

**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 DE REFERENCIA Y ACOGIDA-CRAI***

| ACTIVIDAD         | NOMBRE                              | CARGO  | FIRMA | FECHA           |
|-------------------|-------------------------------------|--|-------|-----------------|
| Elaboración:      | Celeste Marianela Maldonado Galindo | Servidora Pública 4  |       | 1 de marzo 2021 |
|                   | Martha Cecilia Bassantes Espinel    | 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 Peñafiel                | Dirección de Servicios, Procesos 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 |

|   |   |                        |
|---|---|------------------------|
| <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 22</b> |


## CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Descripción del cambio | Responsable                    |                                  |       | Fecha           |
|---------|------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------|-----------------|
|         |                        | Nombre                         | Cargo                            | Firma |                 |
| 1       | Versión Original       | Maro 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><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: 3 de 22</b></p> |

## CONTENIDO

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | Antecedentes .....  | 4  |
| 2.  | Objetivo .....  | 5  |
| 3.  | Alcance.....  | 5  |
| 4.  | Base legal .....  | 5  |
| 5.  | Procedimientos específicos.....   | 6  |
| 5.1 | Diagnóstico de la situación dependiendo de la fase.....   | 6  |
|     | Fase 1, 2 y 3 – CRAI.....   | 6  |
|     | Funcionamiento .....  | 6  |
|     | Áreas de intervención - planificación ajustada (fase 1 y 2).....  | 7  |
|     | Áreas de intervención abordadas (fase 3) .....  | 7  |
|     | Seguimiento .....   | 7  |
|     | Instrumentos utilizados.....  | 8  |
| 5.2 | Información sobre los servicios públicos de salud y de emergencia disponibles (involucrados interna y externamente) ..... | 8  |
| 5.3 | Infraestructura del servicio, servicios básicos disponibles en el servicio de atención .....                              | 9  |
| 5.4 | Diagnóstico de insumos de bioseguridad (asegurar la disponibilidad de insumos).....                                       | 16 |
| 5.5 | Señalización implementada.....  | 16 |
| 5.6 | Medidas generales al interior de los servicios para cumplir con la normativa de bio-seguridad .....                       | 16 |
| 5.7 | Utilización de equipos de protección personal necesarios para la prestación del servicio .....                            | 17 |
| 5.8 | Acciones implementadas para el retorno progresivo.....  | 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: 4 de 22</b></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, 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”.

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

**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: 5 de 22</b></p> |

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 IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA 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 la continuidad del servicio de atención en centros de referencia y acogida para personas con discapacidad para personas con discapacidad privadas de su medio familiar.

## 3. Alcance

Los procedimientos para la atención a personas con discapacidad, familias y personas responsables del cuidado 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 con el siguiente detalle:

- 14 unidades de atención
- 431 usuarias/os


Datos tomados de la micro-planificación 2020

## 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
- 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.
- 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.

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: 6 de 22</b> |

- 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 Centro Diurno de Desarrollo Integral para personas con discapacidad.
- Procedimientos para la adquisición de insumos de bioseguridad en fase 3 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 dependiendo de la fase

#### Fase 1, 2 y 3 – CRAI

##### Síntesis del proceso

| FASE   | OBJETIVO   | MODALIDAD  | FRECUENCIA  | ACTIVIDADES PARA EQUIPO TÉCNICO   | INSTRUMENTOS  |
|--------|--|------------|---|---|---|
| Fase 1 | Establecer procedimientos para la continuidad del servicio de atención en centros de referencia y acogida para personas con discapacidad para personas con discapacidad privadas de su medio familiar. | Presencial | Atención diaria (24 horas, siete días de la semana) | <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: actividades para reducir ansiedad, mensajes de prevención, bienestar y salud mental. | a) Ficha de planificación – ejecución.<br>b) Formatos de reporte diario (matriz de seguimiento).<br>c) Formato de informe semanal<br>d) SIIMIES – reporte de asistencia diaria. |
| Fase 2 |  |            |   | <b>Áreas de intervención abordadas:</b><br>- Actividades conforme a: ficha de valoración del desarrollo de habilidades, planificación, planes de vida.  |   |
| Fase 3 |  |            |   |   |   |

Debido a las características propias de esta modalidad, el servicio no se suspendió por la emergencia sanitaria, por lo que, tanto su funcionamiento, como áreas de atención y medidas de bioseguridad serán las mismas en las tres fases, con una ligera variación en su operatividad en la fase 3.


