

**MIES**MINISTERIO
DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Vigencia


Código

MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1

***PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y
RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE
PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD***


CENTROS DIURNOS DE DESARROLLO INTEGRAL-CD

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración:	Celeste Marianela Maldonado Galindo	Servidora Pública 4		1 de marzo 2021
	Martha Cecilia Bassantes Espinell	Analista de Protección Familiar 3		1 de marzo 2021
Revisión:	Byron Daniel Cuesta Herrera	Director de Prestación de Servicios para personas con Discapacidad		1 de marzo 2021
Revisión Técnica:	Pablo Calan Peñañiel	Dirección de Servicios, Procesos y Calidad		1 de marzo 2021
Aprobación:	Marco Tulio Sánchez Salazar	Viceministro de Inclusión Social		1 de marzo 2021
	Patricia Maribel Reyes Navarro	Subsecretaria de Discapacidades		1 de marzo 2021

 MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 2 de 33


CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable			Fecha
		Nombre	Cargo	Firma	
1	Versión Original	Marco Tulio Sánchez Salazar	Viceministro de Inclusión Social		1 de marzo 2021
1	Versión Original	Patricia Maribel Reyes Navarro	Subsecretaria de Discapacidades		1 de marzo 2021


 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p><i>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</i></p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 3 de 33</p>

CONTENIDO

1. Antecedentes	5
2. Objetivo	6
3. Alcance.....	6
4. Base legal	6
5. Procedimientos específicos.....	7
5.1 Diagnóstico de la situación	7
Fase 1	8
Funcionamiento	8
Áreas de intervención - Planificación ajustada	8
Seguimiento	8
Instrumentos utilizados.....	9
Fase 2	9
Funcionamiento	9
Seguimiento	10
Instrumentos utilizados.....	11
Fase 3	11
Funcionamiento	11
Áreas de intervención abordadas.....	12
Seguimiento	13
Instrumentos utilizados.....	13
5.2 Información sobre los servicios públicos de salud y de emergencia disponibles (involucrados interna y externamente).	14
5.3 Infraestructura del servicio, servicios básicos disponibles en el servicio de atención y accesibilidad en el hogar	14
5.4 Diagnóstico de insumos de bioseguridad (asegurar la disponibilidad de insumos).....	18
5.5 Señalización implementada.....	19
5.6 Medidas generales al interior de los servicios para cumplir con la normativa de bio-seguridad	19

 MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 4 de 33

5.7 Utilización de equipos de protección personal necesario para la prestación del servicio	20
5.8 Acciones implementadas para el retorno progresivo, emitidas por cada Subsecretaría	20
6. Descripción de actividades (procedimiento del servicio)	26
7. Anexos	33

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 5 de 33</p>

PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. Antecedentes

La Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró pandemia a la COVID-19 el 11 de marzo, inmediatamente el Ministerio de Salud Pública declaró el estado de emergencia sanitaria en el país, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020, de 11 de marzo de 2020.

En este sentido, el Ministro de Inclusión Económica y Social expidió el Acuerdo Ministerial Nro. 00016 de fecha 16 de marzo 2020, que señala:

“Artículo 3.- DISPONER la suspensión temporal a nivel nacional de la atención en los Centros de Desarrollo Infantil y los servicios de atención domiciliaria del programa Creciendo con Nuestros Hijos, centros gerontológicos diurnos, servicios de atención en el hogar y a la comunidad; y centros diurnos para las personas con discapacidades. La suspensión de los servicios podrá extenderse a otros servicios conforme los Lineamientos y recomendaciones que emitan las autoridades competentes”.

Por lo antes expuesto, el Viceministerio de Inclusión Social a través de Memorando N° MIES-VIS-2020-0257-M de 16 de marzo de 2020, emitió los “Lineamientos para personal de servicios que se encuentran suspendidos”, en el cual se anexa los “Lineamientos para la planificación de actividades de servidoras/es que brindan su contingente en las modalidades de centros diurnos de desarrollo integral y servicios de atención en el hogar y la comunidad para personas con discapacidad, en atención directa y convenio”, en el cual se detalla:

“En el marco de la emergencia sanitaria que vive el Ecuador; y, que momentáneamente se han paralizado los servicios a nivel nacional, en las modalidades de Centros Diurnos (directo y en convenio) y Atención en Hogar y Comunidad, (...) los centros de referencia y acogida, deberán programar actividades con el talento humano (...)”.


Conforme a las disposiciones del COE Nacional en la “Guía y Plan para el retorno progresivo a las actividades laborales”, el MIES remite los “Lineamientos para la reapertura de los servicios de protección social durante la vigencia del estado de excepción, en el marco de la pandemia por COVID-19”. El COE nacional en sesión permanente del miércoles 24 de junio de 2020, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió:

"1) Aprobar los “Lineamientos para la reapertura de servicios de protección social durante la vigencia del estado de excepción, en el marco de la pandemia por COVID-19”, presentados por el Ministerio de Inclusión Económica y Social (...) y solicitó: (...) la elaboración del respectivo Acuerdo Ministerial”.

El 1 de julio de 2020, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 032, se aprobó “LOS LINEAMIENTOS PARA LA REAPERTURA DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL DURANTE LA VIGENCIA DEL ESTADO DE EXCEPCIÓN, EN EL MARCO DE LA PANDEMIA POR COVID-19”.

Archivo: PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 6 de 33</p>

Mediante Memorando Nro. MIES-SD-2020-0440-M, se socializó desde la Subsecretaría de Discapacidades, el “Acuerdo Ministerial para la aprobación de los Lineamientos para la reapertura de Servicios de Protección Social durante la vigencia del Estado de Excepción, en el marco de la pandemia por COVID 19”.

Con Memorando Nro. MIES-VIS-2020-0630-M de fecha 7 de octubre de 2020, el Viceministerio de Inclusión Social remite a la Subsecretaría de Discapacidades los LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL, POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DEL ESTADO DE EXCEPCIÓN, cuyo objetivo es “(...) *Establecer Procedimientos y estrategias de carácter operacional para la atención a las/os usuarios/as de los servicios de inclusión social del Ministerio de Inclusión Económica y Social, que permita la apertura de las unidades de atención de administración directa o a través de convenios de manera parcial, total y/o complementaria (consejerías familiares y/o visitas domiciliarias), conforme la semaforización de la emergencia sanitaria COVID19 (rojo - amarillo – verde)*”.

2. Objetivo

Establecer procedimientos para el retorno al servicio de centros diurnos de desarrollo integral para personas con discapacidad, sus familias y asistentes de cuidado.

3. Alcance


Los procedimientos para la atención a personas con discapacidad, familias y personas responsables del cuidado del servicio de centros diurnos son de **cumplimiento obligatorio** para todos los servicios de inclusión social del MIES, tanto de administración directa, como a través de convenios, los cuales se sintetizan de acuerdo al siguiente detalle:

- 33 unidades de atención
- 1.340 usuarias/os¹

4. Base legal

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Salud.
- Decreto ejecutivo 1015 de 16 de marzo de 2020.
- Decreto Ejecutivo 1052 de 15 de mayo de 2020.
- Decreto Ejecutivo 1074 de 15 de junio de 2020.
- Acuerdo Ministerial N° 00126-2020 Declaratoria de Emergencia Sanitaria.
- Acuerdo Ministerial N° 058 de 07 de enero 2019 normas técnicas de los servicios para personas con discapacidad.
- Memorando N° MIES-2020-086-M DE 14 de marzo de 2020.
- Acuerdo Ministerial N° MDT-2020-076 de 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Trabajo socializa las directrices para la aplicación del teletrabajo emergente durante la declaratoria del estado de emergencia sanitaria.

