



Vigencia

Código

[GPE-DPS-MP-04-IN-17]

INSTRUCTIVO
DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS
GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES

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		02/06/2022
Revisión Técnica:	Martha Toapanta	Directora de Población Adulta Mayor		31/05/2022
Revisión Técnica	Henry Fredy Moreno Guerrero	Director de Servicios, Procesos y Calidad		08/06/2022
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 RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 2 de 25

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 RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 3 de 25

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	12
	COMPONENTE 5 INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES	16
	COMPONENTE 6 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.....	21

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 4 de 25

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 Residenciales.

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 RESIDENCIALES: “Son servicios de acogida, atención y cuidado para personas adultas mayores que requieran atención integral en alimentación, alojamiento, vestido, salud y otros que no puedan ser atendidos por sus familiares”. (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 Residenciales).

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 5 de 25

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 RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 6 de 25

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 modalidad (CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL).

POBLACIÓN 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. 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 implementó espacios formativos mediante talleres, charlas, foros, entre otros; para las personas adultas mayores, 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.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 7 de 25

- e) Procedimientos de atención para personas adultas mayores.
- f) Prevención y detección del deterioro cognitivos y físico.
- g) Nutrición e hidratación.

Marque con una **X** en **SI**, si en la unidad de atención cuenta con el espacio informativo sobre talleres, charlas, etc. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 4 La unidad de atención promueve la participación de las personas adultas mayores en todas las actividades programadas para su integración e inclusión**

Se revisará la ficha N°12 donde se evidenciará el Plan de actividades mensuales, 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 en la ficha N°12, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

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

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

Pregunta declarativa.

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

- 6 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 que evidencie sobre la ejecución de las actividades descritas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 7 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 avances individuales y grupales.**

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el registro que evidencie sobre la ejecución de las actividades descritas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

- 8 Cuántas personas adultas mayores de la unidad cuentan con expedientes:**

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

Se contabilizará los expedientes de los usuarios, donde se establecerá el número de expedientes con los que cuenta la unidad.

Marque con una **X** en **SI**, si en la unidad de atención cuenta con el Expediente de cada una de las personas adultas mayores, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**. Dependiendo del ítem a observar.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 8 de 25

Ejemplo: Si a unidad cuenta con **70** usuarios y solo **50** cuentan con el expediente se realizará la regla de tres para obtener el porcentaje en el que se ubicaría dependiendo de los ítems a evaluar. **$50 \times 100 / 70 = 71.42\%$** . En lo que se refiere si los expedientes se encuentran Actualizados cronológicamente, se solicitará 5 expedientes al azar en el que se verificara si los documentos se encuentran actualizados desde los más antiguos hasta los más actuales.

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

- 9 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).
 - b) Ficha No 2a Valoración Social.
 - c) Ficha No. 2b Informe social.
 - d) Ficha No. 3 evaluación de Informe psicológico
 - e) Ficha No. 3^a. 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.
 - k) Ficha No.7 Aceptación y compromiso.
 - l) Historia clínica o certificado de atención
 - m) La unidad tiene Carnet de discapacidad para usuarios que lo tengan

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.

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

Pregunta declarativa: pregunta en la cual la respuesta será marcada acorde a lo que indique el responsable de entregar la información.

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.

- 11 En la unidad de atención, que porcentaje de usuarios cuenta con registros de la planificación de**

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 9 de 25

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.

12 Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informados 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**.

13 Se fomenta la comunicación, se mantiene una actitud de escucha y responden a las interrogantes de las personas adultas mayores (Hablar con 2 personas adultas mayores para verificar que se está cumpliendo).

Pregunta declarativa

Para esto se hablará 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

14 Los usuarios de la unidad de atención cuentan con el esquema de vacunación vigente contra el COVID 19.

Pregunta declarativa

Se solicitará 5 expedientes al azar en el que se evidenciara que cumplan con el esquema de vacunación que se encuentre vigente en ese momento, a lo que se marcará con una **X en SI**, cuentan en su mayoría con el esquema de vacunación vigente completó. Caso contrario marcar con una **X en NO**.

