

**Vigencia**

**Código**

GPE-DPS-MP-04-IN-08

***INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA  
FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD***

***APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR***

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración:	Marcelo Sepúlveda	Analista de Protección Especial.		22/06/2023
	Mario Tapia	Analista de Servicios, Procesos y Calidad		22/06/2023
Revisión:	Francisco Carrión	Director de Servicios de Protección Especial		22/06/2023
Revisión Técnica:	Henry Fredy Moreno Guerrero	Director de Servicios, Procesos y Calidad		22/06/2023
Aprobación:	María José Enríquez	Subsecretaria de Protección Especial		22/06/2023

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 2 de 20

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable			Fecha
		Nombre	Cargo	Firma	
1	<i>Versión Original</i>		Subsecretaria de Protección Especial		

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 3 de 20

## CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABLES .....	4
4.	BASE LEGAL .....	4
5.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	7
5.1.	DEFINICIONES: .....	7
5.2.	ABREVIATURAS: .....	9
6.	LINEAMIENTOS.....	9
7.	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS. ....	12
8.	ANEXOS .....	20

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 4 de 20

## 1. OBJETIVO

Contar con un documento que sirva como fuente de consulta y facilite la aplicación de la ficha de evaluación de calidad para el servicio de Apoyo Familiar y Custodia Familiar.

## 2. ALCANCE

Este instructivo provee indicaciones generales, medios de verificación / documento de respaldo y especificaciones para la correcta aplicación de la ficha de evaluación de la calidad.

## 3. RESPONSABLES

- **Responsable de entregar la información:** Es el coordinador/a, director/a o responsable de la unidad de atención al momento que se levanta la ficha física de calidad.
- **Responsables del levantamiento de información:** Son los técnicos distritales y analistas zonales del Ministerio de Inclusión Económica y Social a nivel nacional.
- **Responsables del ingreso de la información en el SIIMIES:** Son los técnicos distritales y analistas zonales del Ministerio de Inclusión Económica y Social a nivel nacional.

## 4. BASE LEGAL

A continuación, enunciamos el marco de constitucionalidad por el cual el MIES realiza sus intervenciones, con enfoque de derechos y con la finalidad de promover el desarrollo integral de la población que es incluida en nuestros servicios.

La Constitución de la República, en su artículo 11 numeral 8, establece que “el contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio. Será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos”.

El Art. 35 establece que “las (...) niñas, niños y adolescentes (...) recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado (...). El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”.

El Art. 44, determina que “El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá el principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales, nacionales y locales”.

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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	<b>INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR</b>	Versión: 1
	<b>CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08</b>	<b>Página: 5 de 20</b>

El Art. 45 define que “Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes al ser humano además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida incluido el cuidado y protección desde la concepción”. El inciso segundo señala que los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a tener una familia y disfrutar de la convivencia familiar y comunitaria.

El Art. 67 indica: “Se reconoce la familia en sus diversos tipos. El Estado la protegerá como núcleo fundamental de la sociedad y garantizará condiciones que favorezcan integralmente la consecución de sus fines. Estas se constituirán por vínculos jurídicos o de hecho y se basarán en la igualdad de derechos y oportunidades de sus integrantes (...)”.

El Art. 341 determina que: “El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia (...)”.

El Art. 5 de la Convención Sobre los Derechos del Niño establece: “Los Estados Partes respetarán las responsabilidades, los derechos y los deberes de los padres o, en su caso, de los miembros de la familia ampliada o de la comunidad, según establezca la costumbre local, de los tutores u otras personas encargadas legalmente del niño de impartirle, en consonancia con la evolución de sus facultades, dirección y orientación apropiadas para que el niño ejerza los derechos reconocidos en la presente Convención”.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD en el Art. 148 establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen competencia en la protección integral a la Niñez y Adolescencia.

El Código de la Niñez y Adolescencia en el Art. 6 que refiere a Igualdad y no discriminación menciona: los niños, niñas y adolescentes son iguales ante la ley y no serán discriminados por causa de su nacimiento, nacionalidad, edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, filiación, opinión política, situación económica, orientación sexual, estado de salud, discapacidad o diversidad cultural o cualquier otra condición propia o de sus progenitores, representantes o familiares.