¹ Datos tomados de la Micro-planificación 2020

 MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 7 de 33

- Manual del Comité de Operaciones de Emergencia COE.
- Guía del Plan general para el retorno progresivo de actividades laborales, expedida por el MDT del 25 de abril de 2020.
- Lineamiento para entrega de kit de alimentos para usuarios de los servicios MIES, brindados a través de convenios, en las modalidades de atención: Centros de Desarrollo Infantil, centros de cuidado diario, espacios activos con alimentación, Erradicación del Trabajo Infantil (ETI) y Centros Diurnos de Desarrollo Integral para personas con discapacidad.
- Procedimientos para la adquisición de insumos de bioseguridad con Fase tres, donde se re-apertura los servicios sociales del MIES, en el marco de la pandemia por COVID-19.

5. Procedimientos específicos

5.1 Diagnóstico de la situación

Síntesis del proceso

FASE	OBJETIVO	MODALIDAD	FRECUENCIA	ACTIVIDADES PARA EQUIPO TÉCNICO	CANALES DE COMUNICACIÓN
Fase 1	Garantizar la atención a las personas con discapacidad de 18 a 64 años en la modalidad centro diurno de desarrollo integral para personas con discapacidad	Atención virtual y/o teleasistencia	Diario	Áreas de intervención - Planificación ajustada: - Desarrollo de habilidades: Habilidades de la vida diaria, sociales, artísticas ocio y tiempo libre. - Salud y bienestar: Actividades para reducir el estrés, mensajes de prevención del COVID-19, bienestar y salud mental. - Seguimiento desde los diferentes niveles, nivel desconcentrado: Distrital, zonal y nivel Central.	Llamadas de teléfono, video llamadas, mensajes de texto SMS, mensajes de WhatsApp (vídeos y audios).
Fase 2		Atención virtual y/o teleasistencia	Diario		
Fase 2		Metodología “De paso por tu casa” – visita domiciliaria	Una visita a la semana <i>(En función a la planificación y necesidad de la persona, de preferencia a quienes por sus condiciones no pueden asistir al servicio)</i>	Caminata con duración de 15 a 30 minutos para disminuir episodios de crisis y ansiedad.	Llamadas de teléfono (para coordinar visita).
Fase 2		Salida pedagógica o terapéutica	En función a la planificación y necesidad de la persona		
Fase 3		Atención presencial	Dos veces a la semana	Áreas de intervención abordadas: - Actividades conforme a: Ficha de valoración del desarrollo de habilidades, planificación, planes de	Carteles, materiales educomunicacionales.
Fase 3		Atención virtual y/o teleasistencia	Diario <i>(Para personas que no pueden asistir presencialmente al servicio)</i>		Llamadas de teléfono, video llamadas, mensajes de texto SMS, mensajes de WhatsApp (vídeos y audios).

Archivo: **PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 8 de 33

	Metodología “De paso por tu casa” – visita domiciliaria	Una visita a la semana (en función a la planificación y necesidad de la persona, de preferencia a quienes por sus condiciones no pueden asistir al servicio).	vida.	Llamadas de teléfono (para coordinar visita).
	Salida pedagógica o terapéutica	En función a la planificación y necesidad de la persona.	Caminata con duración de 15 a 30 minutos para disminuir episodios de crisis y ansiedad	Llamadas de teléfono (para coordinar salida pedagógica o terapéutica).

Fase 1

Funcionamiento

○ Atención virtual y/o teleasistencia

Llamadas de teléfono, video llamadas, mensajes de texto SMS, mensajes de WhatsApp (vídeos y audios) que refuercen las actividades programadas, orientación en casos de emergencias.

Áreas de intervención - Planificación ajustada

- **Desarrollo de habilidades:** Habilidades de la vida diaria, sociales, artísticas ocio y tiempo libre, lo cual dependerá del nivel alcanzado de cada persona.
- **Salud y bienestar:**
 - Búsqueda de actividades para reducir la ansiedad y el estrés, referencia para servicios de apoyo psicológico, tanto para usuarios/as como para sus familias y/o personas responsables del cuidado.
 - Mensajes de prevención en torno a la COVID-19: distanciamiento físico (2m), uso de mascarilla, lavado de manos, normas generales. Uso de mensajes edu-comunicacionales: <https://drive.google.com/drive/folders/1BjYxOFqGefHiS5Hxk6AsXmDSE0wxwOwE>
 - Bienestar y salud mental: Prevención de las violencias, motivación y apoyo emocional. Uso de mensajes edu-comunicacionales.


Seguimiento

Nivel desconcentrado distrital:

- Reporte de asistencia de usuarios en la plataforma SIIMIES, mediante la matriz MRU – realizado por el equipo técnico de cada centro.
- Reporte de seguimiento semanal de las unidades de centros diurnos, por parte del equipo técnico responsable, en el que consta:

Archivo: **PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 9 de 33</p>

- a. Reporte del estado de salud de las/os usuarias/os, familias y/o responsable del cuidado y equipo de técnico.
- b. Reporte de usuarias/os no contactadas/os.
- c. Actividades ejecutadas.
- Sistematización de reporte semanal de todas las entidades cooperantes, por parte del técnico distrital de discapacidades.

Nivel desconcentrado zonal:

- Consolidación zonal del reporte semanal por parte del analista zonal de discapacidades.

Nivel central:

- Informe semanal para autoridades, por parte del proceso de seguimiento.
- Propuesta de acciones a nivel central, en coordinación con el nivel desconcentrado para solución de alertas levantadas.

Instrumentos utilizados

- Ficha de planificación – ejecución.
- Formato de informe semanal (matriz de seguimiento).
- SIIMIES – Matriz MRU.


Fase 2

Funcionamiento

- **Atención virtual y/o teleasistencia**
 - Llamadas de teléfono, video llamadas, mensajes de texto SMS, mensajes de WhatsApp (vídeos y audios) que refuercen las actividades programadas, orientación en casos de emergencias.
- **Metodología “De paso por tu casa” – visita domiciliaria:** En el caso que no se logró contactar a las/os usuarias/os, se priorizará en esta fase, la ejecución de la metodología “De paso por tu casa”, ver **Anexo 1**.
La visita se realizará en función a la planificación y necesidad de la persona y durará una hora. Esta será realizada por un técnico del centro: psicóloga/o, trabajadora/or social, facilitadora/or.
- **Salida pedagógica o terapéutica**
Se coordinará con las familias y personas responsables del cuidado la ejecución de salidas terapéuticas, por un lapso de entre quince (15) y treinta (30) minutos, en caso de que la/el psicóloga/o y o trabajador/a social lo considere pertinente, para disminuir episodios de crisis o ansiedad.
- **Desarrollo de habilidades:** Habilidades de la vida diaria, sociales, artísticas ocio y tiempo libre, lo cual dependerá del nivel alcanzado de cada persona.
- **Salud y bienestar:**

Archivo: **PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 10 de 33</p>

- Búsqueda de actividades para reducir la ansiedad y el estrés, referencia para servicios de apoyo psicológico, tanto para usuarios/as como para sus familias y/o personas responsables del cuidado.
- Mensajes de prevención en torno al COVID-19: Distanciamiento físico (2m), uso de mascarilla, lavado de manos, normas generales. Uso de mensajes edu-comunicacionales: <https://drive.google.com/drive/folders/1BjYxOFqGefHiS5Hxk6AsXmDSE0wxwOwE>
- Bienestar y salud mental: Prevención de las violencias, motivación y apoyo emocional.
- **Coordinación interinstitucional:** Fortalecer la articulación interinstitucional con salud, bomberos, policía, juntas parroquiales y cantonales de protección de derechos, instancias administradoras de justicia (juzgados, Fiscalía, DINAPEN, entre otras) y actores locales clave, con la finalidad de mantener comunicación para derivación de atenciones en caso de requerirse.
 - Desde nivel desconcentrado distrital y zonal se deberá coordinar con el sistema de salud, a fin de que tanto el equipo técnico como usuarios de los servicios puedan acceder a las pruebas PCR COVID-19; a su vez que desde estos niveles se determine la periodicidad de la aplicación de las mismas, de acuerdo a las gestiones efectuadas.