15 La unidad de atención tiene carteles sobre el correcto lavado de manos

Pregunta declarativa: Marque con una **X en SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el cartel sobre el correcto lavado de manos, Caso contrario marcar con una **X en NO**.

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

Pregunta declarativa

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

17 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.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 10 de 25

Pregunta declarativa:

Se solicitará 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**.

18 La unidad de atención coordina con el Ministerio de Salud Pública la atención odontológica o con el odontólogo tratante de ser el caso (Verificar con oficios remitidos al MSP)

Pregunta declarativa: Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con un documento que evidencie el cuidado y atención dental. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

19 La unidad de atención cuenta con un registro de las acciones realizadas para que las personas adultas mayores reciban los medicamentos necesarios de acuerdo a sus necesidades.

Pregunta declarativa: Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuenta con un registro de los medicamentos que reciben las personas adultas mayores acorde a sus necesidades. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

20 La unidad de atención implementa un plan de saneamiento básico orientado a garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas se debe verificar que existan los siguientes aspectos:

- a) Limpieza, desinfección y fumigación de espacios, mobiliario y equipamiento
- b) Manejo de desechos
- c) Abastecimiento de agua potable.
- d) Control de plagas

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, se evidencia que la unidad cumpla con las especificaciones señaladas respecto al plan de saneamiento. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Como evidenciables se solicitará el plan vigente e implementado de saneamiento ambiental básico de la unidad de atención.

21 La unidad de atención tiene al alcance de los usuarios agua para tomar.

Pregunta declarativa: Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el acceso para el consumo de agua Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

22 Las personas adultas mayores se observan:

- a) Limpias
- b) Peinadas
- c) Usan ropa adecuada a la región donde viven
- d) Los zapatos son cómodos, de la talla adecuada y sin cordones

Se verificara como referencia a 5 personas adultas mayores, Se marcara con una **X** en **SI**, en cada ítem, confirmando el estado físico de cada persona adulta mayor, Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

23 La unidad de atención tiene un plan de acción nutricional validado por el profesional nutricionista

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 11 de 25

o médico para la prevención, manejo y seguimiento de casos de patologías (hipertensos, diabéticos y otros).

Marque con una X en SI, la unidad de atención cuente con un plan de acción nutricional, Caso contrario marcar con una X en NO.

Para esta pregunta se solicitará se remita el Plan de Acción Nutricional, para la prevención, manejo y seguimiento de casos de patologías (hipertensos, diabéticos y otros).

24 La unidad de atención implementar un manual de buenas prácticas en higiene y alimentación, para los siguientes procesos.

a) Compra

b) Transporte (El transporte con buenas condiciones de higiene, se transporta alimentos en el caso de ser preparados en recipientes con tapa)

c) Recepción (Lugar dónde se colocan los alimentos y menaje limpio)

d) Almacenamiento (bodegas ordenadas, limpias y alimentos colocados en estanterías), en el caso de externalizados se mantienen los alimentos a una temperatura adecuada, se cumple con el horario adecuado)

e) Preparación de alimentos se realizan con alimentos frescos, limpios y con menaje y ollas en buen estado.

f) Entrega de alimentos (la Coordinadora verifica que la consistencia, temperatura y menú está de acuerdo a lo planificado).

Marque con una X en SI, en cada ítem, si se evidencia que la unidad cumpla con el registro de cada uno de los procesos. Caso contrario marcar con una X en NO.

Como evidenciables se solicitará el manual de buenas prácticas en higiene y alimentación, vidente en la unidad de atención.

25 La unidad de atención cuenta con un menú en el que se establecen las diferencias para aquellas personas adultas mayores que por condición de salud requieren ingerir una alimentación diferente a la estandarizada.

Pregunta declarativa: Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuenta con un registro del menú en el que se identifique que por condición de salud requieren ingerir una alimentación diferente a la estandarizada. Caso contrario marcar con una X en NO.

