

SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN ESPECIAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD PARA EL SERVICIO DE MOVILIDAD HUMANA - SMH

DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Nombre de la organización:	Modalidad:
Código de la unidad SIIMIES:	
Población objetivo:	
Cobertura SIIMIES:	
	>= 95%
	> 80 < 95%
	<= 80%

COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD

COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

SÍ

NO

1	¿La unidad de atención cuenta con <b>Mapeo de Actores</b> para la ejecución del servicio? (Anexo 1 Mapeo de Actores)		
2	¿La unidad de atención cuenta con un <b>Cronograma de Abordaje</b> para ejecutar el servicio? (Anexo 3 Cronograma de Abordajes)		
3	¿La unidad de atención cuenta con <b>Informes de Prevención y Promoción Comunitaria</b> respecto de los talleres-encuentros realizados? (Anexo 18 Informes de Prevención y Promoción Comunitaria)		
4	¿La unidad de atención realizó <b>talleres de sensibilización y/o capacitación con familias</b> con su respectivo Registro de Asistencia a Talleres-encuentros? (Anexo 17 Registro de Asistencia a talleres-encuentros)		
5	¿La unidad de atención realizó <b>talleres/actividades lúdicas recreativas con niñas, niños y adolescentes</b> en contexto de movilidad humana con su respectivo Registro de Asistencia a Talleres-encuentros? (Anexo 17 Registro de Asistencia a talleres-encuentros)		

COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL)

SÍ

NO

6	¿La unidad de atención cuenta con <b>fichas de abordaje</b> por grupo familiar/ niña, niño, adolescente/ personas en movilidad humana en situación de vulnerabilidad? Se revisará en 5 expedientes escogidos al azar (aplica para población en tránsito o con vocación de permanencia) (Anexo 4 Ficha de Abordaje)		
7	¿La unidad de atención cuenta con <b>ficha diagnóstica</b> de la población atendida en permanencia en contexto de movilidad humana en situación de vulnerabilidad? Se revisará en 5 expedientes escogidos al azar (aplica para la población con vocación de permanencia) (Anexo 8 Ficha de Diagnóstico)		
8	¿La unidad de atención cuenta con <b>ficha de seguimiento</b> de la población atendida en permanencia en contexto de movilidad humana en situación de vulnerabilidad? Se revisará en 5 expedientes escogidos al azar (aplica para la población con vocación de permanencia) (Anexo 12 Ficha de Seguimiento)		
9	¿La unidad de atención cuenta con un <b>Plan de Apoyo Familiar</b> de la población atendida, en caso de aplicar? Se revisará en 5 expedientes escogidos al azar (aplica para la población con vocación de permanencia) (Anexo 11 Plan de Apoyo Familiar)		
10	¿La unidad de atención realiza <b>visitas domiciliarias a las familias</b> atendidas en el servicio según lo planificado en el Plan de Apoyo Familiar? Se revisará 5 expedientes escogidos al azar. Verificar en registro de atenciones por área o ficha de seguimiento y sus anexos (Anexo 12 Ficha de seguimiento y su complemento)		
11	¿La unidad de atención cuenta con <b>registro de reuniones de equipo</b> para análisis de casos? (Registro de análisis de casos, según el formato de cada unidad)		
12	¿La unidad de atención realiza con <b>informes de cierre de caso</b> , de la población que ha salido del servicio? Aplica para toda la población en tránsito o con vocación de permanencia con la que se define el cierre de caso según la normativa técnica vigente. (Anexo 19 Informes de cierre)		
13	¿La unidad de atención ha <b>coordinado interinstitucional</b> con el fin de referir a la población atendida en contexto de movilidad humana en situación de vulnerabilidad a servicios sociales públicos y privados? Se revisará en 5 expedientes escogidos al azar de la población atendida. (Anexo 5 Ficha de Derivación)		
14	¿La unidad de atención brindó apoyo a niñas, niños, adolescentes y mujeres en situación de violencia de género? (Anexo 12 Ficha de seguimiento y su complemento / Anexo 13 Registro de Atenciones por área)		
15	¿La unidad de atención ha coordinado con el Ministerio de Educación para el ingreso al sistema educativo de niñas, niños y adolescentes? Se revisará en 5 expedientes escogidos de la población que requiere esta atención. (Anexo 5 Ficha Derivación / Anexo 12 Ficha de Seguimiento y su complemento)		
16	¿La unidad de atención aplicó el <b>Protocolo de atención integral para niñas, niños y adolescentes no nacionales en situación de movilidad humana</b> ? Se revisarán los Informes Psicosociales Generales para los casos de NNA que apliquen. (Anexo 6 A. Protocolo de atención integral para NNA no nacionales en situación de movilidad humana)		

COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

SÍ

NO

17	¿La unidad de atención <b>refirió a servicios de atención emergente</b> a otras instituciones públicas y privadas? (Anexo 5 Ficha Derivación)		
18	¿La unidad de atención realizó <b>atención humanitaria</b> ? Con la entrega de kits humanitarios. (Anexo 7 Registro de Entrega de Kits)		

19	¿La unidad de atención ha promovido el <b>acceso a servicio de salud</b> de las población atendida? Se revisará en 5 expedientes escogidos de la población que requiere esta atención. (Anexo 5 Ficha Derivación / Anexo 12 Ficha de Seguimiento y su complemento)		
<b>COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO</b>		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
<b>El coordinador/a de la de la unidad de atención:</b>			
20	¿La unidad de atención cuenta con un/a <b>coordinador/a</b> ? (Carpeta de talento humana de la organización) <b>Si su respuesta es No, pasar a la pregunta 23.</b>		
21	¿El coordinador/a de la unidad de atención cuenta con título de tercer o cuarto nivel registrado en la SENECYT, <b>con formación en Psicología y Trabajo Social</b> en cualquiera de sus ramas, Carreras Sociales y/o afines? (Verificar registro de Senecyt)		
22	Elabora conjuntamente con el equipo técnico el <b>Plan de Trabajo Anual</b> con los cronogramas de trabajo para abordajes, talleres lúdicos, talleres de sensibilización y capacitación a las familias, eventos de contención, etc. (Anexo 21 Plan de Trabajo anual)		
<b>El/los Trabajador/es Sociales de la unidad de atención:</b>			
23	¿La unidad de atención, cuenta con <b>Trabajador/es/as Sociales</b> ? (Carpeta de talento humana de la organización) <b>Si su respuesta es No, pasar a la pregunta 28.</b>		
24	¿La unidad de atención cuenta con un profesional de tercer o cuarto nivel con título registrado en la SENECYT, <b>con formación en, Trabajo Social o Gestión Social</b> ? (Verificar registro de Senecyt)		
25	¿El área de <b>trabajo social cuenta con un registro de atenciones</b> de la población atendida? Del registro de atenciones escoger 5 personas al azar y verificar. (Anexo 13 Registro de Atenciones por área)		
<b>Las/los Psicólogas/os de la unidad de atención:</b>		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
26	¿La unidad de atención cuenta con <b>Psicólogo/as</b> ? (Carpeta de talento humana de la organización) <b>Si su respuesta es No pasar a la pregunta 29.</b>		
27	¿La unidad de atención cuenta un con profesional de tercer o cuarto nivel con título registrado en la SENECYT <b>con formación en Psicología Clínica</b> , de preferencia con especialidad en terapias humanistas? (Verificar registro de Senecyt)		
28	¿El área <b>psicológica cuenta con un registro de atenciones</b> de la población atendida? Del registro de atenciones escoger 5 personas al azar y verificar. (Anexo 13 Registro de atenciones por área)		
<b>El Promotor Comunitario de la unidad de atención:</b>		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
29	¿La unidad de atención cuenta con <b>Promotores Comunitaria/os</b> ? (Carpeta de talento humana de la organización) <b>Si su respuesta es No, pasar a la pregunta 32.</b>		
30	¿La unidad de atención cuenta con Promotor/as comunitario <b>con perfil de Tecnólogo y/o Egresado en áreas afines a lo social, Gestión comunitaria, Sociología, Trabajo Social, Psicología Social , Gestión Social</b> ? Carpeta de talento humana de la organización.		
31	Elabora un <b>Plan de trabajo de promoción y prevención comunitaria</b> (Anexo 22 Plan de trabajo Promoción y Prevención comunitaria)		
<b>El Abogado/a de la unidad de atención:</b>		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
32	¿La unidad de atención cuenta con un <b>Abogado/a</b> ? (Carpeta de talento humana de la organización) <b>Si su respuesta es No, pasar a la pregunta 35.</b>		
33	¿La unidad de atención cuenta con un abogado/a con el perfil de formación en <b>Tercer Nivel en Leyes</b> , registrado por la SENECYT? (Verificar registro de Senecyt)		
34	¿El área <b>legal cuenta con un registro de atenciones</b> de la población atendida? Del registro de atenciones escoger 5 personas al azar y verificar. (Anexo 13 Registro de atenciones por área)		
35	La Unidad de Atención cuenta con <b>informe de cambios del personal</b> técnico que ejecuta el servicio de movilidad humana (solo en los casos que se cambio de personal)		
<b>COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES</b>		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
36	¿La unidad de atención, cuenta con un espacio físico de trabajo para el equipo contratado? (Constatación física)		
<b>¿La unidad de atención, cuenta con equipo de oficina para el desarrollo de sus actividades como:</b>			
37	a) Computador, en buen estado. (Constatación física)		
38	b) Impresora, en buen estado. (Constatación física)		
<b>¿La unidad de atención, cuenta con el siguiente mobiliario?:</b>			
39	a) Mesas de trabajo y sillas, en buen estado. (Constatación física)		
40	b) Archivadores, en buen estado. (Constatación física)		
41	La Unidad de Atención cuenta con los siguientes servicios: Internet, agua potable, luz eléctrica y alcantarillado; además de elementos de seguridad, tales como: extintores vigentes, mapa publicado de zonas seguras - internas y externas - y zona de evacuación, botiquín (acetaminofén, alcohol, gases, guantes y curitas). (Constatación física)		