##### Funcionamiento

###### ○ Atención Presencial

- El trabajo está orientado al desarrollo de habilidades y al cuidado de las personas con discapacidad para incrementar los niveles de autonomía e independencia, respetando sus características y niveles de desarrollo.

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: 7 de 22</b></p> |

- 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.
  - o 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 - planificación ajustada (fase 1 y 2)

- o **Desarrollo de habilidades:** habilidades de la vida diaria, sociales, artísticas ocio y tiempo libre
- o **Salud y bienestar:**
  - Búsqueda de actividades para reducir la ansiedad y el estrés, referencia para servicios de apoyo psicológico para usuarios/as y en los casos de reinserción familiar, 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. Uso de mensajes edu-comunicacionales: <https://drive.google.com/drive/folders/1BjYxOFqGefHiS5Hxk6AsXmDSE0wxwOwE>
  - Bienestar y salud mental: Prevención de las violencias entre pares, motivación y apoyo emocional.

### Áreas de intervención abordadas (fase 3)

- o Actividades conforme a:
  - Ficha de valoración del desarrollo de habilidades.
  - Planificación en función a la valoración del desarrollo.
  - Planes de vida establecidos.


### Seguimiento

#### Nivel desconcentrado distrital:

- o Reporte de asistencia de usuarios en la plataforma SIIMIES – realizado por el equipo técnico de cada centro.
- o Reporte de seguimiento de los CRAI, 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. Alertas sobre posibles casos o casos confirmados de COVID-19 y acciones que se han tomado o se tomarán para responder dichas alertas.
  - c. Actividades ejecutadas.
- o Sistematización de reporte diario de todas las entidades cooperantes y de servicios de administración directa, por parte del técnico distrital de discapacidades.

**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

|   |   |                        |
|---|---|------------------------|
| <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> | Versión: 1             |
|   | <b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b>   | <b>Página: 8 de 22</b> |

Nivel desconcentrado zonal:

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

Nivel central:

- Informe diario para autoridades, que consolida los reportes, el mismo que realiza el equipo de seguimiento territorial.
- Articulación interinstitucional para solución de alertas levantadas

**Instrumentos utilizados**

- Ficha de planificación - ejecución
- Formatos de reporte diario (matriz de seguimiento)
- Formato de informe semanal
- SIIMIES – reporte de asistencia diaria

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

Para el caso de la modalidad Centros de Referencia y Acogida-CRAI, 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  |    |    |                        |

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: 9 de 22</b> |

### 5.3 Infraestructura del servicio, servicios básicos disponibles en el servicio de atención

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

Cada una de las unidades de atención, toma en cuenta los siguientes aspectos para su adecuada operatividad:

| ÍTEM   | METROS | PERMITE CUMPLIR CON<br>NORMAS DE<br>BIOSEGURIDAD*<br>(SI/NO) | OBSERVACIONES<br><i>Señalar aspectos relevantes que<br/>corroboren la respuesta escogida</i> |
|--|--------|--|--|
| Infraestructura  |        |  |  |
| Terreno  |        |  |  |
| Ventilación de áreas de trabajo en grupos  |        |  |  |
| Ventilación de áreas de dormitorios  |        |  |  |
| Ventilación de áreas de comedor  |        |  |  |
| Ventilación del área de preparación de alimentos                                       |        |  |  |
| Ventilación de área de terapia física  |        |  |  |
| Ventilación de área de terapia ocupacional   |        |  |  |
| Ventilación en área de psicología  |        |  |  |
| Ventilación en área de trabajo social  |        |  |  |
| Ventilación en área de coordinación  |        |  |  |
| ¿La unidad cuenta con accesibilidad?<br>Si: _____<br>No: _____<br>OBSERVACIONES: _____ |        |  |  |

\*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 usuarios/os.