El Estado adoptará las medidas necesarias para eliminar toda forma de discriminación.

En el Art. 8 que alude a Corresponsabilidad del Estado, la sociedad y la familia, indica: Es deber del Estado, la sociedad y la familia, dentro de sus respectivos ámbitos, adoptar las medidas políticas, administrativas, económicas, legislativas, sociales y jurídicas que sean necesarias para la plena vigencia, ejercicio efectivo, garantía, protección y exigibilidad de la totalidad de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

El Estado y la sociedad formularán y aplicarán políticas públicas sociales y económicas; y destinarán recursos económicos suficientes, en forma estable, permanente y oportuna.

Al respecto del interés superior del niño, determina: El interés superior del niño es un principio que está orientado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes; e impone a todas las autoridades administrativas y judiciales y a las instituciones públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento.

**Archivo: INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

*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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 6 de 20

Para apreciar el interés superior se considerará la necesidad de mantener un justo equilibrio entre los derechos y deberes de niños, niñas y adolescentes, en la forma que mejor convenga a la realización de sus derechos y garantías.

Este principio prevalece sobre el principio de diversidad étnica y cultural.

El interés superior del niño es un principio de interpretación de la presente Ley. Nadie podrá invocarlo contra norma expresa y sin escuchar previamente la opinión del niño, niña o adolescente involucrado, que esté en condiciones de expresarla.

El Art. 12 en relación a prioridad absoluta, establece: En la formulación y ejecución de las políticas públicas y en la provisión de recursos, debe asignarse prioridad absoluta a la niñez y adolescencia, a las que se asegurará, además, el acceso preferente a los servicios públicos y a cualquier clase de atención que requieran.

Se dará prioridad especial a la atención de niños y niñas menores de seis años.

En caso de conflicto, los derechos de los niños, niñas y adolescentes prevalecen sobre los derechos de los demás.

El Art. 193 que refiere a políticas de protección integral, determina: Las políticas de protección integral son el conjunto de directrices de carácter público, dictadas por los organismos competentes, cuyas acciones conducen a asegurar la protección integral de los derechos y garantías de la niñez y adolescencia.

El Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia contempla cinco tipos de políticas de protección integral, a saber:

1. Las políticas sociales básicas y fundamentales, que se refieren a las condiciones y los servicios universales a que tienen derecho todos los niños, niñas y adolescentes, de manera equitativa y sin excepción, como la protección a la familia, la educación, la salud, la nutrición, la vivienda, el empleo de los progenitores y la seguridad social, entre otras;
2. Las políticas de atención emergente, que aluden a servicios destinados a la niñez y adolescencia en situación de pobreza extrema, crisis económico social, severa o afectada por desastres naturales o conflictos armados;
3. Las políticas de protección especial, encaminadas a preservar y restituir los derechos de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en situaciones de amenaza o violación de sus derechos, tales como: maltrato, abuso y explotación sexual, explotación laboral y económica, tráfico de niños, niños privados de su medio familiar, niños hijos de emigrantes, niños perdidos, niños hijos de madres y padres privados de libertad, adolescentes infractores, niños desplazados, refugiados o con discapacidades; adolescentes embarazadas, etc.;
4. Las políticas de defensa, protección y exigibilidad de derechos, encaminadas a asegurar los derechos de los niños, niñas y adolescentes; y,
5. Las políticas de participación, orientadas a la construcción de la ciudadanía de niños, niñas y adolescentes.

Los Planes de Protección Integral que se diseñen para alcanzar las finalidades de las políticas de protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes deben contemplar la acción

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 7 de 20

coordinada de todos los entes responsables, en el ámbito nacional y local, de manera de optimizar los recursos y esfuerzos que se realizan.

El Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, en el Eje Social plantea la Erradicación de la pobreza, inclusión social e igualdad en la diversidad; salud gratuita y de calidad; educación diversa y de calidad. Además, plantea como objetivos anclados a este Eje:

Objetivo 5. Proteger a las familias, garantizar sus derechos y servicios, erradicar la pobreza y promover la inclusión social.

Objetivo 6. Garantizar el derecho a la salud integral, gratuita y de calidad.