Seguimiento

Nivel desconcentrado distrital:


- Reporte de asistencia de usuarios en la plataforma SIIMIES, mediante la matriz MRU – realizado por el equipo técnico de cada centro.
- Reporte de seguimiento semanal de las unidades de centros diurnos, por parte del equipo técnico responsable, en el que consta:
 - a. Reporte del estado de salud de las/os usuarias/os, familias y/o responsable del cuidado y equipo de técnico.
 - b. Reporte de usuarias/os no contactadas/os.
 - c. Actividades ejecutadas.
- Sistematización de reporte semanal de todas las entidades cooperantes, por parte del técnico distrital de discapacidades.

Nivel desconcentrado zonal:

- Consolidación zonal del reporte semanal por parte del analista zonal de discapacidades.

Nivel central:

- Informe semanal para autoridades, por parte del proceso de seguimiento.
- Articulación interinstitucional para solución de alertas levantadas.

	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 11 de 33

Instrumentos utilizados

- Ficha de planificación – ejecución.
- Formato de informe semanal (matriz de seguimiento).
- SIIMIES – Matriz MRU (reporte diario).
- Hojas de ruta (metodología de paso por tu casa).

Fase 3

Funcionamiento

- **Atención presencial:** Se permite la atención presencial dos veces a la semana, a las/os usuarias/os que no tengan enfermedades o preexistencias de salud consideradas de riesgo por COVID-19 y que se encuentran en los niveles tres² (3) y cuatro³ (4), para lo cual se recomienda la aplicación de la matriz de Perfil de Usuarios (**anexo 2**).
- Las/os usuarias/os deben asistir al centro diurno en función al nivel de desarrollo alcanzado, empezando por las/os usuarias/os del nivel 3 y 4, mientras que las/os usuarias/os de los niveles 1 y 2 se mantienen en atención virtual y/o teleasistencia.

Consideraciones para la atención presencial:

- Ningún servicio podrá exceder el aforo permitido por los COE cantonales para espacios de atención, como los centros diurnos.
- Se deberá adecuar el aforo permitido para que éste funcione en jornadas de trabajo de hasta cuatro (4) horas diarias; las cuatro horas adicionales previstas en la norma técnica deberán ser adaptadas en modalidad virtual con las diferentes áreas del centro.
- El técnico de cada centro deberá organizar con cada una de las familias o personas responsables del cuidado, el traslado seguro y libre de riesgos de los/as usuarios/as.

Se deberá propiciar que la familia y la persona con discapacidad en sus espacios mantengan medidas de autocuidado y prevención.

Mobilización:


- La movilización de las/os usuarias/os deberá estar garantizada por sus familias y/o personas responsables del cuidado, a fin de evitar contagios.
- **Metodología “De paso por tu casa” (anexo 1):**

De acuerdo al criterio técnico se utilizará la metodología “De paso por tu casa”

<i>Tiempo de duración:</i>	1 hora
<i>Número de visitas:</i>	Una (1)
<i>Frecuencia:</i>	Semanal

² En el nivel 3, las/os usuarios realizan la mayoría de habilidades con apoyo limitado

³ En el nivel 4, las/os usuarios realizan la mayoría de habilidades con apoyo intermitente

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 12 de 33</p>


La visita será realizada por un técnico del centro: psicóloga/o, trabajadora/or social, facilitadora/or para abordar aspectos relacionados a cuadros de ansiedad, conductuales, entre otros; para lo cual deberá primar el criterio técnico y las necesidades de la/el usuaria/o.

- **Atención virtual y/o teleasistencia:** esta metodología se aplicará en los siguientes casos:
 - Usuarías/os que se encuentran en el nivel uno (1) y dos (2), que requieren apoyo generalizado.
 - Por decisión de la/el usuaria/o, de la familia y/o de la persona responsable del cuidado.
 - Usuarías/os que no puedan asistir al centro, debido a su condición de salud: Enfermedades preexistentes, crónicas y catastróficas; como medida de prevención.

Se podrá retomar la atención virtual y/o teleasistencia en la unidad, en caso de persona contagiada por COVID-19. Con solo un caso, el centro se cierra.

Áreas de intervención abordadas

- Actividades conforme a:
 - Ficha de valoración del desarrollo de habilidades.
 - Planificación en función a la valoración del desarrollo.
 - Planes de vida establecidos.
- **Salud y bienestar:**
 - Búsqueda de actividades para reducir la ansiedad y el estrés, referencia para servicios de apoyo psicológico, tanto para usuarios/as como para sus familias y/o personas responsables del cuidado.
 - Mensajes de prevención en torno al COVID-19: Distanciamiento físico (2m), uso de mascarilla, higienización, lavado de manos, normas generales. Uso de mensajes comunicacionales:
 - <https://drive.google.com/drive/folders/1BjYxOFqGefHiS5Hxk6AsXmDSE0wxwOwE>
 - Bienestar y salud mental: Prevención de las violencias, motivación y apoyo emocional.
- **Coordinación interinstitucional:** Fortalecer la articulación interinstitucional con salud, bomberos, policía, juntas parroquiales y cantonales de protección de derechos, instancias administradoras de justicia (juzgados, Fiscalía, DINAPEN, entre otras) y actores locales clave, con la finalidad de mantener comunicación para derivación de atenciones en caso de requerirse.
 - Desde nivel desconcentrado distrital y zonal se deberá coordinar con el sistema de salud, a fin de que tanto el equipo técnico como usuarios de los servicios puedan acceder a las pruebas PCR COVID-19; a su vez que desde estos niveles se determine la periodicidad de la aplicación de las mismas, de acuerdo a las gestiones efectuadas.

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 13 de 33</p>

- **Capacitación:** Se realizará la capacitación al personal técnico de discapacidades, de las unidades desconcentradas del MIES sobre:
 - Metodología “De paso por tu casa” para aquellas/os usuarias/os que, por su condición física, médica y/o psicológica, previamente identificada, no puedan acceder aún al servicio de manera presencial.
 - Plan de continuidad y reapertura de los servicios, emitidos por el MIES.
 - Protocolo de bio seguridad a nivel nacional.
 - Procedimientos para la continuidad y reapertura de los servicios, remitidos por la Subsecretaría de Discapacidades.

Seguimiento

Nivel desconcentrado distrital:

- Reporte de asistencia de usuarios en la plataforma SIIMIES, mediante la matriz MRU – realizado por el equipo técnico de cada centro.
- Reporte de seguimiento semanal de las unidades de centros diurnos, por parte del equipo técnico responsable, en el que consta:
 - a. Reporte del estado de salud de las/os usuarias/os, familias y/o responsable del cuidado y equipo de técnico.
 - b. Reporte de usuarias/os no contactadas/os.
 - c. Actividades ejecutadas.
- Sistematización de reporte semanal de todas las entidades cooperantes, por parte del técnico distrital de discapacidades.

Nivel desconcentrado zonal:


- Consolidación zonal del reporte semanal por parte del analista zonal de discapacidades.

Nivel central:

- Informe semanal para autoridades, por parte del proceso de seguimiento.
- Propuesta de acciones a nivel central, en coordinación con el nivel desconcentrado para solución de alertas levantadas.

Instrumentos utilizados

- Ficha de planificación – ejecución.
- Formato de informe semanal (matriz de seguimiento).
- SIIMIES – Matriz MRU.
- Hojas de ruta (metodología de paso por tu casa).

