

Vigencia

Código

GPE-DPS-MP-04-IN-04

***INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA
FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD
DEL SERVICIO PARA LA ERRADICACION DEL
TRABAJO INFANTIL***

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración:	Carmen Navarrete Cumbal	Técnica de Protección Especial		15/08/2023
	Carlos Bravo Cuadrado	Técnico de Protección Especial		15/08/2023
Revisión Técnica	Maura Vásquez	Analista de Protección Especial		15/08/2023
Revisión:	Katherin Ayala	Directora de Prevención de Vulnerabilidad de Derechos		15/08/2023
Aprobación:	María José Enríquez	Subsecretaria de Protección Especial		15/08/2023

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 2 de 16

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable			Fecha
		Nombre	Cargo	Firma	
1	<i>Versión Original</i>	Estefany Jurado	Subsecretaria de Protección Especial		

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 3 de 16

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABLES	4
4.	BASE LEGAL	4
5.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
5.1.	DEFINICIONES:	4
6.	LINEAMIENTOS.....	5
7.	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	7
	• COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA	7
	• COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (GESTIÓN METODOLÓGICA)	7
	• COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN.....	7
	• COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO.....	7
	• COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES	7
	• COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	7
1.	DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	7
2.	COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD.....	7
3.	COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA	7
4.	COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRA EN EL COMPONENTE)	9
5.	COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	11
6.	COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO.....	12
7.	COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES	13
8.	COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	14
8.	ANEXOS	16

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO IN FANTIL**

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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 4 de 16

1. OBJETIVO

Contar con un documento que sirva como fuente de consulta y facilite la aplicación de la ficha de evaluación de calidad del servicio de Erradicación del Trabajo Infantil.

2. ALCANCE

Este instructivo provee indicaciones generales, medios de verificación / documento de respaldo y especificaciones para la correcta aplicación de la ficha de evaluación de la calidad.

3. RESPONSABLES

- Responsable de entregar la información: Es el coordinador/a, director/a o responsable de la unidad de atención al momento que se levanta la ficha física de calidad.
- Responsables del levantamiento de información: Son los técnicos distritales y analistas zonales del Ministerio de Inclusión Económica y Social a nivel nacional.
- Responsables del ingreso de la información en el SIIMIES: Son los técnicos distritales y analistas zonales del Ministerio de Inclusión Económica y Social a nivel nacional.

4. BASE LEGAL

- Normativa Gobierno por Resultados
- Normativa Contratación Pública
- Acuerdo Ministerial No. 030 reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social del 16 de junio de 2020).
- Norma Técnica de **Erradicación del Trabajo Infantil**: Acuerdo Ministerial No. **MIES-2023-012** del 02 de febrero de 2023
- Norma Técnica de **Erradicación Progresiva de la Mendicidad**: Acuerdo Ministerial No. **MIES-2023-012** del 02 de febrero de 2023
- Norma Técnica de **Atención a Personas Habitantes de Calle**: Acuerdo Ministerial No. **MIES-2023-012** del 02 de febrero de 2023
- Norma Técnica del **Servicio de Intervención Psicosocial para la Prevención de Vulneración de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito Familiar y Comunitario - SIPS y sus anexos**: Acuerdo Ministerial No. **MIES-2023-012** del 02 de febrero de 2023

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

5.1. DEFINICIONES:

Apoyo familiar: Son acciones para preservar, fortalecer o restablecer los vínculos familiares en beneficio del interés superior de la niña, niño o adolescente; mediante un proceso de intervención

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO IN FANTIL**

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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 5 de 16

multidisciplinario con todos sus miembros, para promover su desarrollo, reforzar sus roles y funciones y fortalecer sus capacidades de cuidado y protección. El Apoyo Familiar está destinado a ofrecer orientaciones directas sobre temas concretos que las familias necesiten trabajar en diferentes ambientes (familiar, social, escolar).