Objetivo 7. Potenciar las capacidades de la ciudadanía y promover una educación innovadora, inclusiva y de calidad en todos los niveles.

Objetivo 8. Generar nuevas oportunidades y bienestar para las zonas rurales, con énfasis en pueblos y nacionalidades

## 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 5.1. DEFINICIONES:

**Apoyo Familiar:** es una medida de protección administrativa que busca prevenir la separación familiar innecesaria y preservar, fortalecer o restablecer los vínculos en beneficio del interés superior del niño, niña o adolescente. Es un proceso con la familia que promueve el desarrollo de las personas, asumiendo sus propios roles y funciones; y el fortalecimiento del vínculo de la familia con el tejido social.

**Custodia Familiar:** es una medida de protección administrativa dictada por la autoridad competente para los niños, niñas o adolescentes, cuyos derechos han sido vulnerados, otorgada a un pariente de su familia biológica hasta 4to grado de consanguinidad, cuando sus padres se encuentren imposibilitados temporalmente de su cuidado.

**Atención individualizada:** todas las decisiones, iniciativas y soluciones comprendidas en el ámbito de aplicación de la modalidad de intervención psicosocial para la prevención de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes en el ámbito familiar y comunitario deben adoptarse caso por caso, a fin de garantizar principalmente la seguridad y protección del niño, niña y adolescente, y deben estar fundamentadas en el interés superior y sus derechos, de conformidad con el principio de no discriminación y considerando debidamente la perspectiva de género.

**Atención integral:** es el conjunto de acciones, políticas, planes y programas que con prioridad se dictan y ejecutan desde el Estado, con la participación de la familia y la comunidad; para garantizar que todos los niños, niñas y adolescentes gocen, de manera efectiva y sin discriminación, de los Derechos Humanos.

**Autocuidado o cuidado al cuidador:** es un espacio donde se busca facilitar la comprensión de las propias necesidades de los profesionales y movilizar recursos y potencialidades, que permiten entender los contextos sociales y relaciones de forma distinta. Sus procesos reflexivos y generativos abren posibilidades de transformación responsable en sus prácticas vitales y profesionales.

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 8 de 20

**Confidencialidad de la información:** la unidad de atención autorizada pública o privada, deberá garantizar la confidencialidad y uso adecuado de información que se genere sobre el niño, niña o adolescente y su familia. En caso de incumplimiento el MIES tomará acciones de sanción correspondiente a la unidad de atención autorizada pública o privada, y ésta a su vez sobre el equipo técnico en base a lo que establece el Código de la Niñez y Adolescencia y otros instrumentos legales para el efecto.

**Consentimiento informado:** es el acuerdo voluntario de un sujeto, que está en capacidad de dar el consentimiento y que ejerce el poder de libre elección. Para dar consentimiento informado, un sujeto debe ser capaz de comprender y tomar una decisión respecto a su propia situación. El consentimiento informado podrá ser buscado del niño, niña o adolescente o del cuidador principal, de acuerdo con la edad del niño, niña o adolescente y su nivel de madurez.

**Coordinación interinstitucional e intersectorial:** es aquella que permite lograr los mejores resultados, con la concertación de los diferentes sectores e instituciones, uniendo sus esfuerzos alrededor de objetivos comunes, cumpliendo con el principio de confidencialidad.

**Corresponsabilidad social:** es el deber del Estado, la sociedad y la familia, dentro de sus respectivos ámbitos, adoptar las medidas políticas, administrativas, económicas, legislativas, sociales y jurídicas que sean necesarias para la plena vigencia, ejercicio efectivo, garantía, protección y exigibilidad de la totalidad de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

**Deberes:** obligaciones atribuidas a un ser humano, con el objeto de ejercer responsablemente sus derechos, respetar a los demás y vivir en sociedad. Los padres tienen la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño, niña o adolescente. Su preocupación fundamental será el interés superior del niño. El Estado prestará la asistencia apropiada a los padres para el desempeño de sus funciones en lo que respecta a la crianza del niño, niña o adolescente.

**Derecho a ser consultados:** los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser consultados en todos los asuntos que los afecten. Esta opinión se tendrá en cuenta en la medida de su edad y madurez. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser obligado o presionado de cualquier forma para expresar su opinión.

