

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

DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Nombre de la organización:		Modalidad	
Código de la unidad:	POBLACIÓN OBJETIVO		
Cobertura SIIMIES		Presentes/atendidos	
		>= 95%	> 80 < 95%
			<= 80%

COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD
(Link <https://www.inclusion.gob.ec/norma-tecnica-para-espacios-activos/>)

COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA		SI	NO
1	La unidad de atención realizó actividades para fomentar el afecto, los cuidados especializados, la participación proactiva de la familia, la colaboración en programas sociales, culturales, como formas y mecanismos que procuren la corresponsabilidad familiar y comunitaria. (Registro de actividades)		
2	La unidad de atención cuenta con un registro de la coordinación interinstitucional. (MSP, GAD, otros) Ficha Nro. 15. https://minube.inclusion.gob.ec/s/H29QnMMZj9J4ksX		
3	La unidad de atención tiene conformado el "comité de familias". (Registro de participación)		
4	La unidad de atención cuenta con el diagnóstico familiar (composición del grupo familiar, aspectos socioeconómicos y fortalezas). (Registro de participación)		
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)		
6	La unidad de atención cuenta con el plan de acción comunitario. (Localidad donde se brinda el servicio, actores, recursos, servicios públicos y privados)		
7	La unidad de atención cuenta con la identificación de actores Ficha Nro.16. https://minube.inclusion.gob.ec/s/6bpE9mmKtddQFiK		
COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL)			
8	La unidad cuenta con un proyecto socioeducativo implementado (Registro del estado físico, mental y emocional)		
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.		
10	Todas las personas adultas mayores de la unidad cuentan con expedientes en el área individual		
	a).- Los documentos que se encuentran son únicos, completos, ordenados, con fecha vigente a la evaluación, valoración y con firma de responsabilidad. Los anexos de las fichas que debe contener cada expediente se encuentra en el siguiente link. Fichas: https://minube.inclusion.gob.ec/s/aB2PQwCR5QWQzyj (Se realiza una muestra del 5% de la población)		
	b).- En caso de Referencia y derivación Ficha Nro. 5 c). En caso de Salida o egreso. Ficha Nro. 6		
11	Los expedientes de las personas adultas mayores cuentan con la historia clínica, certificado de atención y registro de atenciones médicas, completos y con firma de responsabilidad. (Se realiza una muestra del 5% de la población)		
12	Las personas adultas mayores cuentan con cédula de ciudadanía, pasaporte y/o carnet de refugiado		
13	En la unidad de atención los usuarios cuentan con el registro de la planificación de actividades del plan de atención individual mensual. Ficha Nro.12. https://minube.inclusion.gob.ec/s/scLw8Yrr3mKHxns		
14	Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informadas semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla. (Registro de socialización)		
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 %).		
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 Nro.9. https://minube.inclusion.gob.ec/s/g8TjJbP9ctxtWoB		
17	En el expediente de las personas adultas mayores se evidencia planes de intervención, controles, atenciones médicas, enfermedades prevalentes o discapacidad. (Muestreo al 5%)		
18	Los adultos mayores fueron capacitados sobre buenas prácticas de nutrición, hidratación e higiene. (Registro de asistencias a capacitaciones, fotografías e informes)		
Se cuenta con un registro de control para la entrega o recepción de los alimentos preparados bajo las siguientes características:			

19	a) Horario de entrega establecido		
	b) Los alimentos están en condiciones adecuadas para ser consumidos		
	c) Temperatura adecuada		
	d) Calidad (Consistencia, limpieza, utensilios adecuados, etc.)		
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)		
21	Existe una cartelera en la que se visibiliza 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).		
	El personal encargado de la preparación y distribución de alimentos cuentan con los siguientes elementos de protección:		
	a) Uniforme con identificación		
22	b) Gorros de cocina o malla		
	c) Mascarilla		
	d) Delantal o mandil		
	e) Calzado adecuado, cerrado, limpio y antideslizante.		
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.		
24	El coordinador realiza las siguientes actividades: 1.- Elaborar y dirigir la planificación del centro o servicio gerontológico. 2.- Elaborar e implementar procesos para el mejoramiento continuo, cuidado, atención integral, nutrición, control del personal.		
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 egresado en las áreas de: Auxiliar de Enfermería (nivel técnico o 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).		
26	El facilitador realiza las siguientes actividades: 1.- Levantamiento de información y diagnóstico socioeconómico. 2.- Evaluación Gerontológica de las actividades básicas de la vida diaria e instrumentales. 3.- Coordinación con el centro de salud pública y otras instituciones del sector.		
	Espacios de socialización y encuentro con alimentación:		
27	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)		
	No aplica		
	Espacios de socialización y encuentro sin alimentación:		
28	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 grupos de 25 (Registro de atención)		
	No aplica		
29	Cuenta con los registros de capacitación al personal sobre protocolos y lineamientos que permiten una atención oportuna a personas adultas mayores.		
COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES			
	La unidad de atención cuenta y se encuentra:		
30	a) Limpia		
	b) Con buena iluminación		
	c) Ventilación natural		
	d) Ordenada		
	e) Sin humedad		
	f) Basureros con funda y tapa		
	g) Tiene una cartelera con información para la estimulación cognitiva de los usuarios		
31	La unidad cuenta con señalización adecuada en el lugar, incluyendo letreros, extintores, rutas de evacuación, puntos seguros y señalética interna y externa.		
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)		
	El área de uso múltiple cuenta con:		
33	a) Equipamiento y mobiliario funcional		
	b) Espacio adecuado y material didáctico (libros, folletos, lápices, colores, pintura, material de reciclaje)		
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.		
35	El área de uso múltiple se encuentra acondicionada para que el número de usuarios reciba la alimentación (sillas y mesas suficientes).		

36	La unidad dispone de un área externa específica destinada para el uso y almacenamiento de los cilindros de gas.		
	No aplica (<i>servicio externalizado</i>)		
37	La unidad de atención cuenta con un espacio de administración y recepción equipado (<i>escritorio, sillas, archivadores y equipo informático funcional</i>).		
	No aplica		
38	La unidad de atención cuenta con: lavabo, inodoros con agarraderas de seguridad, piso antideslizante, ayudas técnicas y señalética.		
39	La unidad de atención cuenta con los siguientes servicios funcionales:		
	a) Agua potable		
	b) Energía eléctrica		
	c) Sistema de eliminación de aguas residuales y desechos.		
40	La unidad cuenta con basureros con funda y tapa		
COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
41	La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente otorgado por el MIES.		
42	Cuenta con registro de asistencia diaria de las personas adultas mayores.		
43	Cuenta con un reglamento interno		
44	El equipo técnico recibió capacitación sobre la Norma Técnica para unidades de espacios de socialización y encuentro? (<i>Registro</i>)		
45	Se lleva un registro de horarios de atención del personal.		
46	La unidad de atención cuenta con plan de mejoras vigente e implementado.		
		Total general	
OBSERVACIONES:			
ACUERDO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN			
Al firmar este documento, garantiza la veracidad de la información brindada por la unidad de atención y registrada por el técnico que realizó la aplicación de la ficha y corresponde a las evidencias encontradas durante la evaluación. Este acuerdo de veracidad está en concordancia al Acuerdo Ministerial Nro. 013 "Cero Tolerancia a la Corrupción del Ministerio de Inclusión Económica y Social" expedido el 26 de febrero de 2018.			
Nombre del Técnico Evaluador:		Fecha:	
FIRMA:		Hora Inicio:	
Nombre del responsable de la unidad de atención:		Hora Fin:	
FIRMA:		Correo:	