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


No se permiten visitas en ninguna fase, únicamente se permite el ingreso al personal que labora en la institución.

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

Cada unidad de atención debe considerar los siguientes aspectos:

| SERVICIOS BÁSICOS  | ESTADO<br><i>Coloque una "x"</i> |      | OBSERVACIONES |               |
|--|----------------------------------|------|---------------|---------------|
|  | Bueno                            | Malo |               |               |
| Agua segura  |                                  |      |               |               |
| Luz 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 destinados para dormitorios                             |                                  |      |               |               |
| Espacios destinados para la preparación de alimentos             |                                  |      |               |               |
| Espacios destinados para servirse los alimentos                  |                                  |      |               |               |
| Espacios para almacenar implementos de bioseguridad              |                                  |      |               |               |
| Espacios destinados para lavandería                              |                                  |      |               |               |
| Espacios destinados para el secado                               |                                  |      |               |               |
| Espacios destinados para el planchado                            |                                  |      |               |               |
| Espacios de aislamiento para personas con sospechas de COVID-19* |                                  |      |               |               |

*\*Estos espacios 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.*

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <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 22</b></p> |

### ¿Qué medidas de prevención y control se aplica en el servicio?

**Dormitorios:** Se recomienda que entre cama y cama debe haber una separación de 2 metros de distancia, a fin de prevenir el contagio de la COVID-19 entre usuarias/os. Las habitaciones deben estar ventiladas y mantener la limpieza permanente.

### Manejo de alimentos

- Realizar un correcto lavado de manos y desinfección antes y después de cocinar.
- Lavar y cocinar bien los alimentos perecibles y no perecibles.
- Mantener limpias todas las superficies de la cocina antes y después de preparar los alimentos.
- Realice una correcta manipulación de los alimentos con las manos limpias y desinfectadas.
- Mantener los basureros alejado de los alimentos.
- Para personas confirmadas por COVID-19, se servirá la comida y agua en el dormitorio.
- No podrán ingresar al área de la cocina personas sospechosas/confirmadas de COVID-19, ni aquellas que padezcan de enfermedades respiratorias, gastrointestinales y que tengan heridas expuestas en partes visibles de su cuerpo.


### Cuidados al servir alimentos

- Verificar el distanciamiento mínimo de dos metros entre las personas en caso de espacios reducidos que no puedan mantener la distancia las personas con discapacidad deberán recibir la alimentación por turnos, teniendo que realizar la limpieza y desinfección antes y después de cada turno.
- La mascarilla únicamente se retirará en la mesa, al momento de ingerir los alimentos.
- Limpiar y desinfectar mesas, sillas y mantelería.
- Uso de mascarilla obligatorio para el personal.
- Limitar la manipulación de alimentos y objetos.
- Usar alcohol gel al 70% antes y después de ayudar a alimentarse a las personas con discapacidad que no puedan alimentarse solas.
- Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con el codo flexionado, sin quitarse la mascarilla. Nunca estornudar o toser en las manos.
- Antes de ingresar al comedor las personas con discapacidad deben lavarse las manos y al ingreso deberán desinfectarse.

### Desinfección de utensilios y superficies

Los alimentos que ingresan al servicio deben colocarse en un área adecuada para la limpieza de alimentos.

- Desinfectar utensilios y superficies de preparación antes y después de manipular alimentos.

