

**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***

***SERVICIO DE ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA  
COMUNIDAD***

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

|   |   |                        |
|---|---|------------------------|
| <br><b>MIES</b><br>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br>ECONÓMICA Y SOCIAL | <b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>         PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>         SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> | <b>Versión: 1</b>      |
|   | <b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b>   | <b>Página: 2 de 25</b> |

## CONTROL DE CAMBIOS

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

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p>Versión: 1</p>             |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 3 de 25</b></p> |

## CONTENIDO

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | Antecedente .....   | 5  |
| 2.  | Objetivo .....  | 6  |
| 3.  | Alcance.....  | 6  |
| 4.  | Base legal .....  | 6  |
| 5.  | Lineamientos específicos .....  | 7  |
| 5.1 | Diagnóstico de la situación dependiendo de la fase.....   | 8  |
|     | Fase 1 .....  | 8  |
|     | Funcionamiento .....  | 8  |
|     | Áreas de intervención - Planificación ajustada.....   | 8  |
|     | Seguimiento .....   | 8  |
|     | Instrumentos utilizados.....  | 9  |
|     | Fase 2 .....  | 9  |
|     | Funcionamiento .....  | 9  |
|     | Áreas de intervención - planificación ajustada.....   | 10 |
|     | Seguimiento .....   | 11 |
|     | Instrumentos utilizados.....  | 11 |
|     | Fase 3 .....  | 12 |
|     | Funcionamiento .....  | 12 |
|     | 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, considerar las siguientes interrogantes:..... | 14 |
|     | ANTES.....  | 15 |
|     | DURANTE.....  | 15 |

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p><b>Versión: 1</b></p>      |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 4 de 25</b></p> |

|  |    |
|--|----|
| DESPUÉS .....  | 15 |
| 5.4 Diagnóstico de insumos de bioseguridad (asegurar la disponibilidad de insumos).....  | 16 |
| 5.5 Medidas generales al interior de los servicios para cumplir con la normativa de bio-seguridad  | 16 |
| 5.6 Utilización de insumos de protección personal necesario para la prestación del servicio<br>(describir los equipos de protección personal estrictamente necesario)..... | 17 |
| 5.7 Acciones implementadas para el retorno progresivo, emitidas por cada Subsecretaría que<br>considere los siguientes aspectos: .....                                     | 17 |
| 6. Descripción de actividades (procedimiento del servicio) .....   | 20 |

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p>Versión: 1</p>             |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 5 de 25</b></p> |

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

**SERVICIO DE ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD**

**1. Antecedente**

La Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró pandemia al 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”.

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p>Versión: 1</p>             |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 6 de 25</b></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 de las personas con discapacidad, sus familias y asistentes de cuidado al servicio de Atención en el Hogar y la Comunidad.

## 3. Alcance

Los procedimientos para la atención a personas con discapacidad, familias y personas responsables del cuidado del servicio de Atención en el Hogar y la Comunidad son de **cumplimiento obligatorio** para todos los servicios, a través de convenios, los cuales se sintetizan de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.052 unidades de atención
- 33.030 usuarias/os<sup>1</sup>

## 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
- Decreto Ejecutivo 1126 de 14 de agosto de 2020
- 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.

<sup>1</sup> Datos tomados de la Micro-planificación 2020

|  |   |                        |
|--|---|------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> | <b>Versión: 1</b>      |
|  | <b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b>   | <b>Página: 7 de 25</b> |

- Acuerdo Ministerial N° 058 de 07 de enero 2019 normas técnicas de los servicios para personas con discapacidad.
- 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 semáforo en verde donde se re-apertura los servicios sociales del MIES, en el marco de la pandemia por COVID-19.