Atención Integral: Es el conjunto de acciones, políticas, planes y programas que con prioridad se dictan y ejecutan desde el Estado, con la participación y responsabilidad de la familia y la sociedad, para garantizar que todas las niñas, niños y adolescentes gocen de manera efectiva y sin discriminación de los Derechos Humanos¹.

Auto Cuidado y Cuidado del Personal: Es la atención que requieren las personas que trabajan con víctimas de cualquier tipo de violencia; están expuestos a un nivel de desgaste profesional que puede llegar al agotamiento profesional o burnout, y ser causa de trastornos psicológicos².

Coordinación Interinstitucional e Intersectorial: Es aquella que permite lograr los mejores resultados, con la concertación de los diferentes sectores e instituciones, uniendo diferentes esfuerzos dispersos alrededor de objetivos comunes. Para ello es necesario promover acuerdos intersectoriales que garanticen la atención de las necesidades y dificultades de educación, salud y protección en general.

Plan de Atención Integral: Es una herramienta necesaria donde se definen las acciones necesarias para desarrollar los componentes de la atención de acuerdo a las necesidades identificadas tanto de las niñas, niños y adolescentes como las de sus familias. El Plan de Atención Integral contempla la Propuesta Integral de la Niña, Niño y Adolescente, y la Propuesta de Intervención con la Familia.

La propuesta de la niña, niño y adolescente tiene como objetivo, generar las condiciones para su desvinculación del trabajo infantil y para los adolescentes entre 15 a 17 años, la reconversión laboral. La propuesta de intervención con la familia tiene como objetivo empoderarlas y concienciarlas sobre las causas y consecuencias del trabajo infantil en sus hijos y brindar herramientas para romper el ciclo de la pobreza, promoviendo el desarrollo de las habilidades personales y familiares necesarias para mejorar su calidad de vida, especialmente aquellas que permitan su inclusión económica.

6. LINEAMIENTOS

- El levantamiento de información de la evaluación de la calidad de los servicios se lo realizará de manera presencial y por excepción, de manera virtual / medios tecnológicos.

¹ Yury Emilio Buaiz, La Protección Integral. 2013.

² Montero-Marín, Jesús; García-Campayo, Javier. «A newer and broader definition of burnout: Validation of the "Burnout Clinical Subtype Questionnaire, 2010.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 6 de 16

- Los Coordinadores Zonales y Directores Distritales brindarán las facilidades para que los técnicos de los servicios puedan realizar el proceso de evaluación de la calidad 2022.
- Todas las unidades de atención formarán parte del universo de unidades que serán evaluadas.
- El técnico de servicios/evaluador no será el mismo que supervisa la Unidad, sino que los técnicos de su mismo Distrito/Coordinación Zonal, intercambiarán unidades a evaluar.
- La veracidad de la información es de estricta responsabilidad de quienes firman la ficha de calidad.
- Los analistas zonales de calidad realizarán el seguimiento respectivo para la correcta aplicación de la ficha, para lo cual, deberán participar de forma aleatoria en el levantamiento de información de las unidades.
- El técnico evaluador para el levantamiento de la ficha de calidad (digital) deberá contar con el listado de usuarios de la unidad de atención (descargar el listado de usuarios de la plataforma SIIMIES), la ficha de calidad y el listado de unidades a ser evaluadas.

DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN:

- El técnico de servicios/evaluador programa la fecha y hora de visita con el representante de la unidad a ser evaluada.
- El técnico de servicios/evaluador aplica la ficha de calidad, ingresando la información directamente en el Sistema SIIMIES.
- Una vez culminado el proceso de levantamiento de información, el técnico de los servicios guarda la información en SIIMIES y baja la ficha como archivo en PDF, procede a enviar al representante de la unidad para que firme y envíe vía correo electrónico junto con los documentos de respaldo hacia el técnico de los servicios/evaluador en un plazo de hasta 48 horas. Es importante indicar que el evaluador no debe FINALIZAR el levantamiento de información en el sistema (botón finalizar), hasta que haya revisado los documentos de respaldo.
- El técnico de los servicios/evaluador recibe la ficha firmada por el representante de la Unidad, procede a revisar los documentos de respaldo, firmar la ficha y finalizar el proceso de levantamiento de información en el sistema SIIMIES. En caso que los documentos de respaldo no se encuentren conforme lo requerido, debe volverlos a solicitar al representante de la unidad, si la unidad no presenta el documento hasta en un plazo de 24 horas, el técnico evaluador procederá a realizar el cambio correspondiente en la respuesta de la pregunta en la cual no se presentó el documento de respaldo, volver a gestionar la