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <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 22</b></p> |

- Está prohibido el ingreso de personas externas al área de cocina, en caso de ser estrictamente necesario deben ingresar con el equipo de protección correctamente aplicado.
- Limpiar desinfectar con frecuencia desagües de la cocina, trampa de grasa y demás elementos de grasa.

#### **Áreas para cambio y desinfección de ropa del personal antes del ingreso al centro**

- El área para que el personal pueda realizar el cambio de ropa; que deberá contar con un área de lavado de manos que tenga los siguientes implementos: Dispensador de jabón líquido, dispensador de papel toalla, dispensador de alcohol en gel; basurero con tapa y pedal y cancelles.

#### **Lavado de ropa de usuarias/os**

- Las almohadas se desinfectan con alcohol luego se las lava.
- La ropa de cama, toallas, manteles, hay que lavarse por separado de manera constante con agua y jabón, o a máquina a 60 -90 °C con detergente comercial, secar la ropa en secadora y planchar usando una configuración caliente o plancha de vapor.
- La ropa de cama y toallas no deben sacudirse y se debe evitar que entre en contacto directo con la piel.
- La ropa sucia manchada con sangre o fluidos corporales (vómitos, bilis, flema, orina, etc.), debe colocarse en bolsa plástica roja, bien cerrada, posteriormente se colocará en la bolsa para la ropa sucia, para su posterior traslado a la lavandería.
- Debe quedar un espacio en la parte superior de las bolsas de tal manera que se pueda realizar un nudo para contener la ropa sucia adecuadamente, antes de descartarla para su posterior tratamiento.
- Nunca mandar ropa con contenido de materia fecal, se debe extraer toda materia fecal posible y botar en el inodoro. Esta debe ser retirada por el personal asistente utilizando los elementos de protección personal necesarios.
- Quitarse los guantes descartables, en forma invertida, cerrarlos y desecharlos en el cesto de residuos infecciosos de la habitación (bolsa roja).


#### **Limpeza y desinfección del centro**

La/el coordinadora/or del servicio deberá realizar lo siguiente:

- Establecer una hoja de ruta para el control y seguimiento de la limpieza y desinfección de todas las áreas internas y externas del CRAI.
- Contar con los insumos de limpieza y desinfección señalados previamente en este documento.
- En coordinación con el sistema de salud se debe capacitar al personal de limpieza sobre los procesos de desinfección y manejo de desechos infecciosos

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 22</b></p> |


- Disponer y vigilar la desinfección, cada 3 horas de las superficies de alto contacto (sillas, mesas, pasamanos, manijas, escritorios, entre otros, para lo cual se debe utilizar toallas desechables.
- Vigilar la desinfección luego de cada uso, y al iniciar y finalizar la jornada laboral; todos los equipos y materiales utilizados en cada una de las áreas
- Limpiar y desinfectar los pisos y baños cada hora.
- Se llevará una bitácora o registro de la periodicidad de las jornadas de limpieza y responsables.
- El personal de limpieza deberá tener todos los equipos de protección personal como guantes, mascarilla, protector facial.
- Se mantendrá control y vigilancia sobre el correcto funcionamiento del aire acondicionado.
- Se designará un lugar para ubicar los desechos riesgosos a la salud tales como como (mascarillas quirúrgicas, mascarillas tipo N95, guantes de látex, guantes de nitrilo) estos puntos estarán señalizados y contarán con una funda de color rojo para que el personal de limpieza proceda con el protocolo correspondiente.
- Se deberá especificar la forma de desinfección de artículos electrónicos cumpliendo con las recomendaciones del fabricante de cada producto para conservar el buen estado de los equipos.
- Se deberán fijar mecanismos de limpieza para superficies duras (no porosas) y blandas (porosas) como pisos, alfombras y cortinas.
- Mantener todos los espacios con ventilación natural.