**Derechos culturales de los pueblos indígenas, negros o afro ecuatorianos:** todo programa de atención y cuidado a niños, niñas y adolescentes de las nacionalidades y pueblos indígenas, negros o afro ecuatorianos, deberán respetar la cosmovisión, realidad cultural y conocimientos de su respectiva nacionalidad o pueblo y tener en cuenta sus necesidades específicas, de conformidad con la Constitución y la ley. Las entidades de atención públicas y privadas, que brinden servicios a dichos niños, niñas y adolescentes, deberán coordinar sus actividades con las correspondientes entidades de esas nacionalidades o pueblos.

**Derechos de los niños, niñas y adolescentes refugiados:** los niños, niñas y adolescentes que soliciten o a quienes se les haya concedido el estatuto de refugiado, tienen derecho a recibir protección humanitaria y la asistencia necesaria para el pleno disfrute de sus derechos. El mismo derecho asiste a sus progenitores y a las personas encargadas de su cuidado. Independientemente de su condición migratoria, los niños, niñas y adolescentes refugiados tienen derecho a la atención prioritaria, cuidado y protección especial.

**Derechos de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad:** se considera niños, niñas y adolescentes con discapacidad a aquellos que como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales con independencia de la causa que lo hubiera

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 9 de 20

originado, ve restringida permanentemente su capacidad biológica, psicológica y asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria.

**Derechos humanos:** los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

**Enfoque de derechos:** propone el reconocimiento del ser humano como una integralidad, que propicia una relación humana, horizontal, democrática, respetuosa entre las/os adultas/os y niños, niñas y adolescentes. Se nutre y se articula con los enfoques de género, interculturalidad, generacional y sostenibilidad.

**Entidad cooperante:** entidades públicas y privadas que tienen a su cargo a unidades de atención, responsables de la ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos.

**Familia:** la familia es el núcleo básico de la formación social y el medio natural y necesario para el desarrollo integral de sus miembros principalmente de niños, niñas y adolescentes. Se reconoce a la familia en sus diversos tipos. El Estado la protegerá como núcleo fundamental de la sociedad y garantizará condiciones que favorezcan integralmente la consecución de sus fines. Estas se constituirán por vínculos jurídicos o de hecho y se basarán en la igualdad de derechos y oportunidades de sus integrantes.

**Familia biológica:** se entiende por familia biológica la formada por el padre y/o por la madre, sus descendientes, ascendientes y colaterales hasta el cuarto grado de consanguinidad. Los niños, niñas y adolescentes adoptados se asimilan a los hijos biológicos. Para todos los efectos el padre y la madre adoptivos son considerados como progenitores.

## 5.2. ABREVIATURAS:

- CFB: Condiciones familiares básicas
- CONA: Código orgánico de la niñez y adolescencia
- MIES: Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- PGF: Proyecto Global de Familia

## 6. LINEAMIENTOS

- El levantamiento de información de la evaluación de la calidad de los servicios se lo realizará de manera presencial, en cada una de las unidades de atención.
- Los Coordinadores Zonales y Directores Distritales brindarán las facilidades logísticas y técnicas, para que los técnicos de los servicios puedan realizar el proceso de evaluación de la calidad.
- En las fichas de evaluación de calidad, existen preguntas en las que se ha establecido el envío de un documento de respaldo.
- Se utilizarán plataformas institucionales para la automatización de fichas de calidad y para cargar documentos anexos de respaldo en aquellas preguntas que así lo requieran.

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 10 de 20

- El técnico de servicios/evaluador no será el mismo que supervisa la Unidad, sino que los técnicos de su mismo Distrito/Coordinación Zonal, intercambiarán unidades a evaluar.
- La veracidad de la información es de estricta responsabilidad de quienes firman la ficha de calidad.
- Los analistas zonales de calidad realizarán el seguimiento respectivo para la correcta aplicación de la ficha, para lo cual, deberán participar de forma aleatoria en el levantamiento de información de las unidades.
- El técnico evaluador para el levantamiento de la ficha de calidad (digital) deberá: recibir capacitación en el instructivo, capacitación en la norma técnica, contar con el listado de usuarios de la unidad de atención (descargar el listado de usuarios de la plataforma SIIMIES), la ficha de calidad y el listado de unidades a ser evaluadas.

#### DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN:

- El técnico de servicios/evaluador programa la fecha y hora de entrevista con el representante de la unidad a ser evaluada.
- El técnico de servicios/evaluador aplica la ficha de calidad, ingresando la información directamente en el Sistema SIIMIES.
- Una vez culminado el proceso de levantamiento de información, el técnico de los servicios guarda la información en SIIMIES y baja la ficha como archivo en PDF, procede a enviar al representante de la unidad para que firme y envíe vía correo electrónico junto con los documentos de respaldo hacia el técnico de los servicios/evaluador en un plazo de hasta 48 horas. Es importante indicar que el evaluador no debe FINALIZAR el levantamiento de información en el sistema (botón finalizar), hasta que haya revisado los documentos de respaldo.
- El técnico de los servicios/evaluador recibe la ficha firmada por el representante de la Unidad, procede a revisar los documentos de respaldo, firmar la ficha y finalizar el proceso de levantamiento de información en el sistema SIIMIES. En caso que los documentos de respaldo no se encuentren conforme lo requerido, debe volverlos a solicitar al representante de la unidad, si la unidad no presenta el documento hasta en un plazo de 24 horas, el técnico evaluador procederá a realizar el cambio correspondiente en la respuesta de la pregunta en la cual no se presentó el documento de respaldo, volver a gestionar la firma de la ficha por parte del representante de la Unidad, firmarla y finalizar el proceso de levantamiento de información en el sistema SIIMIES.
- La revisión de la documentación que sustente cada una de las respuestas, debe realizarse **de manera aleatoria**, sobre el **30% de los expedientes físicos o digitales** con los que cuente la unidad de atención, acorde a la cobertura reportada en el SIIMIES.

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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	<b>INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR</b>	Versión: 1
	<b>CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08</b>	<b>Página: 11 de 20</b>

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 12 de 20

## 7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.

DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN
<p><b>NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:</b> Registre el nombre completo de la organización responsable del levantamiento de información.</p> <p><b>CÓDIGO DE LA UNIDAD:</b> Registre el código de la unidad. Marque con una X si el lugar de trabajo es Distrital, Zonal o Nacional.</p> <p><b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN CON QUIÉN SE LEVANTÓ LA INFORMACIÓN:</b> Registre el nombre completo de la persona responsable de entregar la información.</p> <p><b>MODALIDAD:</b> Registre la modalidad.</p> <p><b>COBERTURA SIIMIES:</b> Registrar el Número de niñas, niños y adolescentes a ser atendidos según convenio.</p> <p><b>PRESENTES/ATENDIDOS:</b> De acuerdo al registro de cobertura señalar el porcentaje atendido/presente.</p> <p>Los documentos editables se encuentran en el siguiente link:  <a href="https://minube.inclusion.gob.ec/s/3KM5iGf2dm6tzBH">https://minube.inclusion.gob.ec/s/3KM5iGf2dm6tzBH</a></p>
<b>COMPONENTE 1:</b>
<b>ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE / FAMILIA</b>
<b>ETAPA DE DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS PREVIO</b>
<p>1. Las niñas, niños y adolescentes del programa cuentan con el informe psicosocial preliminar.</p> <p>Es importante considerar el tiempo de ingreso del/a usuario/a al servicio para medir este indicador, primeras 72 horas de haber recibido la solicitud de intervención.</p> <p>Verificar en el área informes del expediente, los documentos de respaldo.</p> <p>Marque con una x en (si) en caso de que los usuarios del programa cuenten con los informes psicosociales preliminares realizados, caso contrario marque (No)</p> <p>2. ¿Los niños, niñas y adolescentes del programa cuentan con una ficha de registro?</p> <p>Marque con una x en (si) en caso de que los usuarios del programa cuenten con una ficha de registro, caso contrario marque (No)</p> <p>Verificar en el área personal del expediente, los documentos de respaldo.</p>
<b>COMPONENTE 2:</b>
<b>PSICO-SOCIO-EDUCATIVO</b>
<b>EJECUCIÓN DEL PROGRAMA</b>
<p>3. ¿Se direcciona a las familias atendidas en el servicio para su inclusión en los programas económicos del</p>

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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	<b>INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR</b>	Versión: 1
	<b>CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08</b>	<b>Página: 13 de 20</b>

Estado?