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO IN FANTIL**

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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 7 de 16

firma de la ficha por parte del representante de la Unidad, firmarla y finalizar el proceso de levantamiento de información en el sistema SIIMIES.

7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

- COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA
- COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (GESTIÓN METODOLÓGICA)
- COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
- COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO
- COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES
- COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

1. DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Este bloque se destina a todas las unidades de atención.

Nombre de la organización: Registre el nombre completo de la organización cooperante.

Código de la unidad: Registre el código completo de la unidad de atención.

Modalidad: Trabajo Infantil

Cobertura SIIMIES: Indicar la cobertura que registre el SIIMIES a la fecha de la evaluación (la cobertura del servicio es 80 en el extramural y 60 en el CETI Intramural)

Registre el número total de NNA con relación al porcentaje.

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

2. COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD

3. COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

1. ¿La Unidad de Atención cuenta con la **ficha socioeconómica** de las familias de las niñas, niños y adolescentes atendidos? (Se debe considerar según número de expediente que contengan documentación:

- a) 100% de usuarios puntuación 5
- b) 75% de usuarios puntuación 3.75
- c) 50% de usuarios puntuación 2.50
- d) 25% de usuarios puntuación 1.25

Marque con una X en SI, al revisar los expedientes encuentra las fichas socioeconómica, considerar la puntuación detallada.

ANEXO 3: <https://minube.inclusion.gob.ec/f/2690788>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 8 de 16

<p>2. ¿La Unidad de Atención cuenta con un mapeo de actores y servicios del territorio de intervención? Marque con una X en SI (la ponderación es 2), si se cuenta con el mapeo de actores debidamente archivado en una carpeta. Caso contrario marque con una X en NO. ANEXO 7: https://minube.inclusion.gob.ec/f/2690795</p>
<p>3. ¿La unidad de atención cuenta con la Propuesta de Intervención con la Familia, mismas que deben actualizarse cada 3 meses? Marque con una X en SI, si se cuenta con la propuesta de intervención con la familia, debidamente archivado en una carpeta. Caso contrario marque. (Se debe considerar según número de expediente que contengan documentación: a) 100% - 5 b) 75% - 3.75 c) 50% - 2.50 d) 25% - 1.25 ANEXO 4: https://minube.inclusion.gob.ec/f/2690790</p>
<p>4. ¿La unidad de atención cuenta con el respaldo mensual de los encuentros y acciones realizadas con las familias atendidas? Marque con una X en SI (puntuá 2), si se cuenta con los respaldos mensuales de los encuentros y acciones realizadas con las familias (revisar los documentos de respaldo de acuerdo a lo que especifica la ficha de costos y planificación de la unidad de atención. (Planificación de los talleres, informes de los talleres, respaldo fotográfico y otros documentos de respaldo que se consideren, debidamente archivados en una carpeta. a) 100% de documentación - 2 b) 75% de documentación – 1.6 c) 50% de documentación - 0.8 d) 25% de documentación – 0.4 Caso contrario marque con una X en NO.</p>
<p>5. ¿La unidad de atención cuenta con registro y plan de emprendimientos con las familias? Marque con una X en SI (puntuá 3), si se cuenta con el plan de emprendimientos, registro de proceso para la implementación y ejecución, planificación de los talleres de emprendimiento, informes, respaldo fotográfico y otros documentos de respaldo que se consideren, debidamente archivados en una carpeta. a) 100% de documentación - 3 b) 75% de documentación – 2.4 c) 50% de documentación – 1.2 d) 25% de documentación – 0.6 Caso contrario marque con una X en NO.</p>
<p>6. ¿La unidad de atención cuenta con el respaldo de los encuentros comunitarios, realizados en los territorios de intervención? Marque con una X en SI, si se cuenta con informes de encuentros comunitarios realizados, respaldo</p>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 9 de 16

fotográfico y otros documentos de respaldo que se consideren, debidamente archivados en una carpeta.

a) 100% de documentación - 2
b) 75% de documentación – 1.6
c) 50% de documentación - 0.8
d) 25% de documentación – 0.4

Caso contrario marque con una X en NO.