	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 14 de 33

5.2 Información sobre los servicios públicos de salud y de emergencia disponibles (involucrados interna y externamente).

Para el caso de la modalidad centros diurnos, se ha considerado el análisis de los servicios de salud locales:

SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD Y EMERGENCIA	SI	NO	NUMÉRICO POR TIPOLOGÍA
Establecimientos del Ministerio de Salud Pública			
Establecimientos de salud del IESS, Seguro General			
Establecimientos de salud del IESS Seguro Social Campesino			
Establecimientos de salud de los GAD (provincial, cantonal y parroquial)			
Establecimientos de salud de la Red privada complementaria y privada			
Cuerpo de Bomberos			
Unidad de Policía Comunitaria			

5.3 Infraestructura del servicio, servicios básicos disponibles en el servicio de atención y accesibilidad en el hogar

- ¿El tamaño de la infraestructura permite cumplir con las normas de bioseguridad?

Cada una de las unidades de atención deberá revisar los siguientes aspectos:

**La respuesta dependerá de la relación existente entre el espacio de la construcción de la unidad de atención o del terreno y el número de usuarias/os según el aforo permitido para cada fase.*

ÍTEM	METROS	PERMITE CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD* (SI/NO)	OBSERVACIONES <i>Señalar aspectos relevantes que corroboren la respuesta escogida</i>
Infraestructura			
Terreno			
Ventilación de áreas de trabajo en grupos			
Ventilación en área de psicología			
Ventilación en área de trabajo social			
Ventilación en área de terapia ocupacional			

Archivo: **PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 15 de 33

Ventilación en área de coordinación		
¿La unidad cuenta con accesibilidad? Si: _____ No: _____ OBSERVACIONES: _____		

- **¿Cómo evitar la aglomeración al ingreso a la unidad de atención?**

- Es importante que previo a la reapertura de la unidad de atención, los equipos técnicos destinen una jornada, a fin de realizar el marcado que permita el distanciamiento físico de las/os usuarias/os.



- Todo el personal técnico de la unidad de atención deberá participar de un protocolo de recibimiento de las/os usuarias/os, donde cada responsable de los grupos deberá tener un rótulo identificativo del número de grupo al que cada usuaria/o pertenece.

- **¿Cuenta con los servicios básicos necesarios para el cumplimiento de las normas de bioseguridad?**

Cada centro debe considerar los siguientes aspectos:

SERVICIOS BÁSICOS	ESTADO <i>Coloque una "x"</i>		OBSERVACIONES	
	Bueno	Malo		
Agua segura				
Energía eléctrica				
Alcantarillado				
Teléfono				
Internet				
INFRAESTRUCTURA	Bueno	Malo	Número	OBSERVACIONES

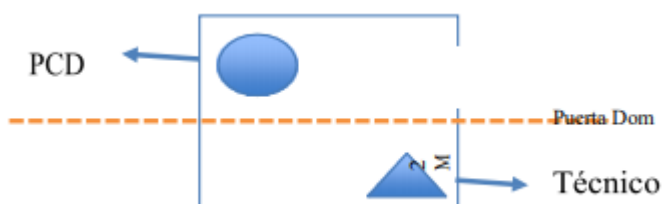
Baterías sanitarias, letrinas u otros				
Lavamanos				
Espacios ventilados				
Espacios verdes				
Manejo de desechos				
Espacios destinados para cambio de ropa				
Señalética para piso y pared				
Espacios para almacenar implementos de bioseguridad				
Espacios de aislamiento para personas con sospechas de COVID-19*				


**Estos espacios se estarán funcionales únicamente hasta que el familiar y/o persona responsable del cuidado se acerque a la unidad de atención a retirarle a la/el usuaria/o y se coordine con el servicio de salud. Las/os trabajadoras/es sociales, psicólogas/os y terapistas coordinarán para vigilar de la/s persona/s con posible contagio, tomando las estrictas medidas de bio-seguridad.*

¿Qué hacer con los espacios cerrados sin ventilación?

En Metodología de paso por tu casa (visita domiciliaria)

Se realizará en un espacio abierto, con suficiente ventilación, de preferencia en patios, jardines, espacios verdes y otros, manteniendo los dos metros de distancia entre persona y persona, si no se cuenta con estas condiciones, en el interior del domicilio se deberá mantener puertas y ventanas abiertas para lograr una mejor comunicación entre la persona con discapacidad, familia y/ responsable del cuidado y la/el técnica/o que realiza la visita, en virtud de éste permanecerá en la parte externa del domicilio, siempre y cuando las condiciones físicas del inmueble lo permitan.



 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 17 de 33</p>

- **¿Qué medidas de prevención y control se aplican antes, durante y después de la atención?**

Metodología de paso por tu casa⁴

ANTES	<ul style="list-style-type: none"> – Previo al ingreso para la visita domiciliaria, el técnico deberá informar a la familia y/o persona responsable del cuidado, los protocolos de bioseguridad a seguir durante las visitas.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> – La/el técnica/o deberá asistir a la visita domiciliaria con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mascarilla ▪ Llevar alcohol o gel desinfectante. ▪ Evitar contacto de las manos con la cara (nariz, ojos, boca). – La/el usuaria/o deberá tomar las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mascarilla ▪ Lavado de las manos con agua y jabón antes y después de la visita. ▪ Utilizar alcohol o gel desinfectante.
DESPUÉS	<p>En el caso de que la/el técnico/a haya detectado algún usuaria/o con síntomas de COVID-19 (fiebre, dolor de cabeza o articulaciones, ardor de garganta, entre otras) deberá gestionar la atención de la/el usuario para su atención en el sistema de salud, de manera inmediata.</p>

Atención presencial:

ANTES	<p>Desinfección previa al ingreso al servicio: Previo al ingreso al centro, la/el usuario deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portar obligadamente la mascarilla. - Desinfectar su calzado. - Lavarse las manos con agua y jabón, para lo cual la unidad deberá contar con un espacio para el efecto. - Colocarse alcohol o gel antibacterial. - Dejarse tomar la temperatura. <p>Desinfección de todas las áreas: Este proceso se realizará permanentemente.</p>
DURANTE	<p>Desinfección de áreas: Este proceso se realizará de manera permanente conforme cada grupo de atención.</p> <p>Procesos de desinfección: al culminar cada actividad la/el usuario/a deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavarse las manos con agua y jabón, el espacio establecido para el efecto. - Colocarse alcohol o gel antibacterial.
DESPUÉS	<p>Procesos de desinfección: a la salida del Servicio, la/el usuario/a deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavarse las manos con agua y jabón, el espacio establecido para el efecto.

⁴ **Anexo 1:** Metodología de paso por tu casa

	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 18 de 33

<ul style="list-style-type: none"> - Colocarse alcohol o gel antibacterial. <p>Desinfección de áreas y material utilizado: Este proceso se realizará conforme cada grupo de atención y está a cargo del técnico correspondiente.</p> <p>Limpieza general del centro: El coordinador de la unidad deberá contar con un equipo que se responsabilice de realizar una limpieza profunda de los espacios de uso general y recolección de la basura.</p>
--

Salidas terapéuticas o pedagógicas

ANTES	<ul style="list-style-type: none"> - Previo a la salida terapéutica o pedagógica, se deberá dotar de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mascarilla ▪ Prever alcohol o gel desinfectante. ▪ Lavado de las manos con agua y jabón, antes y después de cada visita.
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se deberá tomar las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar la mascarilla todo el tiempo. ▪ Utilizar alcohol o gel desinfectante. ▪ Evitar contacto de las manos con la cara (nariz, ojos, boca). ○ Mantener la distancia de dos metros con otras personas que pudiera encontrarse en el camino. ○ En el caso de que sea una/un técnico/a quien realizare la salida pedagógica también se deberá mantener la distancia.
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> - Al retorno a la vivienda, se deberá tomar todas las medidas de bio-seguridad, antes de ingresar en ella, como es: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desinfección completa de su calzado y accesorios que lleve consigo (Llaveros, monedas, billetes, entre otros). ▪ Retirarse la ropa y colocarla en una bolsa para su lavado inmediato. ▪ De preferencia darse un baño completo.