26 La unidad de atención establece el horario de entrega de alimentos en cinco tiempos de acuerdo a las actividades diarias planificadas:

a) Desayuno

b) Refrigerio

c) Almuerzo

d) Refrigerio

e) Merienda

Marque con una X en SI, en cada ítem, si se evidencia que la unidad cumple y cuenta con un registro donde se evidencie los horarios de entrega de los diferentes tiempos de comida acorde a lo planificado. Caso contrario marcar con una X en NO.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 12 de 25

27 La unidad cuenta con implementos de bioseguridad para el personal (mascarilla y alcohol).

Pregunta declarativa: Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuente con implementos de bioseguridad para el personal (mascarilla y alcohol). Caso contrario marcar con una X en NO.

28 La unidad se atención vigila que las personas adultas mayores utilicen correctamente las mascarillas

Pregunta declarativa: Marque con una X en SI, en caso el personal vigile que las personas adultas mayores utilicen correctamente las mascarillas. Caso contrario marcar con una X en NO.

29 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
- d) Tarjetas de identificación de riesgo de caídas

Se solicitará 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.

30 La unidad de atención coloca a las personas adultas mayores una identificación establecido en el Protocolo de Extravío y Pérdida.

Pregunta declarativa: Marque con una X en SI, si se evidencia que las personas adultas mayores cuentan con una identificación establecido en el protocolo de extravío y perdida. Caso contrario marcar con una X en NO.

COMPONENTE 4 TALENTO HUMANO

31 La unidad de atención cuenta con Coordinador/ Administrador o director que cumple con:

- a) Con título de tercer o cuarto nivel en: Sociología, Trabajo social, Administración, Psicología, Atención integral a las Personas Adultas Mayores, Gerontología y/o afines.
- b) Planificación y coordinación de actividades del servicio
- c) Articulación de acciones con las familias y comunidad
- d) Planeación, organización, dirección, entrenamiento interno y revisión de las actividades desarrolladas en el Centro Gerontológico de Atención Diurna
- e) Presentación de los informes de gestión y desempeño de las actividades del Centro Gerontológico Residencial, debiendo cotejar las metas propuestas, compromisos alcanzados

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 y cumple con funciones mencionada en el anexo N°1. Verificar con la cédula del coordinador el registro en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una X en NO.

32 La unidad de atención cuenta con Trabajador/a Social que cumple con:

- a) Con título de tercer Nivel de Licenciado/a Doctor/a en Trabajo Social y Afines
- b) Realiza las actividades de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica para Centros Gerontológicos Residenciales

Archivo: *INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES*

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

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 13 de 25

c) La unidad de atención cuenta con un Trabajador Social para la atención de hasta 100 personas adultas mayores

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 mencionada en el anexo N°1, Verificar con el número de cédula el registro en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

33 La unidad de atención cuenta con Psicólogo Clínico que cumple con:

a) Con título de tercer en Psicología Clínica, con conocimiento de grupos de atención prioritarios

b) Realiza las actividades de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica para Centros Gerontológicos Residenciales.

c) La unidad de atención cuenta con un Psicólogo Clínico para la atención de hasta 100 personas adultas mayores

Pregunta Declarativa

Marque con una **X** en **SI** en los ítems, en el caso que la unidad de atención cuente con un Psicólogo Clínico con el perfil descrito y cumple con funciones mencionada en el anexo N°1. Verificar con el número de cédula el registro en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

34 La unidad de atención cuenta con Terapeuta Físico que cumple con:

a) Con título de tercer nivel

b) Realiza las actividades de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica para Centros Gerontológicos Residenciales

c) La unidad de atención cuenta con un Terapeuta Físico para la atención de hasta 100 personas adultas mayores

Pregunta declarativa:

Marque con una **X** en **SI** en los ítems, en el caso que la unidad de atención cuente con un Terapeuta Físico con el perfil descrito y cumple con funciones mencionada en el anexo N°1. Verificar con el número de cédula el registro en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

35 La unidad de atención cuenta con Terapeuta Ocupacional que cumple con:

a) Con título de tercer nivel o título de Tecnológico Superior

b) Realiza las actividades de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica para Centros Gerontológicos Residenciales

c) La unidad de atención cuenta con un Terapeuta Ocupacional para la atención de hasta 100 personas adultas mayores

Pregunta declarativa:

Marque con una **X** en **SI** en los ítems, en el caso que la unidad de atención cuente con un Terapeuta Ocupacional con el perfil descrito y cumple con funciones mencionada en el anexo N°1. Verificar con el número de cédula del Terapeuta Ocupacional el registro en la SENESCYT.

Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 14 de 25

36 La unidad de atención cuenta con Cuidador cumple con:

a) Con título de bachiller, estudiante de educación superior en atención integral a las personas adultas mayores. Certificación por competencias en cuidado a personas adultas mayores. Certificado de capacitación que evidencie 240 horas de aprobación (total acumulativo) en las siguientes áreas de conocimiento: Auxiliar de Enfermería, cuidado al adulto mayor, primeros auxilios, gerontología y afines.

b) Cumple las actividades de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica para Centros Gerontológicos Residenciales

Pregunta Declarativa

Marque con una **X** en **SI** en los ítems, en el caso que la unidad de atención cuente con un Cuidador con el perfil descrito y cumple con funciones mencionada en el anexo N°1. Verificar mediante la plantilla del personal los cuidadores que posee la unidad de atención.

Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

37 La unidad cuenta con 1 cuidador por cada 10 personas adultas mayores para los 7 días a la semana, que cumplen con turnos rotativos, vacaciones y feriados de 8 horas.

Pregunta declarativa: Marque con una X en SI, si se evidencia que cuentan con 1 cuidador por cada 10 personas adultas para los 7 días a la semana y que cumpla con las actividades mencionadas en el anexo N°1. Caso contrario marcar con una X en NO.

38 La unidad de atención cuenta con 1 cuidador por cada 15 personas adultas mayores en el horario nocturno.

Pregunta declarativa: Marque con una X en SI, si se evidencia que cuentan con 1 cuidador por cada 15 personas adultas para el horario nocturno y que cumpla con las funciones mencionadas en el anexo N°1. Caso contrario marcar con una X en NO.

39 La unidad de atención cuenta con personal de servicios generales /limpieza que cumple con:

a) Con título de bachiller.

b) Cumple las actividades de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica para Centros Gerontológicos Residenciales

c) La unidad de atención cuenta con una persona de servicios generales/limpieza por cada 15 personas adultas mayores

Pregunta Declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en el caso que la unidad de atención cuente con personal de servicios generales /limpieza con el perfil y actividades descritas en el anexo N°1. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Para los servicios de atención directa del MIES o si el servicio es externalizado, debe considerarse los mismos escenarios de contratación.

40 La unidad de atención cuenta con cocinero/auxiliar de cocina con título de bachiller en el caso que se requiera según la norma.

a) Con título de bachiller

b) Cumple las actividades de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica para Centros

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 15 de 25

Gerontológicos Residenciales.

c) La unidad de atención cuenta con un cocinero/auxiliar de cocina por cada 15 personas adultas mayores

Pregunta Declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en el caso que la unidad de atención cuente con personal de cocinero/auxiliar con el perfil y actividades descritas en el anexo N°1. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

En los casos que el servicio sea externalizado, debe considerarse los mismos escenarios de contratación.

41 La unidad de atención cuenta con un médico. (Privado o MSP) que cumple con:

a) Con título en medicina general o especialidad

b) Realiza atenciones a las personas adultas mayores por lo menos una vez al mes

Marque con una **X** en **SI**, en el caso que la unidad de atención cuente con un médico con el perfil descrito. Verificar el documento emitido por la red pública de salud de asignación del médico a la unidad de atención; o algún documento que avale la atención que el médico presta en la unidad mencionadas en el anexo N°1. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

42 La unidad de atención cuenta con un nutricionista (Privados o MSP) que cumple con:

a) Con título de tercer nivel.

b) Realiza la planificación nutricional de los usuarios

Marque con una **X** en **SI**, en el caso que la unidad de atención cuente con un nutricionista con el perfil descrito. Verificar el documento emitido por la red pública de salud de asignación del médico a la unidad de atención; o algún documento que avale la atención que el nutricionista presta en la unidad mencionadas en el anexo N°1 . Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

43 Se cuenta con el registro de capacitación al personal en el último año en cuanto al plan de gestión de riesgos o planes de emergencia frente a accidentes o siniestros que permiten la evacuación oportuna de la persona adulta mayor y el personal.