42	¿La unidad de atención cuenta con espacios para atención, reuniones, talleres y eventos con familias? (Constatación física)		
<b>COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
43	¿Los equipos técnicos de atención cuentan con la <b>Norma Técnica del servicio de movilidad humana "Ciudades de Acogida"</b> ? (Constatación física/digital)		
44	¿La unidad de atención cuenta con <b>informe de gestión mensual</b> ? (Anexo 20 Informe de Gestión Mensual/Anual)		
45	¿La unidad de atención <b>registra y actualiza mensualmente</b> a la población atendida en el sistema vigente de MIES? (Constatación virtual/digital)		
46	¿La unidad de atención cuenta con <b>expedientes familiares/individuales</b> , ordenados cronológicamente y actualizados de acuerdo a cada atención brindada? (Constatación física de los expedientes organizados y archivados)		
47	¿La entidad cooperante cuenta con <b>permiso de funcionamiento</b> actualizado? (Constatación física)		
48	¿La unidad de atención cuenta con un <b>Plan de Gestión de Riesgos</b> socializado? (Constancia física)		
49	¿La unidad de atención cuenta con <b>archivos financieros</b> ordenados? (Constancia física)		
<b>Total general</b>			
<b>OBSERVACIONES:</b>			
<b>ACUERDO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>			
Al firmar este documento, garantiza la veracidad de la información brindada por la unidad de atención y registrada por el técnico/a que realizó la aplicación de la ficha y corresponde a las evidencias encontradas durante la evaluación.			
Este acuerdo de veracidad está conforme al Acuerdo Ministerial Nro. 013 "Cero Tolerancia a la Corrupción del Ministerio de Inclusión Económica y Social" expedido el 26 de febrero de 2018.			
Nombre del Técnico Evaluador/a:		Fecha:	
FIRMA:		Hora Inicio:	
Nombre del responsable de la unidad de atención:		Hora Fin:	
FIRMA:		Correo:	