## 5. Lineamientos específicos

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 | Cada 15 días  | <b>Áreas de intervención - Planificación ajustada:</b><br>- Desarrollo de habilidades: Habilidades de la vida diaria, sociales, artísticas ocio y tiempo libre.<br>- Salud y bienestar:<br>Actividades para reducir el estrés, mensajes de prevención de la COVID-19, bienestar y salud mental. | Llamadas de teléfono, video llamadas, mensajes de texto SMS, mensajes de WhatsApp (vídeos y audios). |
| Fase 2 |  | Atención virtual y/o teleasistencia | Cada 15 días  |   |  |
| Fase 2 |  | Visita domiciliaria                 | Cada 15 días  | - Seguimiento desde los diferentes niveles (nivel desconcentrado: Distrital y zonal y nivel Central)  | Llamadas de teléfono (para coordinar visita).  |
| Fase 2 |  | 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).                               |

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

|  |   |                        |
|--|---|------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> | <b>Versión: 1</b>      |
|  | <b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b>   | <b>Página: 8 de 25</b> |

|        |                                     |   |  |  |
|--------|-------------------------------------|---|--|--|
| Fase 3 | Visita domiciliaria                 | Cada 15 días  | <b>Áreas de intervención abordadas:</b><br>- Actividades conforme a: Ficha de valoración del desarrollo de habilidades, planificación, planes de vida. | Carteles, materiales educomunicacionales.  |
|        | Atención virtual y/o teleasistencia | Cada 15 días (para personas que no pueden recibir visitas). |  | Llamadas de teléfono, video llamadas, mensajes de texto SMS, mensajes de WhatsApp (vídeos y audios). |
|        | Salida pedagógica o terapéutica     | En función a la planificación y necesidad de la persona.    |  | Llamadas de teléfono (para coordinar salida pedagógica o terapéutica).                               |

## 5.1 Diagnóstico de la situación dependiendo de la fase

### Fase 1

#### Funcionamiento

En la modalidad de Atención en el Hogar y la Comunidad, mientras dure la fase 1, se brindará atención a través de las siguientes estrategias:

- **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 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.

#### Seguimiento

##### Nivel desconcentrado distrital:

- Reporte de asistencia de usuarios en la plataforma SIIMIES, mediante la matriz MRU – realizado por el equipo técnico de cada unidad de atención.

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><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p><b>Versión: 1</b></p>      |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 9 de 25</b></p> |

- Reporte de seguimiento semanal de las unidades de Atención en el Hogar y la Comunidad, 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 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**

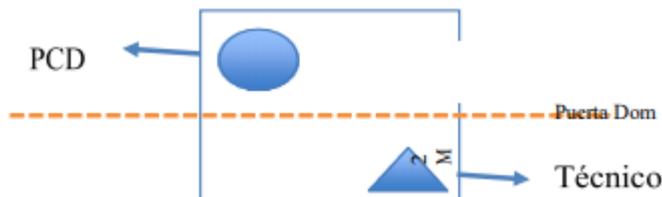
- **Atención virtual y/o teleasistencia**
  - Llamadas de teléfono, video llamadas, mensajes de texto SMS, mensajes de WhatsApp (vídeos y audios) que refuercen las actividades programadas, orientación en casos de emergencias.
- **Visita domiciliaria**

La/el técnica/o de discapacidades que realiza la visita domiciliaria realizará la planificación de las mismas, con una duración de una hora, notificará y se obtendrá la autorización de la familia y/o persona responsable del cuidado, indicando el día y hora de la misma, gestión que será realizada por medios telemáticos.

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

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p><b>Versión: 1</b></p>       |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 10 de 25</b></p> |

virtud de que éste permanecerá en la parte externa del domicilio, siempre y cuando las condiciones físicas del inmueble lo permitan.



En esta fase las visitas domiciliarias, serán consideradas para aquellas personas que previamente han autorizado este procedimiento y sus condiciones de salud así lo permiten, cabe señalar que las visitas en los sectores donde no hay conectividad, se realizarán en función a las condiciones del sector, sin perder la meta de atención mensual.