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

7. ¿La unidad de atención cuenta con ficha de identificación de las niñas, niños y/o adolescentes, en Trabajo Infantil peligroso, y/o ficha de análisis de Vulnerabilidades, de referenciación y trabajo infantil de la población atendida?
Marque con una X en SI, si al verificar que los expedientes cuenten con la ficha de identificación. Caso contrario marque con una X en NO.

a) 100% - 5
b) 75% - 3.75
c) 50% - 2.50
d) 25% - 1.25

Si los 5 expedientes cuentan con la ficha de identificación, la ponderación es de 5, caso contrario. En caso de ser NO la puntuación será 0

ANEXO 1: <https://minube.inclusion.gob.ec/f/2690801>
ANEXO 2: <https://minube.inclusion.gob.ec/f/2690803>

8. ¿La unidad de atención cuenta con la propuesta de atención integral de las niñas, niños y/o adolescentes atendidos, misma que debe estar actualizada cada 3 meses? (Se debe considerar según número de expediente que contengan documentación:

a) 100% - 5
b) 75% - 3.75
c) 50% - 2.50
d) 25% - 1.25

Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes encuentra con la propuesta de atención integral de las niñas, niños y/o adolescentes, considerar la puntuación descrita en la pregunta. Si la respuesta es NO, la ponderación es 0.

ANEXO 4: <https://minube.inclusion.gob.ec/f/2690790>

9. ¿La Unidad de Atención cuenta con diagnóstico psicológico de las niñas, niños y/o adolescentes en situación de trabajo infantil?

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 10 de 16

Marque con una X en SI, si los usuarios cuentan con diagnóstico psicológico, del registro de la población atendida, es importante revisar las conclusiones y recomendaciones.

- a) 100% - 5
- b) 75% - 3.75
- c) 50% - 2.50
- d) 25% - 1.25

Caso contrario marque con una X en NO. Si se confirma que los expedientes tiene el diagnóstico, la ponderación es de 5, si no se confirma, la ponderación es 0.

ANEXO 8: <https://minube.inclusion.gob.ec/f/2690797>

ANEXO 9: <https://minube.inclusion.gob.ec/f/2690799>

10. ¿La Unidad de Atención cuenta con el **respaldo mensual de los encuentros y seguimientos** realizados con niñas, niños y/o adolescentes atendidos?

Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes cuentan con el respaldo mensual de los encuentros y seguimiento realizados.

- a) Respaldo mensual de encuentros realizados con niñas, niños y/o adolescentes atendidos (1 punto).
- b) Respaldo de seguimientos de niñas, niños y/o adolescentes atendidos (1 punto).

Si los expedientes cuentan con ambos respaldos, marque en SI en cada uno y la ponderación es 2; caso contrario marque NO en aquella que no cuenta y su ponderación dependerá

11. ¿La Unidad de Atención cuenta con **Planes de Seguimiento** de aquellas niñas, niños y/o adolescentes que se encuentren en la **etapa de desvinculación**, es decir, a partir del décimo tercer (13) mes de atención? (**aplicar solo en aquellos casos que las población objetivo cumpla con el tiempo**).

Si en los expedientes cuenta con planes de seguimiento, marque con una X, y la ponderación es 4, de no encontrar planes de seguimiento será 0; caso contrario:

- a) 100% - 4
- b) 75% - 3.2
- c) 50% - 1.6
- d) 25% - 0.8

ANEXO 5: <https://minube.inclusion.gob.ec/f/2690792>

12. ¿La Unidad de Atención cuenta con **planes de post-desvinculación** de aquellas niñas, niños y/o adolescentes que se encuentren en la etapa, es decir, a partir del décimo sexto (16) mes de atención? (**aplicar solo en aquellos casos que las población objetivo cumpla con el tiempo**)

Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes, cuentan con planes de post-desvinculación, realizadas. Caso contrario marque con una X en NO.

