



Vigencia

Código

[GPE-DPS-MP-04-IN-15]

INSTRUCTIVO
DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS
GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON
DISCAPACIDAD

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración:	Belén Gómez	Analista de Población Adulta Mayor		31/05/2022
Revisión:	Narcisa Madruñero	Analista de Población Adulta Mayor		31/05/2022
Revisión	Mario Tapia	Analista de Servicios, Procesos y Calidad		02/05/2022
Revisión Técnica:	Martha Toapanta	Directora de Población Adulta Mayor		31/05/2022
Revisión Técnica	Henry Fredy Moreno Guerrero	Director de Servicios, Procesos y Calidad		02/05/2022
Aprobación:	María de Lourdes Muñoz	Subsecretaria de Gestión Intergeneracional		31/05/2022

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 2 de 14

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable			Fecha
		Nombre	Cargo	Firma	
1	<i>Versión Original</i>	María de Lourdes Muñoz	Subsecretaria de Gestión Intergeneracional		31/05/2022

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 3 de 14

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	BASE LEGAL	4
3.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
3.1.	DEFINICIONES:	4
3.2.	ABREVIATURAS:	5
4.	LINEAMIENTOS.....	5
5.	ANEXOS	6
1.	DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD COOPERANTE	6
2.	COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD.....	6
	COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA	6
	COMPONENTE 2 PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRA EN EL COMPONENTE).....	7
	COMPONENTE 3 SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	9
	COMPONENTE 4 TALENTO HUMANO	10
	COMPONENTE 5 INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES	13
	COMPONENTE 6 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.....	13

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 4 de 14

1. OBJETIVO

Contar con un documento que sirva como fuente de consulta y facilite la aplicación de la ficha de evaluación de calidad para la modalidad de Centros Gerontológicos atención Domiciliaria con discapacidad.

2. BASE LEGAL

- Acuerdo Ministerial No. 030 del 16 de junio de 2020

Determina en las Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Población Adulta Mayor, literal I establece: “Desarrollar procesos de normativización y estandarización de servicios de atención integral de la población adulta mayor con un enfoque intergeneracional”.

Establece las Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Calidad, literal j. Dirigir la implementación y evaluación periódica de la calidad de los servicios institucionales a nivel central y desconcentrado, tanto desde la perspectiva del usuario como desde los estándares definidos por la institución;

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. DEFINICIONES:

- CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA: “Son los servicios dirigidos a garantizar el bienestar físico y psíquico de las personas adultas mayores que carecen de autonomía y que no se hallan institucionalizadas. (LOPAM, art. 89), (MIES, 2018).
- PROTOCOLO: Algoritmo racional, secuencia ordenada de pasos, en la cual se define un problema y sus características, los objetivos terapéuticos y en términos de la mejor evidencia, de este modo, recopila: conductas, acciones y técnicas que se considera adecuadas ante ciertas situaciones.⁶ Redes sociales. -Son estructuras constituidas por individuos que interactúan a través de relaciones basadas en el intercambio emocional, material, económico e informacional, por medio del cual se ofrece apoyo social. (Ávila-Toscano, 2009)
- REGLAMENTO INTERNO: Colección ordenada y sistemática de reglas o preceptos dictados por autoridad competente para normar disposiciones legales interna de cada centro. (Norma Técnica de Centros Gerontológicos atención Domiciliaria).

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 5 de 14

3.2. ABREVIATURAS:

- **SIIMIES:** Sistema Integrado de Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- **GADS:** Gobiernos Autónomos Descentralizados
- **COVID 19:** Enfermedad por coronavirus 2019.

4. LINEAMIENTOS

- Aquellas unidades nuevas **NO** formarán parte del universo de unidades que serán evaluadas en el marco de la Evaluación de Calidad 2022.
- La Ficha se encuentra constituida por 6 componentes:
 - COMPONENTE 1.- PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA
 - COMPONENTE 2.- PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRA EN EL COMPONENTE).
 - COMPONENTE 3.- SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN.
 - COMPONENTE 4.- TALENTO HUMANO
 - COMPONENTE 5.- INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES.
 - COMPONENTE 6.- ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
- La ficha debe ser aplicada de forma presencial
- El formulario debe ser completado a mano con bolígrafo de color azul, en letra clara y legible, letra imprenta y mayúscula.
- Para las preguntas que requieren un medio de verificación, se debe pedir la presentación de los mismos.
- Los veedores serán los técnicos de Gestión de calidad, lo mismos que realizarán la verificación de la Información en conjunto con los distritales y zonales de la atención las Personas Adultas Mayores.
- En el componente 5, INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES, se solicitará el acompañamiento para realizar el recorrido de la unidad quién será guía para levantará la información identificando cada una de las áreas, sectores.
- En las Coordinaciones Zonales, Direcciones Distritales donde existan 2 o más Técnicos de Gestión Intergeneracional (directos o convenio), los técnicos realizarán un intercambio entre ellos de las unidades que tengan bajo su responsabilidad y se realizar el levantamiento de las fichas.
- La ficha de calidad debe ser subida en el Sistema SIIMIES.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 6 de 14