#### **Manejo de desechos**

- Los desechos generados en áreas donde se encuentren pacientes con sospecha u positivos a COVID – 19 en aislamiento preventivo obligatorio, deberán ser manipulados de la siguiente manera:
  - Los desechos como pañuelos, mascarillas, se deben eliminar en una funda de plástico en un tacho de basura (preferiblemente con tapa y pedal de apertura) dispuesto en el lugar; estos desechos no deben considerarse para actividades de recuperación y posterior reuso o reciclaje. Acorde al Protocolo de manejo de desechos generados ante evento coronavirus COVID-19 de la Mesa Técnica de Trabajo 1. Agua segura, saneamiento y gestión de residuos. Se encuentra en el siguiente link: <http://www.calidadsalud.gob.ec/wp-content/uploads/2020/04/MTT1-PRT-002-VERSIO%CC%81N-4-PROTOCOLO-MANEJO-DE-DESECHOS-COVID-19.pdf>

#### **Atención a proveedores**

- Limitar el ingreso de proveedores dos metros atrás de la puerta de ingreso. Se recomienda señalar en el piso las distancias.
- Los proveedores deben usar los equipos de protección personal.
- Se recomienda adquirir las compras aquellos proveedores que tengan políticas y procedimientos de prevención de contagio 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: 14 de 22</b></p> |

- Solicitar a los proveedores facilitar la exposición de los documentos / información, sin establecer contacto y manteniendo distancia entre la persona que recibe la mercadería y el proveedor.
- Esferos de uso personal y desinfectarlos con mayor frecuencia. Se recomienda mantener un esfero para uso exclusivo para los proveedores, el cual deberá ser desinfectado después de cada uso.

### **Almacenamiento de alimentos**

Previo al almacenamiento de alimentos, éstos deberán haber sido desinfectados previamente y dependiendo del tipo de producto que se va a guardar.

- Los productos que no requieren refrigeración o congelación deben estar almacenados en un lugar fresco, seco, ventilado, separado de paredes, techo y suelo, debe evitarse el contacto con el piso, deben estar en estanterías y tarimas y tener todas las medidas para evitar la presencia de roedores e insectos.
- En la recepción de productos alimenticios se deben considerar los siguientes procedimientos:
  - Verificar las características como olor, color, sabor, aroma y textura que corresponden a cada tipo de producto, en caso de productos en descomposición se deberá rechazar y desechar.
  - Verificar fechas de caducidad de todos los productos al momento de recibirlos.
  - Almacenar de inmediato los alimentos en lugares apropiados y en condiciones de temperatura indicadas para cada uno.
  - No aceptar ni utilizar productos caducados.

### **Capacidad y aforo**

- La capacidad y aforo en comedor, salas de usos múltiples, espacios verdes o cualquier otro espacio que se requiera. Redistribución del aforo del local de acuerdo con las recomendaciones de distanciamiento social dos (2) metros de distancia.

### **Contacto con personas externas al servicio**


- Se prohíbe el ingreso y contacto de personas fuera del servicio.

### **Manejo del distanciamiento físico**

- Se vigilará que todas las áreas del centro cuenten con la rotulación respectiva.
- Si el personal de cuidado debe acercarse a las personas con discapacidad ya sea para cambio de pañal, toma de signos vitales, baño u otras razones deberán tener puesto todo el equipo de bioseguridad, lavarse las manos, usar alcohol en gel y asegurarse que la persona con discapacidad tenga mascarilla, previo y posterior al contacto.
- En las áreas sociales y de uso múltiple como el comedor, los dormitorios, y otras áreas de reunión, donde pueden estar varias personas con discapacidad al mismo tiempo se debe realizar en el piso o en las sillas y mesas una marcación visual sobre los lugares permitidos y prohibidos a ser utilizados. Esta debe ser informada a los usuarios y al personal.