5.4 Diagnóstico de insumos de bioseguridad (asegurar la disponibilidad de insumos)

Para que la prestación del servicio se efectúe dentro de las normas de bio-seguridad, la entidad Cooperante deberá garantizar que las unidades de atención cuenten con los siguientes insumos:

INSUMOS*	SI	NO	OBSERVACIONES
Jabón líquido			
Mascarillas para el equipo técnico y usuarias/os			
Alcohol (líquido o en gel) al 70%			
Desinfectante			

	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 19 de 33

Toallas desechables			
Fundas de basura			

**Estos insumos deben ser permanentes*

5.5 Señalización implementada

Cada unidad de atención deberá contar con la respectiva señalización que oriente a las/os usuarias/os en cada espacio de las mismas:

SEÑALIZACIÓN*	SI	NO	OBSERVACIONES
Señalización en pared o muro con recomendación de distanciamiento de dos metros.			
Señalización en piso de los puntos de referencia para el distanciamiento de dos metros.			
Señalización del área de desinfección.			
Señalización área de almacenamiento de implementos de bioseguridad.			
Señalización vestidores.			
Señalización en el comedor con puntos de referencia para el distanciamiento.			
Señalización accesos y salidas.			

** Se recomienda que la señalética sea en función a las necesidades de las personas con discapacidad (Braille).*


5.6 Medidas generales al interior de los servicios para cumplir con la normativa de bioseguridad

Además de lo señalado en el punto 5.4, se deberá considera lo siguiente:

- Uso de mascarillas permanente.
- Uso permanente de alcohol líquido o en gel al 70%.
- Lavado de manos con agua y jabón.
- Realizar la toma de temperatura: Antes y durante.
- En cada grupo de trabajo no más de cinco personas.
- Los espacios donde se desarrollan las habilidades deben ser amplios y ventilados.
- Mantener puertas y ventanas abiertas.
- Se deberá realizar la respectiva desinfección de cada uno de los espacios, antes, durante y después del servicio.
- Contar con la señalética respectiva.
- Contar con un espacio destinado a posibles usuarias/os contagiados.
- Desinfección del material utilizado.
- Contar con un espacio destinado a la ubicación de deshechos.

Archivo: PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 20 de 33</p>

5.7 Utilización de equipos de protección personal necesario para la prestación del servicio

Para la realización del servicio presencial, salida pedagógica o terapéutica y visita domiciliaria (Metodología de paso por tu casa), las unidades de atención deberán contar con los siguientes equipos de protección: Mascarilla, alcohol (líquido/gel), de preferencia llevar consigo toallas desechables y una bolsa pequeña de plástico en donde se desechará todo desperdicio y evitar contacto de las manos con la cara (nariz, ojos, boca) y mantener el distanciamiento físico (2m). Además, será necesario la utilización de un visor o gafas protectoras.

5.8 Acciones implementadas para el retorno progresivo, emitidas por cada Subsecretaría

DetECCIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

En caso de que el personal técnico de discapacidades detecte signos y/o síntomas de COVID-19 en alguna/o de las/os usuarias/os, se deberá aplicar el siguiente proceso:

- El coordinador del centro realiza el aislamiento de la persona sospechosa de COVID-19 en un lugar ventilado.
- El coordinador del centro deberá notificar de manera urgente al sistema de salud más cercano que le corresponda, la sospecha de posible caso de COVID-19.
- El coordinador del centro, gestionará la aplicación de una prueba RT PCR de hisopado del posible caso, para corroborar o descartar la sospecha.
- En caso de resultar positiva la prueba RT PCR, el coordinador del centro deberá coordinar con la casa de salud, para:
 - a. La atención domiciliaria u hospitalaria, según corresponda de la persona que resultare con diagnóstico positivo.
 - b. Aplicación de pruebas RT PCR para
 - ✓ Todo el núcleo familiar del posible caso positivo
 - ✓ Para el resto de usuarias/os del centro
 - ✓ El equipo técnico del centro
 - c. Coordinar la limpieza y desinfección general del centro.
- El coordinador del centro orientará a la/el usuario, familia y/o persona responsable del cuidado para el apoyo con la información necesaria para que el establecimiento de salud, realice la delimitación del cerco epidemiológico.

DETECCIÓN DE CASOS EN DOMICILIOS DE USUARIAS/OS DEL CENTRO DIURNO

En los domicilios de las/os usuarios, se deberá aplicar el siguiente proceso:

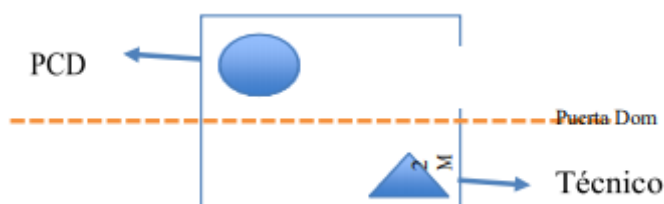
	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 21 de 33


- La/el usuaria/o, familia y/o persona responsable del cuidado, deberá comunicar de manera inmediata al coordinador/a del centro sobre la sospecha o posible caso de COVID-19.
- La/el coordinador/a del centro, se comunica con la/el usuaria/o, familia y/o persona responsable del cuidado, solicita el aislamiento de la persona sospechosa de COVID-19 en un lugar ventilado, hasta la visita del personal de la casa de salud.
- La/el coordinador/a deberá notificar de manera urgente al subsistema de salud más cercano, la sospecha de posible caso de COVID-19.
- La/el coordinador/a deberá gestionar la realización de una prueba RT PCR con el posible caso, para corroborar o descartar la sospecha.
- En caso de resultar positiva la prueba RT PCR, la/el coordinador/a deberá gestionar con el establecimiento de salud, para:
 - d. La atención domiciliaria u hospitalaria, según corresponda de la persona que resultare con diagnóstico positivo.
 - e. Aplicación de pruebas RT PCR COVID-19 para todo el núcleo familiar.
 - f. Coordinar la limpieza y desinfección general del domicilio.
- La/el coordinador/a orientará a la/el usuario, familia y/o persona responsable del cuidado para el apoyo con la información necesaria para que el establecimiento de salud, realice la delimitación del cerco epidemiológico.
- **Qué medidas de bioseguridad debe considerar el usuario, proveedor, técnico, responsable del cuidado, entre otros al momento del traslado desde el hogar hacia la prestación del servicio y viceversa.**

Medidas de bioseguridad en la visita domiciliaria (Metodología de paso por tu casa)

Equipo técnico, usuaria/o y responsable del cuidado

- Previo al ingreso para la visita domiciliaria, el técnico deberá informar al cuidador/a, a la familia y/o persona responsable del cuidado, los protocolos de bioseguridad a seguir durante las visitas.
- La atención domiciliaria se realizará en un espacio abierto, con suficiente ventilación, de preferencia en patios, jardines, espacios verdes y otros, manteniendo los dos metros de distancia entre persona y persona, si no se cuenta con estas condiciones, en el interior del domicilio se deberá mantener puertas y ventanas abiertas, para evitar contagios y lograr una mejor comunicación entre la persona con discapacidad, familia y responsable del cuidado y la/el técnica/o que realiza la visita, en virtud de éste permanecerá en la parte externa del domicilio, siempre y cuando las condiciones físicas del inmueble lo permitan:



 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 22 de 33</p>

- La/el técnica/o deberá asistir a la visita con:
 - Mascarilla
 - Llevar alcohol o gel desinfectante al 70%.
 - Evitar contacto de las manos con la cara (nariz, ojos, boca).
- La/el usuaria/o, la familia y/o persona responsable del cuidado deberá tomar las siguientes medidas:
 - Mascarilla (Control de su adecuado uso).
 - Lavado de las manos con agua y jabón, antes y después de la visita.
 - Utilizar alcohol o gel desinfectante.
- En el caso de que la/el técnico/a detecte algún usuaria/o, la familia y/o persona responsable del cuidado con síntomas de COVID-19 (fiebre, dolor de cabeza o articulaciones, ardor de garganta, entre otras) debe cumplir con lo estipulado en el punto 5.8.