5. ANEXOS

1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD COOPERANTE

FECHA DE APLICACIÓN DE LA FICHA: Registre el día, mes y año en el cual se levantó la información.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: Registre el nombre de la entidad cooperante con la cual se firmó el convenio.

CÓDIGO DE LA UNIDAD SIIMIES: Registre el código que tiene la unidad de atención en el SIIMIES. En el caso de ser unidad nueva, o no contar con el código solicitar al técnico distrital de TICs.

MODALIDAD: Registre el nombre de la unidad de atención (DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD).

PROBLACIÓN OBJETIVO SEGÚN NORMATIVA: Registre la población (personas adultas mayores según el listado del registro de asistencia del día que se aplique la ficha de calidad).

COBERTURA SIIMIES: Registrar el número de personas adultas mayores que consta en el SIIMIES. Registre el número total de personas adultas mayores con relación al porcentaje.

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

2. COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD

COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

- 1. La unidad de atención realizó actividades para fomentar el afecto, los cuidados especializados, la participación proactiva de la familia, la colaboración en programas sociales, culturales, como formas y mecanismos que procuren la corresponsabilidad familiar y comunitaria.**

Para esta pregunta se solicitará los registros de capacitación de las actividades realizadas en el último año. Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem descrito, si se evidencia que la unidad cuenta con un registro de las capacitaciones de las actividades realizadas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 2 La unidad de atención cuenta con un registro de la coordinación interinstitucionales. (MSP, GADs , otros) Ficha No. 15.**

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad cuenta con el documento de registró y que este correctamente llenado. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 3 La unidad de atención tiene conformado el “comité de familias” (actualizar)**

Marque con una **X** en **SI**, si en la unidad de atención cuenta con el comité de familias. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 4 La unidad de atención cuenta y ejecuta el plan familiar conforme a lo planificado**

Se revisará 5 expedientes de usuarios al azar, donde se observará mediante el registro de actividades que realizo cada una de las personas adultas mayores.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 7 de 14

Marque con una **X** en **SI**, si en la unidad de atención cuenta con el registro de las actividades programadas para las personas adultas mayores, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 5 La unidad de atención implementó espacios formativos mediante talleres, charlas, foros, entre otros; para las personas adultas mayores y sus familias, la comunidad y/o el equipo técnico, con contenidos para la atención integral de las personas adultas mayores en:**
- Promoción del envejecimiento positivo y ciudadanía activa.**
 - Participación de las personas adultas mayores en las actividades de la unidad de atención.**
 - Derechos y deberes de las personas adultas mayores.**
 - Fortalecimiento de vínculos afectivos.**
 - Procedimientos de atención para personas adultas mayores.**
 - Prevención y detección del deterioro cognitivos y físico.**
 - Nutrición e hidratación.**

Pregunta declarativa.

Marque con una **X** en **SI**, si en la unidad de atención cuenta con registros de asistencia, fotografías o informes de los espacios formativos sobre talleres, charlas, etc. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 6 La unidad de atención cuenta con el plan de acción comunitario**

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el plan de acción comunitario. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 7 La unidad de atención cuenta con la identificación de actores (ficha N.16).**

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuenta con el registro que evidencie la ficha llena. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

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

- 8 La unidad cuenta con un proyecto socioeducativo implementado**

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuenta con el proyecto socioeducativa. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 9 La unidad de atención cuenta con registros de las actividades que se realizan con las personas adultas mayores para promover las prácticas de cuidado mutuo y cuidado a cuidadores.**

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el registro de las actividades realizadas por las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 10 La unidad de atención cuenta con registros de seguimiento de las actividades ejecutadas con las personas adultas mayores, la evaluación de logros obtenidos y la generación de información sobre**

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 8 de 14

avances individuales y grupales. (ficha de evolución)

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el registro del seguimiento de las actividades realizadas por las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

11 Todas las personas adultas mayores de la unidad cuentan con expedientes:

- a) Únicos
- b) Ordenados
- c) Actualizados cronológicamente
- d) Accesibles a todo el equipo técnico

Marque con una **X** en **SI**, si en la unidad de atención los expedientes de las personas adultas mayores cumplen con cada uno de los ítems, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Se verificará que los expedientes se encuentren **Accesibles a todo el equipo técnico (Terapista ocupacional, trabajador social, psicólogo, terapeuta físico y cuidador)**.