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: 15 de 22</b></p> |

- Para los usuarios con trastorno cognitivo se deberá consultar con el médico tratante para ver alternativas de solución.
- Es importante tener en cuenta que es indispensable el uso de mascarilla de forma permanente para todas las personas que se encuentran al interior del servicio: equipos de trabajo y personas con discapacidad

### **Establecer habitaciones de aislamiento temporal en el centro**

El servicio debe designar con anticipación una habitación que contará con su respectiva rotulación y debe tener las siguientes características:


- Habitación individual con ventilación natural adecuada, señalización y tanto en el interior como en el exterior, debe contar con dispensador de alcohol en gel antiséptico, basurero, cama, velador y un radio o televisor y rotulación sobre lavado/ desinfección de manos y manejo de desechos.
- Un baño exclusivo para casos positivos y sospechosos.
- La recolección de basura en este lugar debe ser diaria.
- La desinfección del espacio debe mantenerse con la misma frecuencia que las otras áreas del servicio.
- Cuando no haya habitaciones individuales disponibles, los pacientes confirmados con COVID-19 pueden ser agrupados en un espacio físico que tenga puerta o a su vez, adaptar un espacio que debe estar cubierto por todos los lados por un plástico grueso, mica negra, logrando mantener la separación con los otros espacios del servicio.
- Este espacio no debe estar ubicado al ingreso del servicio ni cercano a las áreas sociales o el comedor, con la finalidad de evitar que exista un alto tráfico fuera de la habitación.
- Todas las camas deben colocarse al menos a un metro y medio de distancia.
- Esta área debe estar restringida para las otras personas con discapacidad.
- La vajilla deberá ser preferiblemente desechable o exclusiva para personas sospechosas o confirmadas, deben botar la vajilla desechable en la basura en su habitación de aislamiento, en bolsas cerradas. La vajilla no desechable debería manipularse con guantes y lavarse siguiendo los requisitos de seguridad de los alimentos. Las personas que manipulan la vajilla usada deben limpiarse las manos de inmediato luego de quitarse los guantes.

### **Un baño exclusivo para casos positivo y sospechoso:**

- La persona con discapacidad debe, una vez que utiliza el baño, rociar con desinfectante, o tener un frasco o rociador de cloro.
- Escobilla para limpiar la taza.
- Jabón líquido.
- Un basurero con tapa con funda de plástico.
- Debe desinfectarse frecuentemente y limpiar el piso y limpiar la taza del baño por arriba, por fuera y dentro.
- Toallas desechables.

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: 16 de 22</b></p> |

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

Para que la prestación del servicio se mantenga dentro de las normas de bio-seguridad, se cuenta 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                                    |    |    |               |
| Toallas desechables                              |    |    |               |
| Fundas de basura                                 |    |    |               |

*\*Estos insumos deben ser permanentes y la entidad cooperante deberá garantizar que las unidades de atención cuenten con los mismos. Y en los servicios de administración directa del MIES, se debe considerar el presupuesto respectivo.*

#### 5.5 Señalización implementada

Cada unidad de atención cuenta con la respectiva señalización que orienta 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 de ubicación de dormitorios.   |    |    |               |
| Señalización para ubicar áreas de lavandería.   |    |    |               |
| Señalización para ubicar áreas de secado.   |    |    |               |
| Señalización para ubicar áreas de planchado.  |    |    |               |
| 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 bio-seguridad

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

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: 17 de 22</b></p> |

- 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, cada seis horas.
- 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 en lugares que no cuentan con ventilación.
- Se deberá realizar la respectiva desinfección de cada uno de los espacios de manera permanente.
- 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 desechos.
- Contar con espacios destinados a la preparación de alimentos.
- Contar con espacios destinados a la alimentación.
- Contar con espacios destinados para el descanso de las/os usuarias/os.
- Contar con espacios destinados para el lavado, secado y planchado.