#### - Salida pedagógica y/o terapéutica

La familia, persona responsable del cuidado podrá realizar salidas pedagógicas y/o terapéuticas, con la persona con discapacidad, considerando las recomendaciones que el/la técnica/o de la unidad brinde para el efecto, en concordancia con la planificación, verificando los mecanismos de prevención de contagios. Se recomienda que el tiempo de esta actividad pueda ser de 15 a 30 minutos, dentro del horario establecido en la planificación.

**Nota:** La/el técnico/a de discapacidades deberá cumplir con cuatro (4) atenciones diarias: Una (1) visita presencial y tres (3) mediante atención virtual y/o teleasistencia.

#### 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:**
  - Actividades para reducir la ansiedad y el estrés, referencia a 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. Uso de mensajes edu-comunicacionales.
- Fortalecimiento de coordinación interinstitucional: Salud, Bomberos, Policía, Juntas Parroquiales y Cantonales de Protección de Derechos, instancias administradoras de justicia

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p><b>Versión: 1</b></p>       |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 11 de 25</b></p> |

(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 unidad de atención.
- Reporte de seguimiento semanal de las unidades de Atención en el Hogar y la Comunidad, 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 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

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p>Versión: 1</p>              |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 12 de 25</b></p> |

### Fase 3

#### Funcionamiento

- Cada técnico de atención de los servicios de la modalidad de AHC, efectuará las visitas domiciliarias programadas por el lapso de 1 hora cada una, considerando, tres momentos distintos:
  - El 50% de usuarias/os, cuando se inicie la fase 3 o fase de reapertura. Uno de los criterios principales para definir este 50% de usuarias/os será considerando el nivel de desarrollo alcanzado, empezando por las/os usuarias/os del nivel 3 y 4, para completar el porcentaje de la cobertura de las visitas, se considerará posteriormente a las/os usuarias/os que están próximos a alcanzar el nivel 3.
  - Un mes más tarde y teniendo en cuenta la ficha de valoración, se cubrirá a un 70% de usuarias/os. Se utilizará el mismo criterio de selección de usuarias detallado en el punto anterior, para completar la cobertura de visitas a realizarse por parte de la/el técnica/o.
  - Dos meses de haber iniciado el semáforo en verde o la fase de reapertura –previa evaluación– se cubrirá el 100% de usuarias/os, de acuerdo al número de visitas que establece la modalidad de atención para cada usuario/a.
- Se prestará atención virtual y/o teleasistencia a usuarias/os no atendidas/os personalmente, que debido a condiciones de salud no pueden tener contacto con terceras personas o que sean casos confirmados de COVID-19, en estos casos se realizará:
  - Video llamadas, mensaje por WhatsApp
  - Mensajes de texto SMS
  - Elaboración de videos
- Fortalecimiento de coordinación interinstitucional: 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.

#### 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.

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><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p>Versión: 1</p>              |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 13 de 25</b></p> |

○ **Salud y bienestar:**

- 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. edu-comunicacionales.

**Nota:** Las/os usuarias/os que no constan en los porcentajes del 50% o 70% de atención, serán acompañados a través de la modalidad virtual y/o teleasistencia.

**Seguimiento**

Nivel desconcentrado distrital:

- Reporte de asistencia de usuarios en la plataforma SIIMIES, mediante la matriz MRU – realizado por el equipo técnico de cada unidad de atención.
- Reporte de seguimiento semanal de las unidades de Atención en el Hogar y la Comunidad, 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

|  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> | <b>Versión: 1</b>       |
|  | <b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b>   | <b>Página: 14 de 25</b> |

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

Para el caso de la Modalidad AHC, se ha considerado el análisis de los servicios de salud locales:

| SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD Y EMERGENCIA                                 | SI | NO | NUMÉRICO POR TIPOLOGÍA |
|--|----|----|------------------------|
| Establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública                |    |    |                        |
| Establecimientos de salud del IESS                                       |    |    |                        |
| Establecimientos de salud IESS del 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, considerar las siguientes interrogantes:

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

Para la realización de la visita domiciliar se debe considerar los siguientes aspectos mínimos en cada hogar:

| SERVICIOS BÁSICOS   | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|----|----|---------------|
| Agua segura   |    |    |               |
| Luz eléctrica   |    |    |               |
| Alcantarillado  |    |    |               |
| Manejo de desechos  |    |    |               |
| INFRAESTRUCTURA ESPACIOS EN EL HOGAR                                | SI | NO | OBSERVACIONES |
| Baterías sanitarias, letrinas u otros                               |    |    |               |
| Lavamanos   |    |    |               |
| Espacios destinados para la desinfección antes del ingreso al hogar |    |    |               |
| Espacios destinados para el descanso*                               |    |    |               |

\*En la parte de observaciones, especifique el número de habitaciones

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p>Versión: 1</p>              |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 15 de 25</b></p> |

- **¿Qué hacer con los espacios cerrados sin ventilación?**

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 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:

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

**En fase 2 Y 3 (Visita Domiciliaria)**

|                |   |
|----------------|---|
| <b>ANTES</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Previo al ingreso para la visita domiciliaria, la/el técnico/a deberá informar a la familia y/o persona responsable del cuidado, los protocolos de bioseguridad a seguir durante las mismas.</li> <li>– Lavado de las manos con agua y jabón tanto la/el técnico/a como la/el usuario/a.</li> </ul>  |
| <b>DURANTE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– La/el técnica/o deberá asistir a la visita domiciliaria con: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mascarilla</li> <li>▪ Llevar alcohol o gel desinfectante</li> <li>▪ Evitar contacto de las manos con la cara (nariz, ojos, boca)</li> </ul> </li> <li>– La/el usuaria/o deberá tomar las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mascarilla (control para adecuada ubicación de mascarilla)</li> <li>▪ Lavado de las manos con agua y jabón antes y después de la visita.</li> <li>▪ Utilizar alcohol o gel desinfectante</li> <li>▪ Distanciamiento establecido por el COE (2m)</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>DESPUÉS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La/el técnico deberá tomar todas las medidas de bioseguridad al retornar a su hogar y entre visita y visita.</li> <li>- Lavado de las manos con agua y jabón tanto la/el técnico/a como la/el usuario/a.</li> <li>- 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 que le corresponda, de manera inmediata.</li> </ul>   |

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p>Versión: 1</p>              |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 16 de 25</b></p> |

### En fase 2 (Salida terapéutica)

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

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

Para que se realice la visita domiciliaria, dentro de las normas de bio-seguridad, la/el técnico/a debe contar con los siguientes insumos:

| INSUMOS*                    | SI | NO | OBSERVACIONES |
|-----------------------------|----|----|---------------|
| Mascarilla                  |    |    |               |
| Alcohol (líquido o en gel)  |    |    |               |
| Visor o gafas de protección |    |    |               |

\*Estos insumos deberán ser proporcionados por la entidad cooperante

#### 5.5 Medidas generales al interior de los servicios para cumplir con la normativa de bio-seguridad

Además de lo señalado en el punto 5.4, se considera necesario que la familia cuente con una bandeja de desinfección, para el ingreso al hogar, misma que puede acondicionarse con cosas recicladas.

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p>Versión: 1</p>              |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 17 de 25</b></p> |

### **5.6 Utilización de insumos de protección personal necesario para la prestación del servicio (describir los equipos de protección personal estrictamente necesario)**

Para la realización de la visita domiciliaria, la/el técnico/a deberá contar con los siguientes insumos de protección: Mascarilla, alcohol (líquido/gel), de preferencia llevar consigo toallas desechables y una bolsa pequeña de plástico en donde se desechará todo desperdicio, 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.

### **5.7 Acciones implementadas para el retorno progresivo, emitidas por cada Subsecretaría que considere los siguientes aspectos:**

Describir qué hacer o cómo actuar en caso de usuarios o técnicos que presentan síntomas relacionados a la COVID-19 antes, durante o después de la atención; o en casos especiales, dependiendo del servicio, por ejemplo: Con niños menores de dos años, personas adultas mayores con enfermedades crónicas, entre otros (adicional indicar el tiempo de permanencia de los usuarios, aforo, tiempo máximo y procedimientos específicos y las áreas a utilizar).