Medidas a tomar en modalidad presencial – en la unidad de atención


Equipo técnico, usuaria/o y responsable del cuidado

Previo a la reapertura de cada una de las unidades se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- **Levantamiento de información del personal:** Con la finalidad de determinar quienes pertenecen a los grupos de atención prioritaria, o tienen alguna condición de salud como enfermedades crónicas, preexistentes y catastróficas; esto nos permitirá conocer el personal con el que se cuenta para la re-apertura de los servicios, para lo cual se sugiere aplicar la “Matriz de perfil de usuarios y equipo técnico” (**anexo 2**).
- **Levantamiento de información del estado de salud de usuarias/os,** sus familias y personas responsables del cuidado, se deberá identificar los siguientes casos:
 - Usuaris/os, familias o personas responsables del cuidado que tengan COVID-19 o que tengan sintomatología.
 - Usuaris/os, familias o personas responsables del cuidado que estén dentro del cerco epidemiológico.

Esto nos permitirá definir quiénes pueden asistir de manera presencial al centro y con quienes se trabajará bajo la metodología “De paso por tu casa” y/o atención virtual.

- **Protocolos de limpieza y desinfección:** Para efectuar la limpieza y desinfección de los equipos, mobiliario, menaje, material didáctico y otros materiales utilizados en los Centros, de forma permanente, posterior al uso.
- **Distribución de espacios:** En los centros, conforme lo establecido por el COE Nacional, respetando los dos metros.
- **Horarios de asepsia:** Organizar horarios de asepsia y proporcionar suficiente material de bio-seguridad (alcohol líquido o en gel), jabón, agua limpia.

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 23 de 33</p>

- **Puntos de entradas y salidas:** Se deberá establecer los puntos de entradas y salidas de y hacia los centros.
- **Manejo de desechos sólidos:** Se manejarán los desechos, separando los materiales orgánicos de los no orgánicos.
 - ✓ **Desechos orgánicos:** Los restos de alimentos por ejemplo se pueden enterrar, para que se conviertan en abono para la tierra.
 - ✓ **Desechos no orgánicos:** Es importante separar papel, botellas y vidrios, mismos que pudiesen ser reciclados, de pronto generando un pequeño ingreso para el centro.
- Nota.** - se deberá realizar la recolección diaria de la basura y colocarla en sitios seguros.
- **Espacios ventilados:** Si el centro no contare con espacios amplios, abiertos y ventilados, se recomienda que las puertas y ventanas del área permanezcan abiertas. Esto deberá ser supervisado por la unidad desconcentrada zonal y distrital.

Medidas a tomar en salidas terapéuticas o pedagógicas

Equipo técnico, usuaria/o y responsable del cuidado

Antes de la salida


- Previo a la salida terapéutica o pedagógica, se deberá dotar de:
 - Mascarilla
 - Prever alcohol o gel desinfectante.
 - Lavado de las manos con agua y jabón, antes y después de cada visita.

Durante la salida

- Se deberá tomar las siguientes medidas:
 - Llevar la mascarilla todo el tiempo y control adecuado de la misma.
 - Utilizar alcohol o gel desinfectante.
 - Evitar contacto de las manos con la cara (nariz, ojos, boca).
- Mantener la distancia de dos metros con otras personas que pudiera encontrarse en el camino.
- En el caso de que sea una/un técnico/a quien realizare la salida pedagógica también se deberá mantener la distancia.

Después de la salida

- Al retorno a la vivienda, se deberá tomar todas las medidas de bio-seguridad, antes de ingresar en ella, como es:
 - Desinfección completa de su calzado y accesorios que lleve consigo (llaveros, monedas, billetes, entre otros).
 - Retirarse la ropa y colocarla en una bolsa para su lavado inmediato.
 - De preferencia darse un baño completo.

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 24 de 33</p>

Medidas de bioseguridad que deberá tomar los proveedores

- Se destinará un espacio para la atención a proveedores, el mismo que debe estar de preferencia en la parte externa.
- Los pedidos o requerimientos de insumos o productos para la Unidad de atención deberán ser estrictamente por vía electrónica o telefónica.
- Para el ingreso de los proveedores, se deberán contar con las siguientes medidas:
 - o Desinfección de manos de las persona/s destinada/s para la entrega.
 - o La descarga de los productos y/o insumos se los deberá realizar en la parte externa de la unidad de atención.
- Previo al ingreso de los productos y/o insumos se deberá proceder con una rigurosa desinfección de cada uno de los mismos, teniendo en cuenta lo siguientes aspectos:

Materiales necesarios:


- Un paño desechable
- Un atomizador que contenga alcohol al 70%.

Proceso de limpieza:

- Rociar un paño con alcohol o desinfectante para alimentos.
- Frotar elementos tales como empaques plásticos, pasándolo por toda la superficie, haciendo especial énfasis en las ranuras inferiores de los productos.
- Repetir el procedimiento con las cajas de cartón y las latas.
- A medida que el paño se vaya secando cambiar el que se está limpiando y poner más alcohol.

- o **Cómo y cuándo se debe proceder con la atención del servicio, una vez que se ha detectado la confirmación de contagio de COVID-19, con la finalidad de tomar una decisión de cierre o continuidad de la prestación del servicio. (considerar el antes, durante y después de la confirmación del caso)**

ANTES	- Gestionar la consecución y aplicación una prueba RT PCR a todo el personal técnico y usuarios/os en caso de modalidad presencial y a la/el usuario/a y familia o asistente del cuidado en caso de modalidad "De paso por tu casa" y atención virtual y/o teleasistencia.
DURANTE	- En cualquier modalidad, cuando se confirmará un solo caso de COVID-19 positivo, se dará la suspensión inmediata del servicio y cerco epidemiológico.
DESPUÉS	- Realizar la limpieza y desinfección de todos los espacios de la Unidad de Atención, en caso de atención presencial. - En caso de modalidad "De paso por tu casa" y atención virtual y/o teleasistencia, el técnico mantendrá comunicación con la familia para verificar el estado de salud de los integrantes del núcleo familiar. Y mantener la permanente recomendación de desinfección de espacios en el domicilio y medidas de bioseguridad.

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 25 de 33</p>

- **Canales de comunicación: Herramientas que se van a utilizar para prevenir o continuar con la atención, por ej: correo electrónico, Call center, virtual, Teleasistencia, sistema de mensajería (SMS), entre otros.**

Cadena de llamadas y seguimiento de casos (a quién se va a reportar los casos con síntomas o confirmados, ej: Responsable del cuidado, autoridad desconcentrada, al MSP, subsecretaría).