### **5.7 Utilización de equipos de protección personal necesarios para la prestación del servicio**

Para la prestación del servicio, 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**


#### **Detección de casos en el centro**

En caso de que la/el coordinador/a del centro detecte signos y/o síntomas de COVID-19 en alguna/o de las/os usuarias/os, se deberá aplicar el siguiente proceso:

- La/el coordinador/a del centro, realiza el aislamiento de la persona sospechosa de COVID-19 en un lugar ventilado, asignado para el efecto.
- La/el coordinador/a del centro deberá notificar de manera urgente al sistema de salud más cercano que le corresponda, la sospecha de posible caso de COVID-19.
- La/el coordinador/a del centro deberá gestionar la realización de una prueba PCR con el posible caso, para corroborar o descartar la sospecha.
- En caso de resultar positiva la prueba PCR, la/el coordinador/a del centro deberá coordinar con la casa de salud, para:
  - a. La atención domiciliaria (unidad de atención) u hospitalaria, según corresponda, de la persona que resultare con diagnóstico positivo.
  - b. Aplicación de pruebas RT PCR para detección de COVID-19 para:
    - ✓ Todas/os las/os usuarias/os del centro.
    - ✓ El personal del centro.

**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: 18 de 22</b></p> |

c. Coordinar la limpieza y desinfección general del centro.

- **Cómo y cuándo se debe proceder con la atención del servicio, una vez que se ha detectado la confirmación de contagio del 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).**

El servicio no se cierra, a pesar de existir casos confirmados de COVID-19; sin embargo, se deberá considerar los siguientes aspectos:

|                |   |
|----------------|---|
| <b>ANTES</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar una prueba RT PCR a todo el personal técnico y usuarias/os.</li> <li>- Tomar todas las medidas de bioseguridad para prevenir contagios.</li> </ul>   |
| <b>DURANTE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener en aislamiento a la persona contagiada.</li> <li>- Establecer el cerco epidemiológico.</li> <li>- Coordinar con el sistema de salud pública para la atención inmediata.</li> <li>- Realizar la limpieza y desinfección de todas las áreas.</li> </ul> |
| <b>DESPUÉS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar una prueba RT PCR a todo el personal técnico y usuarias/os para retomar las actividades acordes a la planificación.</li> </ul>   |

- **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).

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.

- **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 de Referencia y Acogida.
- 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.

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: 19 de 22</b></p> |

### 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.
- 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 Centros de Referencia y Acogida.
- 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.

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|  <p><b>MIES</b><br/>MINISTERIO DE INCLUSIÓN<br/>ECONÓMICA Y SOCIAL</p> | <b>PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD Y RETORNO<br/>PROGRESIVO DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN<br/>SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> | Versión: 1              |
|   | <b>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</b>   | <b>Página: 20 de 22</b> |

## 6. Descripción de actividades (procedimiento del servicio)

### Todas las fases

| <b>CENTROS DE REFERENCIA Y ACOGIDA - CRAI</b> |          |   |  |                            |
|---|----------|---|--|----------------------------|
| <b>PRESENCIAL</b>                             |          |   |  |                            |
| <b>Responsable</b>                            | <b>#</b> | <b>Actividad</b>                            | <b>Descripción de Actividad</b>  | <b>Tiempo de ejecución</b> |
| Coordinador/a                                 | 1        | Verificación estado alimentos               | Verificar estado de los alimentos.   | Diario                     |
| Coordinador/a                                 | 2        | Atención a proveedores                      | Verificar que los proveedores cumplan todas las medidas de bioseguridad al momento del ingreso al servicio.  | Semanal                    |
| Coordinador/a                                 | 3        | 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 (dormitorio, sala de reuniones, comedor, cocina, almacenamiento de alimentos, baños, lavanderías, espacios de trabajo), antes-durante-después de la jornada. | Diario                     |
| Coordinador/a                                 | 4        | Asignar espacio para cambio de ropa         | Establecer un espacio para el cambio de ropa del equipo técnico, personal de servicio y auxiliares de cuidado.   | Diario                     |
| Coordinador/a                                 | 5        | Aislamiento físico de personas con COVID-19 | Establecer un lugar para personas con discapacidad con COVID-19 confirmado.  | Diario                     |
| Coordinador/a                                 | 6        | Preparación de alimentos                    | Controlar la preparación de alimento, mismo que deberán cumplir con todas las medidas de bioseguridad.   | Diario                     |
| Coordinador/a                                 | 7        | Control de aseo de usuarias/os              | Controlar el aseo permanente de las/os usuarias/os (baño diario, aseo de partes íntimas, entre otros).   | Diario                     |
| Coordinador/a                                 | 8        | Protocolo de recepción del personal técnico | Verificación del cumplimiento de las respectivas normas de desinfección previo al ingreso al centro.   | Diario                     |
| Coordinador/a                                 | 9        | 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                     |