Si los expedientes cuentan con los planes de post-desvinculación, la ponderación es de 2, si no tiene la ponderación es 0.

- a) 100% de documentación - 2

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 11 de 16

- b) 75% de documentación – 1.6
- c) 50% de documentación - 0.8
- d) 25% de documentación – 0.4

ANEXO 5: <https://minube.inclusion.gob.ec/f/2690792>

13. ¿La Unidad de Atención cuenta con actas de reuniones de las coordinaciones intersectoriales realizadas?

Marque con una X en SI, si al verificar la unidad de atención cuenta con actas de reuniones de las coordinaciones intersectoriales realizadas. Caso contrario marque con una X en NO.

Si cuenta con actas de reuniones de las coordinaciones intersectoriales realizadas, la ponderación es de 2, si no tiene, la ponderación es 0.

14. ¿La Unidad de Atención cuenta con Informe de cierre de caso de aquellas niñas, niños y/o adolescentes que se encuentren en el décimo octavo (18) mes de atención? Solo en casos excepcionales, se prolongará la elaboración del informe y la atención de la niña, niño y/o adolescente hasta el vigésimo primer (21) mes, que debe estar respaldado por un informe aprobado por la autoridad de su jurisdicción del MIES. (aplicar solo en aquellos casos que las población objetivo cumpla con el tiempo)

Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes cuentan con el informe de cierre de casos. Caso contrario marque con una X en NO.

Si los expedientes cuentan con el Informe de cierre de caso, la ponderación es de 2, si no tiene la ponderación es 0.

- a) 100% de documentación - 2
- b) 75% de documentación – 1.6
- c) 50% de documentación - 0.8
- d) 25% de documentación – 0.4

5. COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

15. ¿La Unidad de Atención cuenta con certificados de estudios de las niñas, niños y/o adolescentes insertos en el sistema educativo; y, con certificados médicos?

Marque con una X en SI, si al verificar los expedientes cuentan con certificados de estudios y médicos.

Si los expedientes cuentan con los respaldos, la ponderación es de 3, caso contrario:

- a) 100% de documentación - 3
- b) 75% de documentación – 2.4
- c) 50% de documentación – 1.2
- d) 25% de documentación – 0.6

Si la respuesta es NO, la ponderación es 0.

16. ¿La Unidad de Atención entregó kits de estudios a las niñas, niños y/o adolescentes a partir del año 2022?

Marque con una X en SI, si al verificar los documentos se encuentra el acta de entrega recepción de kits de estudios y su ponderación es 3. Caso contrario marque con una X en NO y su ponderación es 0.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 12 de 16

17. ¿La Unidad de Atención cuenta con **registro de entrega de complemento nutricional para los CETI y refrigerios para los ETI** a las niñas, niños y/o adolescentes?
 Marque con una X, si se encuentran los registros de entrega de complemento nutricional para los CETI, y refrigerios para los ETI, la ponderación es 3, si no se encuentra los registros de entrega de complemento nutricional, la ponderación es 0.

6. COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO

18. ¿La Unidad de Atención cuenta con un/a **coordinador/a**?

Nota: Si la respuesta es NO pasar a la pregunta 20

Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del coordinador tenga la hoja de vida, documentos de respaldo, contrato debidamente suscrito.

Si el expediente cuenta con toda la documentación, la ponderación es de 2, si le falta algún documento, la ponderación es 0.

19. ¿La/el **coordinadora/or** de la unidad de atención cuenta con título de tercer nivel en carreras sociales que le permite ejercer actividades de actualización de información y elaboración de informes; además, de verificar que los expedientes individuales de los NNA estén completos y cuenten con información válida y confiable?

Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del coordinador tiene el certificado de SENESCYT con el registro del título de tercer o cuarto nivel en perfiles profesionales registrados en el **ANEXO de servicios de la Dirección de Prevención de Vulnerabilidad de Derechos**, según datos ubicados en el Anexo II 2021 sobre el Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las Instituciones de Educación Superior del Ecuador, aprobado mediante Resolución RPC-SE-05-No.014-2023, del 13 de abril de 2023, publicado en la Gaceta Oficial del CES el 27 de abril de 2023

Si el expediente cuenta con el certificado de SENESCYT, la ponderación es de 3, si no tiene, marque con una X en No y la ponderación es 0.

20. ¿La unidad de atención, cuenta con un/a **Trabajador/a Social?**
(Si su respuesta es No, pasar a la pregunta 22)

Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del trabajador/a social tiene la hoja de vida, documentos de respaldo, contrato debidamente suscrito.

Si el expediente cuenta con toda la documentación, la ponderación es de 2, si le falta algún documento, marque con una X en No y su ponderación es 0.

21. ¿El trabajador/a social de la unidad de atención **tiene título de tercer nivel en trabajo social o gestión social que le permite realizar actividades de:** elaborar el diagnóstico socio-económico familiar, ejecutar procesos de intervención social, elaborar conjuntamente con la familia el plan de apoyo familiar y, realizar visitas domiciliarias a las familias de los NNA en situación de trabajo infantil?

Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del trabajador/a social, tiene el certificado de SENESCYT con el registro del título con formación en trabajo social o gestión social.

Si el expediente cuenta con el certificado de SENESCYT, la ponderación es de 3, si no tiene, marque con una X en No y la ponderación es 0.

22. ¿La unidad de atención cuenta con un/a **psicólogo/a (clínico, infantil, generalista o educativo)? (Si su respuesta es No pasar a la pregunta 24)**

Marque con una X en SI, si al verificar el expediente de la/el psicóloga/o tenga la hoja de vida,

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 13 de 16

documentos de respaldo, contrato debidamente suscrito. Caso contrario marque con una X en NO. Si el expediente cuentan con toda la documentación, la ponderación es de 2, si falta algún documento, la ponderación es 0.
<p>23. ¿El/la psicólogo/a de la unidad de atención cuenta con profesional de tercer nivel con título en Psicología Clínica, Infantil, Generalista o Educativa que le permite realizar actividades de elaboración de diagnóstico psicológico y elaboración de plan de apoyo y atención terapéutica? Marque con una X en SI, si al verificar el expediente de la/el psicóloga/o, tiene el certificado de SENESCYT con el registro del título con formación en Psicología Clínica. Caso contrario marque con una X en NO.</p> <p>Si el expediente cuenta con el certificado de SENESCYT, la ponderación es de 3, si no tiene, la ponderación es 0.</p>
<p>24. ¿La Unidad de Atención cuenta con dos promotoras/es?</p> <p>Marque con una X en SI, si al verificar el expediente del promotor comunitario tiene: hoja de vida, documentos de respaldo, contrato debidamente suscrito. Caso contrario marque con una X en NO. Si el expediente cuentan con toda la documentación, la ponderación es de 2, si falta algún documento, la ponderación es 0.</p>
<p>25. ¿Las/os promotoras/es son profesionales o estudiantes tercer nivel; permitiéndole ejecutar actividades relacionadas con la planificación y visitas domiciliarias o, a centros educativos (hoja de ruta); mantener un registro de las personas atendidas, organizar y actualizar los expedientes de las niñas, niños y adolescentes; elaborar informes de las actividades de su gestión; mantener un registro de las personas insertas en los procesos de sensibilización y formación; y, gestionar espacios para los encuentros con las niñas, niños, adolescentes, familia y comunidad?</p> <p>Marque con una X en SI, si al verificar el expediente de la/el promotora/or MIES cuenta con el título profesional o certificado de tercer nivel, la ponderación es de 3, si no tiene, marque con una X y la ponderación es 0.</p>

7. COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES
<p>26. ¿La unidad de atención cuenta con un espacio físico de trabajo para el equipo contratado el cual cuenta con equipo de oficina, tales como, computadoras, impresoras, mesas de trabajo, sillas, archivadores en buen estado?</p> <p>Marque con una X en SI, si la entidad tiene un espacio físico de trabajo para el equipo. Si la entidad tiene un espacio físico de trabajo, gestiona actividades y posee material lúdico y didáctico, la ponderación es de 3, si no tiene, marque con una X en No y la ponderación es 0.</p>
<p>27. ¿La unidad de atención gestiona espacios con instituciones públicas y privadas para las actividades con niñas, niños, adolescentes, familia y comunidad? (cuenta con material lúdico y didáctico)</p> <p>Marque con una X en SI y pondere 3 si cuenta con todos los implementos en buen estado; 2 si no cuenta con todos los implementos en buen estado; 1 si no cuenta con todos los implementos pero en mal estado; caso contrario marque con una X en NO, si cuenta con menos de 2 implementos y en mal estado, la ponderación es 0.</p>
<p>28. ¿La unidad de atención cuenta con los servicios básicos de agua potable, internet, luz eléctrica y alcantarillado; además, de equipamiento de seguridad (extintores vigentes, mapa publicado de zonas seguras – internas y externas- zonas de evacuación y botiquín – acetaminofen, alcohol, gasas, guantes y curitas?</p>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 14 de 16

Marque con una X en SI, si la unidad cuenta con todos los servicios básicos y su ponderación es 3, pondere 2 si cuenta con la mitad de los servicios, o pondere 1 si cuenta con menos de la mitad de los servicios básicos. Caso contrario marque con una X en NO y su ponderación es 0.

8. COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

29. ¿La Unidad de Atención cuenta con **informe de gestión mensual**?
 Marque con una X en SI, si la entidad cuenta con **informe de gestión mensual**. Caso contrario marque con una X en NO.
 Si la entidad tiene **informe de gestión mensual**, la ponderación es de 2, si no tiene, la ponderación es 0.

ANEXO 6: <https://minube.inclusion.gob.ec/f/2690794>
30. ¿La Unidad de Atención registra y actualiza la información del servicio en el **SIIMIES mensualmente**?
 Marque con una X en SI, si la unidad de atención registra y actualiza la información del servicio en el **SIIMIES mensualmente**. Caso contrario marque con una X en NO.
 Si la unidad de atención registra y actualiza la información del servicio en el **SIIMIES mensualmente**, la ponderación es de 2, si no tiene, marque con una X en NO y la ponderación es 0.
31. ¿La Unidad de Atención cuenta con **permiso de funcionamiento actualizado**?
 Marque con una X en SI, si al verificar el expediente de la entidad tiene el permiso de funcionamiento actualizado.
 Si la entidad tiene el permiso de funcionamiento actualizado, la ponderación es de 2, si no tiene, marque con una X y la ponderación es 0
32. ¿El equipo técnico de la Unidad de Atención asiste a las **capacitaciones** presenciales y virtuales convocadas por el MIES?
 Marque con una X en SI, si la unidad de atención, posee registro de asistencia del equipo técnico a capacitaciones presenciales y virtuales convocadas por el MIES. Caso contrario marque con una X en NO.
 Si la unidad de atención, posee el registro de asistencia del equipo técnico a capacitaciones presenciales y virtuales convocadas por el MIES, la ponderación es de 2, si **no** tiene, la ponderación es 0.
33. ¿La Unidad de Atención funciona **40 horas** de trabajo semanal y gestiona espacios de autocuidado del personal?
 Marque con una X en SI, una vez que se revise los registros de asistencia, hojas de ruta del equipo técnico de la unidad de atención. Caso contrario marque con una X en NO.
 Si la entidad tiene los registros de asistencia de 40 horas e informe de autocuidado del personal, la ponderación es de 2, si cuenta solo con el registro de asistencia la ponderación es 1 y en caso de no tener ninguno de los dos, la ponderación es 0.
34. ¿La Unidad de Atención cuenta con **expedientes** de las niñas, niños y/o adolescentes con: a) ficha de identificación de la niña, niño o adolescente en trabajo infantil; b) cédula de ciudadanía o partida de nacimiento de la niña, niño o adolescente; c) cédula de ciudadanía de los padres o representante de la niña, niño o adolescente; d) número de historia clínica y nombre del centro de salud donde la niña, niño y/o adolescente recibe atención; e) certificado de estar matriculado en el sistema