12 Los expedientes de la persona adulta mayor cuentan con los documentos en el área individual (documentos llenos, completos, con fecha vigente a la evaluación y valoración y con firma de responsabilidad)

- a) Ficha No. 1 Información general (Admisión e Ingreso).
- e) Ficha No. 3ª. Índice de Barthel.
- f) Ficha No. 3b Escala de Lawton y Brody.
- g) Ficha No 3c Mini Mental.
- h) Ficha No 3d Escala de Depresión geriátrica de Yessavage
- i) Ficha No. 5 Referencia y derivación.
- j) Ficha No. 6 Salida o egreso.
- h) Ficha No 7 Aceptación y compromiso.
- i) Ficha No. 10 Plan de Intervención Individual Integral
- j) Ficha No. 13 Ficha de mapeo usuarios sectorizado

Marque con una X en SI, en cada ficha descrita, si se evidencia que la unidad cuenta con el documento y el mismo está correctamente llenado. Caso contrario marcar con una X en NO.

Para los literales i y j se solicitará el expediente de usuarios que posean este documento y revisará aquellas con la finalidad de conocer si se está aplicando de manera correcta estos documentos tomando en cuenta el motivo de transferencia a otro servicio, fallecimiento o por su propia voluntad.

Para esta pregunta se procederá a revisar 5 carpetas al azar del total de usuarios de la unidad, donde se verificará la existencia de cada una de las fichas que se encuentran descritas en los literales.

13 La unidad tiene Carnet de discapacidad para usuarios que lo tenga

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que se evidencie que las personas adultas mayores cuenten con el Carnet de discapacidad. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

14 La unidad de atención cuenta con información de la persona usuaria, su familia y los procesos levantados en la comunidad de parte de los técnicos de Atención en el Hogar y la Comunidad de la

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 9 de 14

Subsecretaría de Discapacidades, a los técnicos de Atención Domiciliaria de la Subsecretaría de Atención Intergeneracional

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que se evidencie que las personas adultas mayores cuenten con el Carnet de discapacidad. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

15 Las personas adultas mayores cuentan con cédula de ciudadanía, pasaporte y/o carnet de refugiado.

Pregunta declarativa:

Marque con una X en SI, si todos los usuarios la unidad de atención cuenta con todos los documentos de identificación de acuerdo al porcentaje detallado. Caso contrario marcar con una X en NO.

En el caso que se marque con una X en NO, adicionalmente responderá el detalle el número de personas adultas mayores que NO poseen este documento; cuántos usuarios cuentan con documentos que certifique que se encuentran realizando gestiones y cuántas personas adultas mayores no inician el proceso de obtención del documento de identidad.

16 En la unidad de atención, que porcentaje de usuarios cuenta con registros de la planificación de actividades del plan de atención individual con una frecuencia mensual, considerando los componentes en la ficha No.12:

Para la respuesta a esta pregunta se revisará 5 expedientes de usuarios al azar, donde se revisará la planificación de las actividades que realizan los técnicos a nivel global para la atención de las personas adultas mayores de contar con eso se marcará una X en si caso contrario se marcará X en no.

17 Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informadas semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla.

Pregunta declarativa

Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuenta con el registro que evidencie sobre las valoraciones gerontológicas son informadas semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla. Caso contrario marcar con una X en NO.

18 Se fomenta la comunicación, se mantiene una actitud de escucha y responden a las interrogantes de las personas adultas mayores (Hablar con dos personas adultas mayores para verificar que se está cumpliendo).

Pregunta declarativa

Para esto se hablara con 2 personas adultas mayores, Se Marcará con una X en SI, se evidencia que se mantiene la actitud de escucha las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una X en NO

COMPONENTE 3 SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

19 La unidad de atención realiza el seguimiento y registro de evolución del usuario, de manera semestral (Ficha de evolución No.9)

Pregunta declarativa

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 10 de 14

Se solicitara 5 expedientes al azar en el que se evidenciara que cumpla con el registro de la evolución de la persona adulta mayor, se marcara con una **X** en **SI**, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

20 La unidad de atención registra en el expediente de cada una de las personas adultas mayores los controles, atenciones médicas, discapacidad y enfermedades prevalentes para desarrollar planes de intervención.