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

- ✓ La/el usuaria/o, familia y/o persona responsable del cuidado, deberá comunicar de manera inmediata al/el técnico/a sobre la sospecha o posible caso de COVID-19.
- ✓ La/el técnico responsable, se comunica con la/el usuaria/o, familia y/o persona responsable del cuidado en un período no menor a una hora, para solicitar 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 técnico responsable deberá notificar de manera urgente al sistema de salud que le corresponda, la sospecha de posible caso de COVID-19.
- ✓ La/el técnico responsable gestionar la realización de una prueba con el posible caso, para corroborar o descartar la sospecha.
- ✓ En caso de resultar positiva la prueba, la/el técnico responsable deberá coordinar con el establecimiento de salud, para:
  - La atención domiciliaria u hospitalaria, según corresponda de la persona que resultare con diagnóstico positivo.
  - Aplicación de pruebas COVID-19 para todo el núcleo familiar.
  - Coordinar la limpieza y desinfección general del domicilio.
- ✓ La/el técnico responsable 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.

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p>Versión: 1</p>              |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 18 de 25</b></p> |

En caso de que algún técnico de discapacidades de la modalidad AHC presente signos y/o síntomas de la COVID-19 se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- ✓ La/el técnica/o deberá comunicar de manera inmediata a la entidad cooperante para que ésta gestione con el sistema de salud (público/privado) que le corresponde la aplicación oportuna de una prueba COVID-19. El tiempo de respuesta de la entidad cooperante, no deberá exceder las 24 horas para la aplicación de la prueba.
- ✓ Mientras se esperan los resultados del examen, la/el técnico/a deberá suspender las visitas domiciliarias.
- ✓ De los resultados del examen:
  - De resultar negativo: la/el técnico/a retoman la labor de manera normal.
  - De resultar positivo:
    - Bajo ningún concepto, la/el técnico/a debe realizar visitas domiciliarias.
    - La/el técnica/o deberá acogerse a lo dispuesto por el equipo médico: Aislamiento u hospitalización.
    - De manera inmediata se deberá notificar a la entidad cooperante, con copia a la/el coordinador/a –si fuera el caso–, en la comunicación deberá constar el resultado del examen.
    - La entidad cooperante deberá buscar un reemplazo durante el tiempo de ausencia de la/el técnica/o contagiada/o, a fin de no afectar el servicio, acorde a lo planificado.
    - La entidad cooperante deberá realizar un monitoreo permanente con el técnico o la familia para conocer el estado de salud de la/el técnico.
    - Una vez que la/el técnico sea dada/o de alta, la entidad cooperante deberá garantizar una nueva prueba COVID-19, cuyos resultados deberán dar negativo previo a que la/el técnico retorne al cumplimiento de sus labores cotidianas.

- **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**

Al ser una modalidad extra-mural, la entidad cooperante debe considerar los siguientes aspectos, para el traslado de la/el técnica/o desde el hogar hasta la/el usuaria/o:

- ✓ La entidad cooperante deberá garantizar que la/el técnico/a cuente con todos los implementos de bioseguridad: Alcohol, mascarilla, protector facial o gafas.
- ✓ Movilización segura para las visitas, de acuerdo con las consideraciones específicas de la fase.

