 75 personas adultas mayores y si se cuenta con el registro de atención de las personas adultas mayores tres horas diarias tres días a la semana en grupos de 25 personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**. En caso de que la unidad de atención brinde atención sin alimentación, se deberá marcar como **NO APLICA**.

28 Espacios de socialización y encuentro sin alimentación:

- a) *Cuentan con un facilitador por cada 150 personas adultas mayores*
- b) *Cada persona adulta mayor recibe una atención de dos días a la semana y dos horas diarias en*

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

grupos de 25 (Registro de atención)

c) *No aplica*

Marque con una **X** en **SI**, en los ítems, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con un facilitador por cada 150 personas adultas mayores y si se cuenta con el registro de atención de las personas adultas mayores dos horas diarias, dos días a la semana, en grupos de 25 personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**. En caso de que la unidad de atención brinde atención sin alimentación, se deberá marcar como **NO APLICA**.

29 Cuenta con los registros de capacitación al personal sobre protocolos y lineamientos que permiten una atención oportuna a personas adultas mayores.

Marque con una **X** en **SI**, si la unidad de atención cuenta con el registro de capacitación al personal sobre protocolos y lineamientos que permiten una atención oportuna a personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

COMPONENTE 5 INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES

30 La unidad de atención cuenta y se encuentra:

- 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**.

31 La unidad cuenta con señalización adecuada en el lugar, incluyendo letreros, extintores, rutas de evacuación, puntos seguros y señalética interna y externa.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en la visita que la unidad cuenta con señalización adecuada en el lugar, incluyendo letreros, extintores, rutas de evacuación, puntos seguros y señalética interna y externa. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

32 El plan de gestión de riesgos fue socializado al personal y los usuarios del servicio. (Registro capacitaciones y/o certificado de curso virtual Gestión de Riesgos)

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en la unidad de atención cuenta con el registro de capacitaciones y/o certificado de curso virtual Gestión de Riesgos. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

33 El área de uso múltiple cuenta con:

- a) *Equipamiento y mobiliario funcional*
- c) *Espacio adecuado y material didáctico (libros, folletos, lápices, colores, pintura, material de reciclaje)*

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: 13 de 14

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si la unidad de atención en las áreas de uso múltiple cumple con lo detallado. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

34 La unidad cuenta con el área exterior o patios libres de riesgos, sin barreras arquitectónicas y que permitan el acceso y tránsito seguro a personas adultas mayores.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con el área exterior o patios libres de riesgos, sin barreras arquitectónicas y que permitan el acceso y tránsito seguro a personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

35 El área de uso múltiple se encuentra acondicionado para que el número de usuarios reciba la alimentación (sillas y mesas suficientes).

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido si el área de uso múltiple de la unidad de atención se encuentra acondicionada para que el número de usuarios reciba la alimentación. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

36 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**. En caso de que la unidad de atención brinde atención sin alimentación, se deberá marcar como **NO APLICA**.

37 La unidad de atención cuenta con un espacio de administración y recepción equipado (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 un espacio de administración y recepción equipado (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático funcional). Caso contrario marcar con una **X** en **NO**. En caso de que la unidad de atención no cuente con esta area, se deberá marcar como **NO APLICA**.

38 La unidad de atención cuenta con: lavabo, inodoros con agarraderas de seguridad, piso antideslizante, ayudas técnicas y señalética.

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**.

39 La unidad de atención cuenta con los siguientes servicios funcionando::

- a) Agua potable
- b) Energía eléctrica
- c) Sistema de eliminación de aguas residuales y desechos.

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia que la unidad cumple con las especificaciones señaladas respecto a los servicios básicos. 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: 14 de 14

40 La unidad cuenta con basureros con funda y tapa

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

COMPONENTE 6 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

41 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**.

42 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**

43 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**.

44 El equipo técnico recibió capacitación sobre la Norma Técnica para Unidades de Espacios de socialización y encuentro? (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**.

45 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**.

46 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 el plan de mejoras vigente e implementado. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.