Marque con una **X** en **SI**, en caso que la unidad de atención cuente con el registro que evidencie sobre la ejecución de las actividades descritas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Se debe subir al sistema de repositorio documental el registro de capacitación en cuanto al plan de gestión de riesgos o planes de emergencia.

44 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**.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 16 de 25

45 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**.

COMPONENTE 5 INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES

46 La unidad cuenta con un espacio único, limpio y ordenado donde pueda cambiarse el personal al ingreso y salida del centro.

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**.

47 La unidad de atención cuenta con un área de administración y recepción debidamente equipada.

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**.

48 La unidad de atención cuenta con un área de psicología debidamente equipada y con material

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**.

49 La unidad de atención cuenta con un área de trabajo social debidamente equipada y con material

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**.

50 La unidad de atención cuenta con un área de fisioterapia y rehabilitación debidamente equipada y con material

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**.

51 La unidad de atención cuenta con un área de terapia ocupacional, recreativa y talleres equipada y con material

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**.

52 La unidad de atención cuenta con área de dormitorios que cuente con:

a) Habitaciones de preferencia individuales o dobles, pudiendo ser múltiples (máxima hasta 6

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 17 de 25

personas ubicadas por sexo.

b) Habitaciones para matrimonios y parejas (según la necesidad).

c) El espacio debe permitir el paso de silla de ruedas y favorecer la libre circulación.

d) Contar con timbres de emergencia.

e) Adecuada iluminación nocturna.

f) Camas individuales, colchones y almohadas adecuados a las necesidades de las personas adultas mayores.

g) Armario, velador y silla con apoya brazos.

h) Las camas cuenta con la distancia necesaria para dejar el paso de silla de ruedas

i) Los cajones de los veladores se encuentran limpios

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**.

53 La unidad de atención cuenta con espacio físico independiente para personas adultas mayores con trastorno de conducta.

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**.

54 La unidad cuenta con un espacio físico independiente previsto para aislamiento de residentes en caso de enfermedades infecto contagiosas (Covid-19) o su sospecha.

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**.

55 La unidad de atención cuenta con un área de atención médica básica y/o primeros auxilios equipado con:

a) Tensiómetro.

b) Equipo de diagnóstico.

c) Oftalmoscopio.

e) Camilla para la atención.

f) Termómetros individuales

g) Mesa de curaciones.

h) balanza tallímetro.

i) Vitrina con vidrios corredizos.

j) Escritorio con silla.

k) Archivador para expedientes.

l) Botiquín portátil tipo mochila.

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia el recorrido que la unidad de atención cuenta con cada uno de los equipos descritos. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

56 La unidad de atención cuenta con un área de cocina debidamente equipada para la preparación de los alimentos o un espacio para la recepción de los alimentos en el caso de los servicios externalizados

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia durante el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 18 de 25

descrito. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

57 Espacio físico para organizar los alimentos

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

58 Central de abastecimiento de gas externalizada

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

59 Cuenta con un área de comedor debidamente equipado

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

60 La unidad de atención cuenta con un espacio físico exclusivo para materiales de aseo con estanterías para guardar utensilios y materiales de limpieza e inflamables, con las seguridades adecuadas

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

61 La unidad de atención cuenta con baños completos, en buen estado, con las siguientes especificaciones:

- a) Lavabo en buen estado.
- b) Inodoro.
- c) Agarraderas de seguridad.
- d) Piso antideslizante.
- e) Barras para sujetarse.
- f) Baños diferenciados entre hombres y mujeres.
- g) Baños diferenciados para el usuario y el personal.
- h) Puertas suficientemente amplias para ingreso de las sillas de ruedas y ayudas técnicas.
- i) Asiento silla de baño
- j) Los espacios destinados para duchar no deben presentar ninguna barrera arquitectónica (gradas, muros).
- k) Desagüe con desnivel
- l) Ducha teléfono

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cumple con cada uno de las características descritas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

62 La unidad cuenta con carteles de lavado y desinfección de manos en toda la unidad

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

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 19 de 25

63 La unidad de atención cuenta con espacio exterior con áreas verdes y patios con las siguientes características:

"a) Amplios y seguros que permitan el desarrollo de actividades y recreación.

b) Cerramiento.