- La atención virtual y/o teleasistencia se utilizará para personas que no pueden asistir de manera presencial a la unidad de atención, para lo cual se hará uso de correo electrónico, sistema de mensajería (SMS), mensajes de WhatsApp con audios y videos, entre otros.
 - Previo a las visitas domiciliarias (Metodología de paso por tu casa) se hará uso de teléfono o WhatsApp para acordar con la familia o persona responsable del cuidado, el día y hora de la visita domiciliaria.
 - Durante la prestación del servicio en las unidades de atención, se transmitirán de manera permanente audios y videos sobre medidas de bioseguridad para que las/os usuarias/os los puedan poner en práctica tanto mientras permanecen en el servicio de manera presencial, como cuando retornen a su hogar.
- **Con qué frecuencia y qué método se debería realizar la capacitación de las/os usuarias/os, proveedores, técnicas/os, responsables del cuidado, entre otros.**

El proceso de capacitación se deberá realizar de acuerdo al siguiente proceso:

Antes:

- La Subsecretaría de Discapacidades, a través de la Dirección de Prestación de Servicios para Personas con Discapacidad, definirá la metodología, cronograma (mensual) y herramientas necesarias (PPT, documentos anexos de trabajo), previo a la implementación del proceso de capacitación para el personal técnico de las unidades desconcentradas a nivel zonal y distrital de la modalidad de centros diurnos de desarrollo integral.
- Las/os analistas zonales, en coordinación con el personal técnico de los distritos realizarán el respectivo cronograma de réplica de las capacitaciones para todas las unidades de atención.

Insumos para la capacitación

- Se tomará como base los documentos emitidos por la autoridad sanitaria nacional que se encuentran en la página web <https://www.salud.gob.ec/documentos-normativos-covid-19-ecuador/>.
- Protocolo para el manejo de personas con discapacidad en el contexto de la emergencia por el COVID 19.

Durante:

- La Subsecretaría de Discapacidades capacitará al personal técnico de los diferentes niveles desconcentrados: Analistas zonales y personal técnico de los distritos, de acuerdo con el cronograma establecido.

Archivo: **PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 26 de 33

- La/el analista zonal, en coordinación con el personal técnico del nivel desconcentrado distrital, realizará la capacitación al personal técnico de las unidades en todas las modalidades de atención en la modalidad centros diurnos.
- La/el analista zonal de discapacidades verificará que se realice la capacitación en cada distrito, de acuerdo al cronograma establecido.
- La/el técnico distrital monitorea las capacitaciones que se implementará en cada una de las unidades de atención.

Después

- El personal técnico de las unidades desconcentradas del nivel distrital deberá realizar un informe en el que deberá constar la ejecución del proceso de capacitación desarrollada por las unidades de atención en el que se deben anexar fotografías, evaluaciones y registro de asistentes.
- El personal técnico del nivel desconcentrado del nivel zonal deberá realizar una sistematización sobre el proceso de capacitación ejecutado por las unidades de atención en cada distrito.

6. Descripción de actividades (procedimiento del servicio)

Fase 1

CENTROS DIURNOS				
Atención Virtual y/o Teleasistencia				
Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Tiempo de ejecución
Coordinadora/or del servicio	1	Orientar las planificaciones	Orientar las planificaciones semanales para la atención virtual y/o teleasistencia.	Semanal
Coordinadora/or del servicio	2	Seguimiento	Seguimiento a la ejecución de la planificación.	Semanal
Equipo técnico del servicio	3	Planificación según el área	Planificación semanal de las actividades en función a las valoraciones del desarrollo de habilidades de las personas con discapacidad.	Semanal
Equipo técnico del servicio	4	Elaboración de materiales según el área	Elaboración de materiales para el envío de los mensajes y video.	Diario
Equipo técnico del servicio	5	Atención virtual para la ejecución de las actividades planificadas	Envío de mensajes por WhatsApp (Audios y Videos) Envío de mensajes SMS	Diario

Equipo técnico del servicio	6	Seguimiento según el área	Seguimiento a las actividades propuestas a través de las técnicas simplificadas.	Diario
Coordinadora/or del servicio	7	Reporte de informe	Elaboración de informe para remitir a la dirección distrital.	Semanal
Técnica/o de discapacidad de la unidad desconcentrada- Dirección Distrital	8	Consolidar información - nivel distrital	Consolidación de informes para remitir a la coordinación zonal.	Semanal
Analista zonal	9	Consolidar información - nivel zonal	Consolidación de informes para remitir a nivel central.	Semanal
Analista nacional de seguimiento	10	Consolidar informe nacional	Elaboración de informe de estado de situación del servicio para remisión a autoridades.	Semanal

Fase 2

CENTROS DIURNOS				
(ATENCIÓN VIRTUAL Y/O TELEASISTENCIA)				
Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Tiempo de ejecución
Coordinadora/or del servicio	1	Orientar las planificaciones	Orientar las planificaciones semanales para la atención virtual y/o teleasistencia.	Semanal
Coordinadora/or del servicio	2	Seguimiento	Seguimiento en el proceso de ejecución de la planificación.	Semanal
Equipo técnico	3	Planificación	Planificación semanal de las actividades en función a la valoración del desarrollo de habilidades de las personas con discapacidad.	Semanal
Equipo técnico	4	Elaboración de materiales	Elaboración de materiales para el envío de los mensajes y video.	Diario
Equipo técnico	5	Atención virtual para la ejecución de las actividades planificadas	Envío de mensajes por WhatsApp Envío de mensajes SMS Videos	Diario
Coordinadora/or del servicio	6	Coordinación interinstitucional	Fortalecer la articulación interinstitucional con diferentes actores clave de la localidad, a fin de gestionar la derivación de atenciones en caso de	Diario/ Semanal

			requerirse.	
Equipo técnico	7	Seguimiento	Seguimiento a la ejecución de la planificación.	Diario
METODOLOGÍA" DE PASO POR TU CASA"				
Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Tiempo de ejecución
Coordinadora/or del servicio	8	Orientar las planificaciones	Orientar las planificaciones semanales para la visita correspondiente.	Semanal
Coordinadora/or del servicio	9	Seguimiento	Seguimiento a la ejecución de la planificación.	Semanal
Coordinadora/or del Servicio	10	Monitoreo	Acompañamiento a la ejecución de la Metodología "De paso por tu casa".	Semanal
Equipo Técnico	11	Planificación	Planificación para realizar la visita en función a los requerimientos de la persona con discapacidad, familia, persona responsable del cuidado.	Semanal
Equipo Técnico	12	Elaboración de materiales	Elaboración de materiales para la visita domiciliaria en función a las áreas de trabajo.	Diaria
Equipo Técnico	13	Coordinación	Coordinación con el usuario, familia o persona responsable del cuidado y establece el horario y día de la visita.	Diaria
Equipo Técnico	14	Traslado al domicilio	Con todas las medidas de bioseguridad y en función a la disponibilidad de movilización que facilita la entidad cooperante.	Diaria
Equipo técnico	15	Visita domiciliaria- Metodología "De paso por tu casa"	Se efectúa la visita domiciliaria en la parte externa del domicilio, manteniendo el distanciamiento físico.	Semanal
Equipo técnico	16	Desarrollo de habilidades	Ejecución de las actividades planificada acorde a las áreas priorizadas para el desarrollo de habilidades de la persona con discapacidad.	Diaria
Equipo técnico	17	Apoyo de la familia o persona responsable del cuidado	Guía para la ejecución de las técnicas simplificadas.	Diaria

	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD		Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1		Página: 29 de 33