Pregunta declarativa:

Se solicitara 5 expedientes al azar, se Marque con una **X** en **SI**, si la unidad cuenta con un registro o expediente de cada una de las personas adultas mayores los controles, atenciones médicas, discapacidad y enfermedades prevalentes para desarrollar planes de, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

21 La unidad de atención informa y sensibiliza sobre buenas prácticas de nutrición, hidratación e higiene, en la que se considera a las necesidades y particularidades culturales, étnicas, de salud y hábitos de los usuarios.

Pregunta declarativa

Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuenta con el registro fotográfico e informes en, el que se evidencie sobre las capacitaciones antes mencionadas. Caso contrario marcar con una X en NO.

22 El promotor social cuenta con mascarilla y alcohol

Pregunta declarativa

Marque con una X en SI, en caso que el promotor social cuente con mascarilla y alcohol Caso contrario marcar con una X en NO.

23 La unidad se atención vigila que la persona adulta mayor utilice correctamente las mascarilla durante las atención domiciliaria

Pregunta declarativa

Marque con una X en SI, en caso que se evidencie que la persona adulta mayor utilice correctamente la mascarilla durante la atención Caso contrario marcar con una X en NO.

24 La unidad de atención aplica el protocolo de caídas, referente a:

- a) Aplicación del Test levántate y camina
- b) Listado de personas que tienen riesgo de caídas
- c) Escala de valoración de riesgo de caídas j. H. Downton
- d) Tarjetas de identificación de riesgo de caídas

Se solicitara 5 expedientes al azar, se Marque con una X en SI, si la unidad cuenta con un registro en los expedientes de cada uno de los ítems mencionados anteriormente, Caso contrario marcar con una X en NO.

COMPONENTE 4 TALENTO HUMANO

25 La unidad de atención cuenta con Coordinador (para los centros de administración directa

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 11 de 14

multimodal será el coordinador del centro gerontológico, en el caso de servicios que funcionan por convenio con el MIES, la entidad cooperante deberá contratar un coordinador por cada 10 promotores sociales; en el caso de los de atención directa será el analista distrital) en:

- a) Título de tercer nivel en: Terapia Física, Gerontología, Psicología, Terapia Ocupacional o Tecnología en Atención Integral a las personas adultas mayores; Certificación por competencias en Cuidado Personas Adultas Mayores” y/o Certificación por competencias en Cuidado a Personas con Discapacidad, avalado por SETEC

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI** en los ítems, en el caso que la unidad de atención cuente con un/a Coordinador/a con el perfil descrito. Verificar con la cédula del coordinador el registro en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

26 El Coordinador realiza las siguientes actividades:

- a) Coordinación del trabajo con cada promotor social de forma individual y grupal
b) Responsable ante cualquier incidencia que surja, en cualquier tipo de labor propia o los promotores de atención domiciliaria
c) Coordinar con los promotores sociales el diseño e implementación de estrategias para la atención domiciliaria en el marco de la tele asistencia (virtual y/o telefónica)
d) Elaborar y llevar un registro individual de los promotores sociales respecto de su trabajo ejecutado y tratamiento aplicado a la persona adulta mayor

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI** en los ítems, en el caso que la unidad de atención cuente con un Trabajador Social con el perfil descrito y cumple con funciones mencionadas. Verificar con el número de cédula el registro en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

27 La unidad de atención cuenta con un promotor social con:

- a) La unidad de atención cuenta con un Promotor Social para la persona adulta mayor **CON DISCAPACIDAD/** con título de Tercer nivel en Gerontología, Psicología Clínica, Terapia Ocupacional; fisioterapia o tecnología a atención al adulto mayor.

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI** en los ítems, en el caso que la unidad de atención cuente con un Promotor Social con el perfil descrito. Verificar con el número de cédula el registro en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

28 El promotor social realiza las actividades establecidas en la norma técnica como:

- a) Realizar el levantamiento de información y diagnóstico socioeconómico de las personas adultas mayores a ser atendidas en las parroquias.
b) Aplicar la evaluación gerontológica de las actividades básicas de la vida diaria e instrumentales, cognitivas, afectiva y social e indicadores calidad de vida a las personas adultas mayores que ingresan a la unidad de atención.
c) Coordinar con el Centro de salud pública y otras instituciones del sector (oferta de servicios

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 12 de 14

promocionales, preventivos, asistenciales, curativos entre otros).