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cumple con cada uno de las características descritas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

64 La unidad de atención cuenta con salidas de emergencia y evacuación debidamente señalizadas

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

65 La unidad de atención cuenta con servicios básicos funcionando:

a) Agua potable.

b) Energía eléctrica.

c) Teléfono.

d) Internet.

e) Sistema de eliminación de aguas residuales y desechos.

Pregunta Declarativa.

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia que la unidad cuenta con el servicio descrito habilitado. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

66 La unidad de atención se encuentra alejado por lo menos 100 metros de zonas vulnerables o bajo amenaza de alto riesgo de accidentes o eventos adversos previsibles

Pregunta Declarativa

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

67 La unidad de atención cuenta con equipamiento de emergencia con:

a) Extintores.

b) Alarmas.

c) Detectores de humo.

d) Señalética interna.

e) Señalética externa.

Pregunta Declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem que la unidad cuenta con el equipo descrito habilitado, se verificará que los extintores no están caducados y se preguntará si las alarmas, detectores de humo, están en funcionamiento y se verificará si poseen señalética interna y externa. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

68 La unidad de atención cuenta con espacio para el acceso vehicular para el aprovisionamiento y atención de emergencias.

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**.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 20 de 25

69 La unidad de atención cuenta con área de almacenamiento de desechos no peligrosos- comunes y desechos peligrosos- infecciosos.

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**.

70 Los pisos de la unidad de atención cuentan con las siguientes características:

- a) Antideslizantes
- b) Lavable
- c) Buen estado

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cumple con cada uno de las características descritas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

71 Las puertas de acceso a las diferentes áreas de la unidad tienen las siguientes características:

- a) Anchas (mínimo 90 cm /INEN).
- b) Pueden ser abiertas con una sola mano.
- c) De fácil manejo

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cumple con cada uno de las características descritas. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

72 La unidad de atención cuenta con pasamanos en los sitios de mayor circulación (pasillos).

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

73 La unidad de atención cuenta con techo de material durable, resistente, impermeable (en buenas condiciones sin goteras u otros).

Pregunta declarativa

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

74 La unidad de atención es de una sola planta y en caso de contar con más debe tener facilidades tales como: Gradas seguras / Rampa / Ascensor

Pregunta declarativa

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si la unidad de atención cumple con la característica descrita. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

75 La unidad de atención se observa en forma general:

- a) Limpia
- b) Con buena iluminación
- c) ventilación natural
- d) Ordenado

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 21 de 25

e) Sin humedad

f) Basureros con funda y tapa

g) Tiene una cartelera con información para la estimulación cognitiva de los usuarios

Marque con una **X** en **SI**, en cada ítem, si se evidencia en el tour que la unidad de atención cumple con cada uno de las características descritas; se solicitará que la cámara enfoque debajo de los lavabos de la cocina, baños y algunas paredes; para verificar que no exista humedad cerca de las tomas de agua. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

76 La unidad de atención cuenta con un plan vigente, socializado e implementado para la gestión de riesgos o emergencias

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cumple con cada uno de las características descritas. Solicitará el plan vigente para la gestión de riesgos, el mismo que será remitido para que el evaluador pueda registrarlo en el Sistema de Repositorio Documental.

Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

77 La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento de bomberos.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad de atención cumple con lo descrito. Para ello el evaluador solicitará que remita el documento de permiso de funcionamiento otorgado por los bomberos de la jurisdicción correspondiente, posterior a ello subirá dicho documento en el repositorio documental, el documento debe ser vigente.

Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

78 La unidad de atención cuenta con registros de simulacros (por lo menos dos anuales) contemplados en el plan de evacuación en el caso de eventos como: sismo, incendios, inundaciones etc.