- **Qué medidas de bioseguridad debe considerar el usuario, proveedor, técnico, responsable del cuidado, entre otros al momento de la salida de la prestación del servicio hacia su hogar**

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><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p><b>Versión: 1</b></p>       |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 19 de 25</b></p> |

Al ser una modalidad extra mural, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- ✓ La entidad cooperante deberá garantizar que la/el técnico/a cuente con todos los implementos de bioseguridad: Alcohol, mascarilla, protector facial o gafas.
- ✓ Entre una visita domiciliaria y otra, la/el técnico/a deberá aplicar el protocolo de desinfección:
  - Lavado de manos con agua y jabón.
  - Desinfección de calzado y ropa.
  - No toparse la cara con las manos.
- ✓ Para el traslado de un domicilio a otro, para lo cual, la entidad cooperante deberá garantizar que la movilización, cuente con las respectivas medidas de bio-seguridad.
- **Canales de comunicación: Herramientas que se van a utilizar para prevenir o continuar con la atención, por ejemplo: 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 recibirán visitas domiciliarias, 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 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.

- **Con que frecuencia y que 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 AHC.
- 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/>.

**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><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p> | <p><b>Versión: 1</b></p>       |
|   | <p><b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b></p>   | <p><b>Página: 20 de 25</b></p> |

- 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.
- 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.
- La/el analista zonal de discapacidades verificará que se realice la capacitación en cada distrito, de acuerdo con el 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 y 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**

| <b>ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD- ATENCIÓN VIRTUAL Y/O TELEASISTENCIA</b> |          |                              |  |                            |
|---|----------|------------------------------|--|----------------------------|
| <b>Responsable</b>  | <b>#</b> | <b>Actividad</b>             | <b>Descripción de Actividad</b>  | <b>Tiempo de ejecución</b> |
| 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                    |
| Técnica/o de discapacidades   | 3        | Planificación                | Planificación de las actividades en función a las valoraciones del desarrollo de habilidades de las personas con discapacidad. | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades   | 4        | Elaboración de materiales    | Elaboración de materiales para el envío de los mensajes y video.   | Diario                     |

|  |    |  |   |         |
|--|----|--|---|---------|
| Técnica/o de discapacidades  | 5  | Atención virtual para la ejecución de las actividades planificadas | Envío de mensajes por WhatsApp.<br>Envío de mensajes SMS.<br>Videos                     | Diario  |
| Técnica/o de discapacidades  | 6  | Seguimiento  | 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

| <b>ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD (ATENCIÓN VIRTUAL Y/O TELEASISTENCIA)</b> |          |   |  |                            |
|--|----------|---|--|----------------------------|
| <b>Responsable</b>   | <b>#</b> | <b>Actividad</b>  | <b>Descripción de Actividad</b>  | <b>Tiempo de ejecución</b> |
| Coordinadora/or del servicio   | 1        | Orientar las planificaciones  | Orientar las planificaciones semanales para la atención virtual y/o tele asistencia.   | Semanal                    |
| Coordinadora/or del servicio   | 2        | Seguimiento   | Seguimiento en el proceso de ejecución de la planificación.  | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades  | 3        | Planificación   | Planificación de las actividades en función a las valoraciones del desarrollo de habilidades de las personas con discapacidad. | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades  | 4        | Elaboración de materiales   | Elaboración de materiales para el envío de los mensajes y video.   | Diario                     |
| Técnica/o de discapacidades  | 5        | Atención virtual para la ejecución de las actividades planificadas. | Envío de mensajes por WhatsApp.<br>Envío de mensajes SMS.<br>Videos  | Diario                     |
| Técnica/o de discapacidades  | 6        | Seguimiento   | Seguimiento a las actividades propuestas a través de las técnicas simplificadas.   | Diario                     |