d) Elaborar y aplicar el plan de intervención individual de las personas adultas mayores.

e) Llevar un registro diario de actividades ejecutadas con las personas adultas mayores

Pregunta Declarativa

Marque con una **X** en **SI** en el caso que la unidad de atención cuente con un Promotor Social de acuerdo a las actividades descritas para la atención a las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

29 La unidad de atención tiene un promotor social por 20 personas adultas mayores, con una jornada de trabajo de 8 horas, 5 días a la semana

Pregunta declarativa:

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia mediante el registro de asistencia de los promotores sociales la intervención de las personas adultas mayores los 5 días de la semana. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

30 La unidad de atención realiza la intervención 4 veces al mes con una duración de 2 horas

Pregunta declarativa:

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia mediante el registro de asistencia de los promotores sociales la intervención de 4 veces al mes con una duración de 2 horas de las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

31 La unidad de atención cuenta con los registros de capacitación al personal que labora en la unidad de atención sobre protocolos y lineamientos de:

a) Protocolo de Buen Trato y Resolución de Conflictos

b) Protocolo de Atención Integral Continua

c) Protocolo de Caída

d) Protocolo de extravío y pérdida

e) Lineamientos de Sensibilización para la Vacunación Contra La Covid-19, En Los Centros y

Servicios de Atención y Cuidado para Personas Adultas Mayores

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, se solicitara el registro que evidencie sobre la ejecución de las capacitaciones al personal en los literales antes mencionados. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**

32 La unidad de atención elabora un plan de gestión de riesgos conjuntamente con la familia y persona adulta mayor encaminado a precautelar la seguridad del usuario en cualquier situación de emergencia.

Pregunta Declarativa:

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia que la unidad de atención cuenta un plan de gestión de riesgo actualizado de la persona adulta mayor y la familia, con el fin de precautelar la seguridad del usuario en cualquier situación de emergencia. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 13 de 14

COMPONENTE 5 INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES

33 La unidad de atención fomenta en las familias destinar un espacio y mobiliario adecuado para la atención de la persona adulta mayor , con el fin de preservar su intimidad y privacidad

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en la visita que se cuente con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

34 La unidad de atención cuenta con un espacio físico para el trabajo técnico, reuniones y talleres, dotado de equipo informático

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

35 La unidad de atención cuenta con materiales, para que el equipo desempeño de sus funciones de manera adecuada

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

36 La unidad de atención orienta a la familia sobre la necesidad de ajustes razonables de acuerdo a las necesidades de las personas adultas mayores con discapacidad o dependencia, para facilitar la movilización (colocación de pasamanos, rampas, etc.) (Preguntar a la familia)

Marque con una **X** en **SI**, si la familia indica que se le oriento sobre el uso de implementos según las necesidades de las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

37 La unidad de atención cuenta con un plan de gestión de riesgos, socializado, encaminado a precautelar la seguridad del usuario en cualquier situación de emergencia

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

38 La unidad de atención en el caso de los usuarios del servicio sobre los cuales se sospeche que existe violencia o vulneración de sus derechos, activa la ruta de denuncia, referencia, realizar el acompañamiento y seguimiento del caso

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que cuente con un plan de actuación en caso de existir violencia o vulneración de los derechos de las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

COMPONENTE 6 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

39 La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente otorgado por el MIES.
Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con un permiso de funcionamiento vigente, para ello se solicitará que, frente a la cámara, la unidad muestre el permiso de funcionamiento. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS DOMICILIARIA CON DISCAPACIDAD	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-15	Página: 14 de 14

40 La unidad de atención tiene registro de asistencia diaria de las personas adultas mayores

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el registro de las asistencias diarias. Para ello se solicitará remita la unidad el registro de asistencias del día anterior. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

41 La unidad de atención cuenta con un reglamento interno

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cumple con cada uno de las características descritas. Para ello la unidad debe remitir el reglamento interno de la unidad. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

42 La unidad de atención cuenta con información de las actividades realizadas.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia si se evidencia en el tour virtual que la unidad de atención cuenta con una cartelera informativa. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

43 La unidad de atención cuenta con registro donde se evidencie que se cumple con el horario de atención del personal del servicio de atención domiciliaria con discapacidad.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con el registro de asistencia del personal de la unidad, para ello se solicitará se remita el registro de asistencia de la última semana. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

44 La unidad de atención cuenta con plan de mejoras vigente e implementado

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con lo descrito, se considerará valido el plan de mejoras del año 2021 - 2022. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.