Marque con una **X** en **SI**, si se evidencia que la unidad cuenta con un registro de simulacros, para ello se considerara los efectuados en el último año (2022). El evaluador solicitará que remita el registro de simulacros realizados, posterior a ello subirá dicho documento en el repositorio documental.

Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

COMPONENTE 6 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

79 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**.

80 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.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 22 de 25

Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

81 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**.

82 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 que la unidad de atención cuenta con una cartelera informativa. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

83 La unidad de atención cuenta con registro donde se evidencie que se cumple con el horario de atención del personal en el Centro Gerontológico Residencial

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**.

84 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 2022. Caso contrario marcar con una **X** en **NO**.

Marque **No Aplica** para el caso de unidades nuevas.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 23 de 25

ANEXOS 1.

COORDINADOR/ DIRECTOR O ADMINISTRADOR	<p>1.- Dirigir el centro residencial, manteniendo los procedimientos de mejoramiento continuo e Intereses en torno a su misión y visión.</p> <p>2.- Planificar y coordinar actividades del servicio.</p> <p>3.- Articular acciones con las familias y comunidad.</p> <p>4.- Liderar la planeación, organización, dirección, entrenamiento interno y revisión (evaluación) de las actividades desarrolladas en el Centro Residencial.</p> <p>5.- Presentar los informes de gestión y desempeño de las actividades del Centro Residencial, debiendo cotejar las metas propuestas, compromisos alcanzados.</p>
TRABAJADOR/A SOCIAL	<p>1.- Evaluación preliminar de las personas adultas mayores, que solicitan el ingreso al centro residencial a través de la aplicación de fichas sociales.</p> <p>2.- Procurar la reinserción de la persona adulta mayor a su núcleo familiar.</p> <p>3.- Participar con el equipo multidisciplinario en la evaluación de a persona adulta mayor, en igual forma en la organización, programación y evaluación de las diversas actividades del centro residencial.</p> <p>4.- Realizar visitas domiciliarias a las personas adultas mayores y emitir el informe social con las debidas recomendaciones.</p> <p>5.- Colaborar en la readaptación y rehabilitación psíquica y física de las personas adultas mayores.</p> <p>6.- Acompañar al equipo técnico en la observación, abordaje e intervención que se realiza en calle para realizar la intervención social, para la atención a personas adultas mayores en situación de calle.</p> <p>7.- Realizar la identificación, mapeo y coordinación de redes institucionales, sociales y/o familiares, que habiliten una salida de las personas adultas mayores en situación de calle.</p> <p>8.- Realizar coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de vida de las personas adultas mayores en situación de calle</p>
PSICÓLOGO CLÍNICO	<p>1.- Elabora la planificación específica de su área y el plan de intervención psicológica para las personas adultas mayores del servicio gerontológico.</p> <p>2.- Aplica protocolos de investigación sobre la salud mental de las personas adultas mayores, familiares y comunidad, para mejorar la prestación de los servicios.</p> <p>3.- Realizar, aplicar y evaluar el proceso de evaluación, diagnóstico, consejería e intervención psicológicas de las personas adultas mayores.</p> <p>4.- Apoyar al a persona adulta mayor en tratamiento individual y grupal</p> <p>5.- Apoyar la rehabilitación cognitiva y supervisar los talleres de terapia ocupacional de las personas adultas mayores.</p> <p>6.- Acompañar al equipo técnico en la observación, abordaje e intervención que se realiza en calle para realizar la intervención social, para la atención a personas adultas mayores en situación de calle.</p> <p>7.- Realizar el seguimiento en la calle para monitorear el estado general y</p>