| <b>VISITA DOMICILIARIA</b>             |          |   |   |                            |
|--|----------|---|---|----------------------------|
| <b>Responsable</b>                     | <b>#</b> | <b>Actividad</b>                                      | <b>Descripción de Actividad</b>   | <b>Tiempo de ejecución</b> |
| Coordinadora/or del servicio           | 7        | Orientar las planificaciones                          | Orientar las planificaciones para la visita correspondiente.  | Semanal                    |
| Coordinadora/or del servicio           | 8        | Seguimiento   | Seguimiento a la ejecución de la planificación.   | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades            | 9        | Planificación   | Planificación para realizar la visita en función a los requerimientos de la persona con discapacidad, familia, persona responsable del cuidado. | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades            | 10       | Elaboración de materiales                             | Elaboración de materiales para la visita domiciliaria en función a las áreas de trabajo.  | Diaria                     |
| Técnica/o de discapacidades            | 11       | Coordinación  | Coordinación con el usuario, familia o persona responsable del cuidado y establece el horario y día de la visita.                               | Diaria                     |
| Técnica/o de discapacidades            | 12       | Traslado al domicilio                                 | Con todas las medidas de bioseguridad y en función a la disponibilidad de movilización que facilita la Entidad cooperante.                      | Diaria                     |
| Técnica/o de discapacidades            | 13       | Visita domiciliaria                                   | Se efectúa la visita domiciliaria en la parte externa del domicilio, manteniendo el distanciamiento físico.                                     | Diaria                     |
| Técnica/o de discapacidades            | 14       | Desarrollo de habilidades                             | Ejecución de las actividades planificada acorde a las áreas priorizadas para el desarrollo de habilidades de la persona con discapacidad.       | Diaria                     |
| Técnica/o de discapacidades            | 15       | Apoyo de la familia o persona responsable del cuidado | Guía para la ejecución de las técnicas simplificadas.   | Diaria                     |
| Técnica/o de discapacidades            | 16       | Seguimiento   | Seguimiento permanente a las familias y/o persona responsable del cuidado para el refuerzo y orientación de las actividades desarrolladas.      | Diaria                     |
| <b>SALIDA PEDAGÓGICA O TERAPÉUTICA</b> |          |   |   |                            |
| <b>Responsable</b>                     | <b>#</b> | <b>Actividad</b>                                      | <b>Descripción de Actividad</b>   | <b>Tiempo de ejecución</b> |
| Coordinadora/or del servicio           | 17       | Orientar las planificaciones                          | Orientar las planificaciones para las salidas terapéuticas de usuarios que lo requieren.  | Semanal                    |

|  |           |  |  |         |
|--|-----------|--|--|---------|
| Coordinadora/or del servicio   | <b>18</b> | Seguimiento                              | Seguimiento en el proceso de ejecución de la planificación.  | Semanal |
| Técnica/o de discapacidades  | <b>19</b> | Planificación                            | Planificación para realizar la salida pedagógica en función a los requerimientos de la persona con discapacidad, familia, persona responsable del cuidado.   | Semanal |
| Técnica/o de discapacidades  | <b>20</b> | Coordinación                             | Coordinación con el usuario, familia o persona responsable del cuidado para establecer el día y horario de salida de 15 a 30 minutos.  | Semanal |
| Técnica/o de discapacidades  | <b>21</b> | 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 |
| Técnica/o de discapacidades  | <b>22</b> | 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 |
| Técnica/o de discapacidades  | <b>23</b> | Retorno                                  | Retorno al hogar con el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad.   |         |
| Técnica/o de discapacidades  | <b>24</b> | Seguimiento                              | Seguimiento permanente a las familias y/o persona responsable para conocer el efecto producido por la aplicación de la actividad.  | Semanal |
| <b>INFORMES - REPORTERÍA</b>   |           |  |  |         |
| En el informe se reportará todas las modalidades implementadas (salida pedagógica o terapéutica, visita domiciliaria, atención virtual y/o teleasistencia) |           |  |  |         |
| Coordinadora/or del servicio   | <b>25</b> | Reporte de informe                       | Elaboración de informe para remitir a la dirección distrital.  | Semanal |
| Técnica/o de discapacidad de la unidad desconcentrada- dirección distrital   | <b>26</b> | Consolidar información - nivel distrital | Consolidación de informes para remitir a la coordinación zonal.  | Semanal |
| Analista zonal   | <b>27</b> | Consolidar información - nivel zonal     | Consolidación de informes para remitir a nivel central.  | Semanal |
| Analista nacional de seguimiento   | <b>28</b> | Consolidar informe nacional              | Elaboración de informe de estado de situación del servicio para remisión a autoridades.  | Semanal |