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 15 de 16

educativo; f) ficha socio-económica; g) PAI (propuesta de atención integral de la niña, niño o adolescente y propuesta de intervención con la familia; h) Plan de seguimiento, contenido luego de los 12 meses de la intervención (aplicar solo en aquellos casos que la población objetivo cumpla con el tiempo); i) Plan de post-desvinculación, contenido en el expediente luego de los 16 meses de intervención (aplicar solo en aquellos casos que la población objetivo cumpla con el tiempo); j) e, informe de cierre de caso, contenido en el expediente luego de los 18 meses de la intervención (aplicar solo en aquellos casos que la población objetivo cumpla con el tiempo)? (se debe considerar si tiene el

a) 100% de usuarios puntuación 6
b) 75% de usuarios puntuación 4.8
c) 50% de usuarios puntuación 2.4
d) 25% de usuarios puntuación 1.2

Marque con una X en la puntuación de acuerdo al detalle, coloque la ponderación.

Observaciones:
Registrar cualquier tipo de observación detectada y que no se encuentre considerada dentro de la ficha de evaluación.

Como medio de verificación el evaluador solicitará a la unidad de atención los siguientes verificables y subirá en el sistema de repositorio documental:

- Matriz de caracterización al momento de la evaluación en PDF.
- Listado del personal que al momento de la evaluación se encuentra laborando en PDF.
- Copias de la inscripción en el sistema educativo o de educación inicial, seleccionados aleatoriamente en PDF.
- Planificación semanal de las actividades elegidas de forma aleatoria del equipo técnico de la unidad de atención en PDF.
- Matriz de registro SIIMIES.

NOTA: Fase diagnóstica e intervención

Diagnóstico

El/la trabajador/a social realizará el diagnóstico integral familiar mediante la aplicación de la **ficha socio económica** (anexo 3), ficha que servirá de insumo para la elaboración del Plan de Atención Integral - PAI.

Intervención

- Proceso de intervención para la desvinculación de las niñas, niños y/o adolescentes del trabajo infantil en 18 meses, cumpliendo con lo siguiente:
- Elaboración e implementación del **Plan de Atención Integral** mismo que contempla la Propuesta de Atención Integral de la Niña, Niño y/o Adolescente, y la Propuesta de Intervención con la Familia, que se ejecuta desde el primero (1) al décimo segundo (12)

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-04	Página: 16 de 16

mes, al término del cual la niña, niño y/o adolescente ha dejado de realizar cualquier tipo de actividad de trabajo infantil.

- c) A partir del décimo tercer mes (13) hasta el décimo quinto mes (15) se realiza el seguimiento, considerado como el período efectivo de desvinculación, tiempo en el que se verifica que la niña, niño y/o adolescente no realiza ninguna actividad de trabajo infantil.
- d) Desde el décimo sexto mes (16) al décimo octavo (18) mes, se prevé la finalización del proceso de desvinculación de manera definitiva para el cierre de la atención, es decir, el seguimiento post-desvinculación.
- e) En el décimo octavo (18) mes, se realiza el informe de cierre de caso.

En casos excepcionales, previo informe debidamente justificado, se extenderá hasta por tres meses la intervención.

ACUERDO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

Nombre del Técnico Evaluador/a: Nombres completos, número de cédula y firma de los responsables del levantamiento de la información.

Nombre del responsable de la unidad de atención con quién se levantó la información:(Evaluado): Nombres completos, número de cédula y firma de la persona que proporciona la información.

8. ANEXOS

No.	NOMBRE	CÓDIGO
1	FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD PARA EL SERVICIO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	MIES 3.2-CGPGE-DSPC-P04/R02/F4