Archivo: **INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES**

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

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 24 de 25

	<p>construir relaciones de confianza.</p> <p>8.- Diseño y aplicación de estrategias de intervención para apoyar emocionalmente a las personas adultas mayores en situación de calle</p>
TERAPISTA FÍSICO FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- Ejecutar procesos de evaluación física y seguimiento del desarrollo de las terapias realizadas a las personas adultas mayores de los servicios gerontológicos.</p> <p>2.- Elaborar la planificación y ejecución del programa individual de atención terapéutica y de desarrollo de habilidades para las personas adultas mayores del servicio gerontológico.</p> <p>3.- Ejecuta actividades terapéuticas y de rehabilitación y revitalización con el fin de recuperar y mantener la autonomía personal de las personas adultas mayores del servicio gerontológico.</p> <p>4.- Realizar la intervención y seguimiento individual de las patologías de las personas adultas mayores para su rehabilitación o tratamiento paliativos.</p> <p>5.- Recomendar y asesorar acerca de la movilización y ejercicios básicos de acuerdo a las patologías de las personas adultas mayores a los cuidadores.</p> <p>6.- Acompañar al equipo técnico en la observación, abordaje e intervención que se realiza en calle para realizar la intervención social, para la atención a personas adultas mayores en situación de calle.</p>
TERAPISTA OCUPACIONAL FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- Aplicar el proceso de evaluación de las capacidades y seguimiento del desempeño de las personas adultas mayores que ingresan al servicio gerontológico.</p> <p>2.-Elabor la planificación y ejecución del programa individual ocupacional y de desarrollo de habilidades para las personas adultas mayores del servicio gerontológico.</p> <p>3.- Ejecutar actividades terapéuticas dirigidas a recuperar y mantener la autonomía, desarrollo y satisfacción personal de las personas adultas mayores de los servicios gerontológicos.</p> <p>4.- Efectuar el diagnóstico y valorización de las necesidades de las actividades de la vida diaria de cada una de las personas adultas mayores y el tipo de necesidades de cada uno.</p> <p>5.- Realizar las intervenciones terapéuticas de forma individual y grupal, que le permitan a las personas adultas mayores a recuperar y mantener su autonomía</p> <p>6.- Acompañar al equipo técnico en la observación, abordaje e intervención que se realiza en calle para realizar la intervención social, para la atención a persona</p>
CUIDADOR	<p>1.- Apoyar al mantenimiento de hábitos: alimentario, higiénicos, sueño de las personas adultas mayores.</p> <p>2.- Entrenar a la persona adulta mayor, para que obtenga una recuperación de la ejecución de actividades de la vida diaria, siguiendo las directrices de los terapeutas.</p> <p>3.- Administrar medicamentos previa prescripción</p>

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO DE FICHA DE CALIDAD – CENTROS GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-17	Página: 25 de 25

FUNCIONES PRINCIPALES	médica. 4.- Tomar y registrar signos vitales rutinarios. 5.- Mantener actualizado y en orden
PERSONAL DE COCINA FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Mantener limpios, ordenados y embodegados los alimentos e insumos de limpieza. 2.- Preparar y servir los alimentos de acuerdo a menús elaborados por el respectivo profesional 3.- Lavar y ordenar los utensilios y menaje de cocina entre otros.
AUXILIAR DE LAVANDERÍA FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Recibir, planchar, entregar y organizar la ropa de las personas adultas mayores de acuerdo con su lugar de pertenencia. 2.- Recoger la ropa sucia de las habitaciones, para llevar a lavandería. 3.- Velar por la conservación y buen funcionamiento del equipo a su cargo
SERVICIOS GENERALES (Limpieza) FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Velar por la presentación, limpieza, conservación y seguridad del mobiliario, oficinas e instalaciones en general del Centro Residencial. 2.- Mantener y conservar los espacios verdes, jardines, playa de estacionamiento, accesos, entre otros; del Centro Residencial.
Médico. (Privado o MSP) FUNCIONES PRINCIPALES	Las unidades de atención privadas deben contratar los servicios de un médico general o médico especialista que cuente con registro en la Autoridad Sanitaria Nacional y de Educación Superior, conforme las necesidades de las personas adultas mayores. Los centros de administración directa y en convenio con el MIES deben coordinar con el Ministerio de Salud Pública para que se garantice la atención médica a las personas adultas mayores realizando visitas al centro de por lo menos una vez al mes.
Nutricionista (Privados o MSP) FUNCIONES PRINCIPALES	Las unidades de atención privadas deben contratar los servicios de un nutricionista, mientras que los centros de administración directa y en convenio con el MIES, deben coordinar con el Ministerio de Salud Pública para que se garantice la atención de las personas adultas mayores en esta área