Equipos técnicos	18	Seguimiento	Seguimiento permanente a las familias y/o persona responsable del cuidado para la el refuerzo y orientación de las actividades desarrolladas.	Diaria
SALIDA PEDAGÓGICA O TERAPÉUTICA				
Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Tiempo de ejecución
Coordinadora/or del servicio	19	Orientar las planificaciones	Establecer Procedimientos para las salidas terapéuticas de usuarios que lo requieren.	Semanal
Coordinadora/or del servicio	20	Seguimiento	Seguimiento en el proceso de ejecución de acuerdo a los Procedimientos establecidos.	Semanal
Equipo técnico	21	Planificación	Planificación para realizar la salida pedagógica en función a los requerimientos de la persona con discapacidad, familia, persona responsable del cuidado.	Semanal
Equipo técnico	22	Coordinación	Coordinación con el usuario, familia o persona responsable del cuidado para establecer el día y horario de salida por 15 o 30 minutos.	Semanal
Equipo técnico	23	Traslado al domicilio	Con todas las medidas de bioseguridad y en función a la disponibilidad de movilización que facilita la Entidad cooperante se realizará la salida pedagógica o terapéutica.	Semanal
Equipo técnico	24	Salida pedagógica o terapéutica	Se efectúa la salida pedagógica o terapéutica por el tiempo de 15 a 30 minutos con el distanciamiento físico, medidas de bioseguridad y acompañada/o de un familiar o persona responsable del cuidado.	Semanal
Equipo técnico	25	Retorno	Retorno al hogar con el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad.	Semanal
Equipo técnico	26	Seguimiento	Seguimiento permanente a las familias y/o persona responsable para conocer el efecto producido por la aplicación de la actividad.	Semanal
INFORMES – REPORTERÍA				
En el informe se reportará todas las modalidades implementadas (visita domiciliaria, salidas pedagógicas y/o terapéuticas, atención virtual y/o teleasistencia)				
Coordinadora/or del servicio	27	Reporte de informe	Elaboración de informe para remitir a la dirección distrital.	Semanal


Técnica/o de discapacidad de la unidad desconcentrada- Dirección Distrital	28	Consolidar información - nivel distrital	Consolidación de informes para remitir a la coordinación zonal.	Semanal
Analista zonal	29	Consolidar información - nivel zonal	Consolidación de informes para remitir a nivel central.	Semanal
Analista nacional de seguimiento	30	Consolidación de información	Elaboración de informe de estado de situación del servicio para remisión a autoridades.	Semanal

Fase tres

CENTROS DIURNOS				
PRESENCIAL				
Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Tiempo de ejecución
Coordinador/a	1	Limpieza y desinfección del centro	Vigilar el debido cumplimiento de la limpieza y desinfección de todas las áreas del Centro, que incluye: mobiliario, material didáctico, espacios de cada una de las áreas de trabajo, antes-durante-después de la jornada. Previamente se deberá designar un lugar destinado para el cambio de prendas de vestir.	Diario
Coordinador/a	2	Verificación estado alimentos	Verificar estado de kits de alimentos.	Mensual
Coordinador/a	3	Protocolo de recepción del personal técnico	Verificación del cumplimiento de las respectivas normas de desinfección previo al ingreso al centro.	Diario
Coordinador/a	4	Coordinación interinstitucional	Fortalecer la articulación interinstitucional con diferentes actores clave de la localidad, a fin de gestionar la derivación de atenciones en las diferentes áreas requeridas.	Diario
Equipo técnico	5	Recepción de personas con discapacidad	Verificación de uso de mascarilla, desinfección de prendas de vestir, desinfección de calzado, lavado de manos, toma de temperatura.	Diario
Equipo técnico (Cada facilitador)	6	Distribución de personas con	De acuerdo a las áreas de trabajo, cada facilitador/a distribuye a las/os usuarios en	Diario

		discapacidad	los espacios físicos previamente asignados.	
Equipo técnico	7	Desarrollo de actividades	Las actividades están orientadas, de acuerdo al nivel de desarrollo en el que cada usuaria/o se encuentra y de acuerdo a ello se desarrollan y/o fortalecen las diferentes habilidades.	Diario
Equipo técnico	8	Receso	Al culminar cada una de las actividades, la/el técnico/a responsable de cada grupo destinará un tiempo (aprox. 15 min.) para una pausa activa. Este receso debe intercalarse con todos los grupos que se encuentran trabajando.	Diario
Equipo técnico	9	Retorno de usuarias/os a domicilios	El equipo técnico deberá garantizar que cada una/o de los usuarios/as cumpla con las medidas de bioseguridad, realizando adecuadamente el proceso de desinfección (Lavado de manos, uso de mascarilla, distanciamiento físico).	Diario
Equipo técnico	10	Reporte de alertas	Cada facilitador/a será responsable de informar a la familia o persona responsable del cuidado posibles novedades suscitadas en el transcurso de la jornada.	Diario
Coordinadora/o y Equipo técnico	11	Limpieza de las áreas	Vigilar el debido cumplimiento de la limpieza y desinfección de todas las áreas del centro, que incluye: Mobiliario, material didáctico, espacios de cada una de las áreas de trabajo, antes-durante-después de la jornada.	Diario
METODOLOGÍA" DE PASO POR TU CASA"				
Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Tiempo de ejecución
Coordinadora/or del servicio	12	Orientar las planificaciones	Orientar las planificaciones semanales para la visita correspondiente.	Semanal
Coordinadora/or del servicio	13	Seguimiento	Seguimiento a la ejecución de la planificación.	Semanal
Coordinadora/or del Servicio	14	Monitoreo	Acompañamiento a la ejecución de la Metodología "De paso por tu casa".	Semanal
Equipo Técnico	15	Planificación	Planificación de las actividades que se va a efectuar en la visita.	Semanal

Equipo Técnico	16	Elaboración de materiales	Elaboración de materiales para la visita domiciliaria en función a las áreas de trabajo.	Diaria
Equipo Técnico	17	Coordinación	Coordinación con el usuario, familia o persona responsable del cuidado y establece el horario y día de la visita.	Diaria
Equipo técnico	18	Visita domiciliaria- Metodología “De paso por tu casa”	Se efectúa la visita domiciliaria en la parte externa del domicilio, manteniendo el distanciamiento físico.	Semanal
Equipos técnico	19	Apoyo de la familia o persona responsable del cuidado	Guía para la ejecución de las técnicas simplificadas.	Diaria
Equipos técnicos	20	Seguimiento	Seguimiento permanente a las familias y/o persona responsable del cuidado para la el refuerzo y orientación de las actividades desarrolladas.	Diaria
ATENCIÓN VIRTUAL Y/O TELEASISTENCIA				
Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Tiempo de ejecución
Coordinadora/or del servicio	21	Orientar las planificaciones	Orientar las planificaciones para la atención virtual y/o teleasistencia.	Semanal
Coordinadora/or del servicio	22	Seguimiento	Seguimiento en el proceso de ejecución de la planificación.	Semanal
Equipo técnico	23	Planificación	Planificación de las actividades en función a la valoración del desarrollo de habilidades de las personas con discapacidad.	Semanal
Equipo técnico	24	Elaboración de materiales	Elaboración de materiales para el envío de los mensajes y video.	Diario
Equipo técnico	25	Atención virtual para la ejecución de las actividades planificadas	Envío de mensajes por WhatsApp Envío de mensajes SMS Videos	Diario
Coordinadora/or del servicio	26	Coordinación interinstitucional	Fortalecer la articulación interinstitucional con diferentes actores clave de la localidad, a fin de gestionar la derivación de atenciones en caso de requerirse.	Diario/ Semanal
Equipo técnico	27	Seguimiento	Seguimiento a la ejecución de la planificación.	Diario

 MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 33 de 33

INFORMES – REPORTERÍA En el informe se reportará todas las modalidades implementadas (Presencial, Salidas pedagógicas y/o terapéuticas, Atención virtual y/o Teleasistencia)				
Coordinadora/or del servicio	28	Reporte de informe	Elaboración de informe para remitir a la dirección distrital.	Semanal
Técnica/o de discapacidad de la unidad desconcentrada- Dirección Distrital	29	Consolidar información - nivel distrital	Consolidación de informes para remitir a la coordinación zonal.	Semanal
Analista zonal	30	Consolidar información - nivel zonal	Consolidación de informes para remitir a nivel central.	Semanal
Analista nacional de seguimiento	31	Consolidar informe nacional	Elaboración de informe de estado de situación del servicio para remisión a autoridades.	Semanal

7. Anexos

Anexo 1: Metodología “De paso por tu casa”

Anexo 2: Matriz perfil de usuarios y equipo técnico