**Fase 3**

| <b>ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD</b>  |          |  |   |                            |
|---|----------|--|---|----------------------------|
| <b>VISITA DOMICILIARIA</b>  |          |  |   |                            |
| <b>Responsable</b>  | <b>#</b> | <b>Actividad</b>   | <b>Descripción de Actividad</b>   | <b>Tiempo de ejecución</b> |
| Coordinadora/or del servicio  | 1        | Orientar las planificaciones                                       | Orientar las planificaciones para la visita domiciliaria.   | Semanal                    |
| Coordinadora/or del servicio  | 2        | Seguimiento  | Seguimiento en el proceso de ejecución de la planificación.   | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades   | 3        | Planificación  | Planificación para realizar la visita en función a los requerimientos de la persona con discapacidad, familia, persona responsable del cuidado. | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades   | 4        | Elaboración de materiales  | Elaboración de materiales para la visita domiciliaria en función a las áreas de trabajo.  | Diaria                     |
| Técnica/o de discapacidades   | 5        | Coordinación   | Coordinación con el usuario, familia o persona responsable del cuidado y establece el horario y día de la visita.                               | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades   | 6        | Traslado al domicilio  | Con todas las medidas de bioseguridad y en función a la disponibilidad de movilización que facilita la entidad cooperante.                      | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades   | 7        | Visita domiciliaria  | Se efectúa la visita domiciliaria considerando las orientaciones del COE Cantonal.  | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades   | 8        | Desarrollo de habilidades  | Ejecución de las actividades planificadas acorde a las áreas priorizadas para el desarrollo de habilidades de la persona con discapacidad.      | Semanal                    |
| <b>ATENCIÓN VIRTUAL Y/O TELEASISTENCIA</b>  |          |  |   |                            |
| Se prestará atención virtual y/o tele asistencia a usuarias/os no atendidas/os personalmente, que debido a condiciones de salud no pueden tener contacto con terceras personas o que sean casos confirmados de COVID-19 |          |  |   |                            |
| Coordinadora/or del servicio  | 9        | Orientar las planificaciones                                       | Orientar las planificaciones semanales para la atención virtual y/o teleasistencia.   | Semanal                    |
| Coordinadora/or del servicio  | 10       | Seguimiento  | Seguimiento en el proceso de ejecución de la planificación.   | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades   | 11       | Planificación  | Planificación semanal de las actividades en función a la valoración del desarrollo de habilidades de las personas con discapacidad.             | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades   | 12       | Elaboración de materiales  | Elaboración de materiales para el envío de los mensajes y video.  | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades   | 13       | Atención virtual para la ejecución de las actividades planificadas | Envío de mensajes por WhatsApp<br>Envío de mensajes SMS<br>Videos   | Semanal                    |
| Técnica/o de discapacidades   | 14       | Seguimiento  | Seguimiento a las actividades propuestas a través de las técnicas simplificadas.  | Semanal                    |

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

| <b>INFORMES - REPORTERÍA</b><br>En el informe se reportará todas las modalidades implementadas (Visita domiciliaria, atención virtual y/o teleasistencia) |           |  |   |         |
|---|-----------|--|---|---------|
| Coordinadora/or del servicio  | <b>15</b> | Reporte de informe                       | Elaboración de informe para remitir a la dirección distrital.                           | Semanal |
| Técnica/o de discapacidad de la unidad desconcentrada- dirección distrital  | <b>16</b> | Consolidar información - nivel distrital | Consolidación de informes para remitir a la coordinación zonal.                         | Semanal |
| Analista zonal  | <b>17</b> | Consolidar información - nivel zonal     | Consolidación de informes para remitir a nivel central.                                 | Semanal |
| Analista nacional de seguimiento  | <b>18</b> | Consolidar informe nacional              | Elaboración de informe de estado de situación del servicio para remisión a autoridades. | Semanal |