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

|                                   |           |  |   |         |
|-----------------------------------|-----------|--|---|---------|
| Auxiliares de cuidado             | <b>10</b> | Aseo de usuarias/os  | Realizar y apoyar el aseo diario de las personas con discapacidad (baño, cambio de pañal, control de esfínteres).   | Diario  |
| Auxiliares de enfermería          | <b>11</b> | Estado de salud de usuarias/os                                 | Control permanente del estado de salud de los usuarios/os, administración de medicinas,   | Diario  |
| Auxiliar de enfermería            | <b>12</b> | Medidas de bioseguridad  | Verificar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad (lavado de manos, uso de mascarilla, distanciamiento físico).  | Diario  |
| Personal de servicios generales   | <b>13</b> | Desinfección de instalaciones físicas                          | Aseo y desinfección de las instalaciones físicas de los centros.  | Diario  |
| Personal de servicios generales   | <b>14</b> | Alimento de usuarias/os  | Preparación de los alimentos con todas las medidas de bioseguridad.   | Diario  |
| Equipo técnico                    | <b>15</b> | 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) | <b>16</b> | Distribución de personas con discapacidad en grupos de trabajo | De acuerdo a las áreas de trabajo, cada facilitador/a distribuye a las/os usuarios en los espacios físicos previamente asignados.   | Diario  |
| Equipo técnico                    | <b>17</b> | 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 fortalecen las diferentes habilidades.   | Diario  |
| Equipo técnico                    | <b>18</b> | Receso   | Al culminar cada una de las actividades, el/la técnica/o 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  |
| Personal de servicios generales   | <b>19</b> | Repartición de los alimentos                                   | Sirve alimentos a cada una/o de las/os usuarias/os: Desayuno, dos colaciones, almuerzo y cena.  | Diario  |
| Auxiliares de cuidado             | <b>20</b> | Vigilancia de la adecuada ingesta de los alimentos             | Apoyo para la adecuada ingesta de los alimentos.  | Diarias |
| Personal de servicios generales   | <b>21</b> | Lavandería   | Lavado y desinfección de la ropa de uso diario, ropa de cama, toallas, mantelería, entre otros.   | Diario  |

|   |           |  |   |   |
|---|-----------|--|---|---|
| Coordinadora/or del servicio  | <b>22</b> | Reporte de informe                       | Elaboración de informe para remitir a la dirección distrital.                           | Diaria (Fase 1 y 2)<br>Semanal (Fase 3) |
| Técnica/o de discapacidad de la unidad desconcentrada-dirección distrital | <b>23</b> | Consolidar información - nivel distrital | Consolidación de informes para remitir a la coordinación zonal.                         | Diaria (Fase 1 y 2)<br>Semanal (Fase 3) |
| Analista zonal  | <b>24</b> | Consolidar información - nivel zonal     | Consolidación de informes para remitir a nivel central.                                 | Diaria (Fase 1 y 2)<br>Semanal (Fase 3) |
| Analista nacional de seguimiento  | <b>25</b> | Consolidar informe nacional              | Elaboración de informe de estado de situación del servicio para remisión a autoridades. | Diaria (Fase 1 y 2)<br>Semanal (Fase 3) |