Marque con una x en (si) en caso de que la unidad de atención direccionó a las familias atendidas, para su inclusión en los programas económicos del Estado, caso contrario marque (No)

Medio de verificación: Realizar una revisión de los objetivos construidos en el PGF con una o más familias determinadas, para ver si se comprometieron acuerdos en el área Condiciones Socioculturales - Economía/Laboral y el cumplimiento de éstas.

Tomar en cuenta que es el certificado de ser beneficiaria/o del bono, el que permite verificar si está o no incluido en programas económicos, lo mismo se puede consultar en la página del MIES con el número de cédula de la familia.

4. ¿Los proyectos globales de familia se encuentran actualizados cada tres meses?

Marque con una x en (si) en caso de que Se encuentra actualizados el total de proyectos globales de familia, caso contrario marque (No)

Tomar en cuenta que el documento debe estar firmado por todo el equipo y la familia.

Verificar en el área de Facilitación Familiar del expediente, los documentos de respaldo.

5. ¿Las niñas, niños y adolescentes del servicio han recibido talleres del equipo técnico mensualmente?

Marque con una x en (si) en caso de que las niñas, niños hayan recibido talleres del equipo técnico de la unidad de atención, caso contrario marque (No)

Solicitar los registros de asistencia a talleres desarrollados por la unidad de atención.

6. ¿Las niñas, niños y adolescentes del programa cuentan con un plan de seguimiento (post reinserción una vez egresados de la modalidad de custodia familiar)?

Marque con una x en (si) en caso de que los usuarios del programa cuenten con un plan de seguimiento (post reinserción –custodia), caso contrario marque (No)

En los casos que existan niñas, niños o adolescentes en la modalidad de custodia familiar que aún no egresan, marque EN PROCESO.

Considera su aplicación sólo para el programa de custodia familiar.

### COMPONENTE 3:

#### SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

#### INGRESO AL PROGRAMA

7. ¿La unidad de atención aplicó el documento de consentimiento y asentimiento informado a los representantes familiares de las niñas, niños y adolescentes usuarios del servicio?

Marque con una x en (si) en caso de que se haya aplicado el documento de consentimiento y asentimiento informado a los representantes familiares de las niñas, niños y adolescentes usuarios del servicio, caso contrario marque (No)

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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	<b>INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR</b>	Versión: 1
	<b>CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08</b>	<b>Página: 14 de 20</b>

Verificar en el área Trabajo Social del expediente, los documentos de respaldo.

8. ¿Las niñas, niños y adolescentes de la unidad, cuentan con las medidas de protección para su atención?

Marque con una x en (si) en caso de que los niños, niñas y adolescentes usuarios de la unidad, cuenten con los medidas de protección, para su atención, caso contrario marque (No)

Tomar en cuenta que las medidas de protección son administrativas o judiciales.

Considerar además las medidas que están EN PROCESO de ser emitidas.

Verificar en el área legal del expediente, los documentos de respaldo.

9. ¿Las niñas, niños y adolescentes del servicio están inscritos en CDI / Centros educativos?

Marque con una x en (si) en caso de que los usuarios del servicio están inscritos en CDI / Centros educativos, caso contrario marque (No)

Verificar en el área educativa del expediente, los documentos de respaldo.

10. ¿Las niñas, niños y adolescentes de la Unidad de Atención, cuentan con las fichas de factores protectores y de riesgo?

Marque con una x en (si) en caso de que los usuarios de la Unidad de Atención, cuenten con las fichas de factores protectores y de riesgo, caso contrario marque (No)

Verificar en el área de Trabajo Social del expediente, los documentos de respaldo.

#### COMPONENTE 4:

#### TALENTO HUMANO

11. ¿La unidad de atención cuenta con un/a coordinador/a que cumple con el perfil profesional en Psicología, Trabajo Social, Ciencias Sociales, Derecho, Sociología, Antropología o afines?

Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención cuenta con un/a coordinador/a que cumple con el perfil profesional en Psicología, Trabajo Social, Ciencias Sociales, Derecho, Sociología, Antropología o afines. Caso contrario marcar con una X en NO.

##### Documentos de respaldo

Verificar con el área de Talento Humano de la unidad de atención, los documentos de respaldo.

12. El coordinador/a de la unidad de atención cumple con las siguientes funciones:

12. a. Marque con una X en SI, en caso de que el coordinador/a planifique, dirija, monitoree y coordine con instituciones públicas y privadas la atención integral de las niñas, niños y adolescentes. Verificar planificación.

12. b. Marque con una X en SI, en caso de que el coordinador/a analice y acompañe la elaboración, ejecución y seguimiento al Plan Global de Familia.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	<b>INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR</b>	Versión: 1
	<b>CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08</b>	<b>Página: 15 de 20</b>

12. c. Marque con una X en SI, en caso de que el coordinador/a elabore informes de su gestión.
12. d. Marque con una X en SI, en caso de que el coordinador/a planifique con el equipo técnico.
- Caso contrario marque con una X en NO.
- Verificar a través de las planificaciones, actas e informes mensuales, el respaldo de la información proporcionada.
13. ¿La unidad de atención, cuenta con Trabajador/a Social, con título de tercer o cuarto nivel?
- Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención, cuente con Trabajador/a Social, con título de tercer o cuarto nivel. Caso contrario marcar con una X en NO.
- Tomar en cuenta la hoja de vida. Títulos profesionales y los contratos o consultar en la página de la SENESCYT.
14. El Trabajador/a Social de la unidad de atención, cumple con las siguientes funciones:
14. a. Marque con una X en SI, en caso de que el trabajador/a social participa en reuniones semanales o máximo quincenales para análisis de casos.
14. b. Marque con una X en SI, en caso de que realiza visitas domiciliarias al menos 2 veces por mes a una familia. Verificar con cronograma de visitas y considerar las visitas realizadas a otras instancias en función de una misma familia, ejemplo: visitas a unidades educativas, centros médicos, etc.
14. c. Marque con una X en SI, en caso de que el trabajador/a social mantenga los expedientes con informes actualizados (cada 3 meses).
14. d. Marque con una X en SI, en caso de que el trabajador/a social articule con el equipo técnico el acompañamiento de cada familia. (revisar planificación)
14. e. Marque con una X en SI, en caso de que el trabajador/a social Participe de la realización de talleres con niñas, niños, adolescentes y sus familias.
14. f. Marque con una X en SI, en caso de que el trabajador/a social elabore, ejecute y evalúe el cumplimiento del Plan Global de Familia.
- Caso contrario marque con una X en NO.
- Considerar las actividades del trabajador social y consultar la frecuencia de actualización de los informes.
- Verificar a través de las planificaciones, actas, fichas de seguimiento e informes, el respaldo de la información proporcionada.
15. ¿La unidad de atención cuenta con Psicóloga/o que cumple con el perfil profesional en psicología clínica o terapia familiar?
- Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención cuente con un Psicólogo/a clínica o terapia familiar. Caso contrario marcar con una X en NO.
- Tomar en cuenta títulos profesionales y contratos.
16. El Psicólogo/a de la unidad de atención cumple con las siguientes funciones.
16. a. Marque con una X en SI, en caso de que el psicólogo/a ejecute procesos de intervención

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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	<b>INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR</b>	Versión: 1
	<b>CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08</b>	<b>Página: 16 de 20</b>

psicológica.

16. b. Marque con una X en SI, en caso de que el psicólogo/a mantenga los expedientes con informes actualizados. (ficha de seguimiento psicológico)

16. c. Marque con una X en SI, en caso de que el psicólogo/a realice articulaciones interinstitucionales para atención psicológica especializada. (identificar a través del plan terapéutico y ficha de seguimiento psicológico)

16. d. Marque con una X en SI, en caso de que el psicólogo/a participe de la realización de talleres con niñas, niños, adolescentes y sus familias.

Caso contrario marque con una X en NO.

Verificar a través de las planificaciones, actas, fichas de seguimiento e informes, el respaldo de la información proporcionada.

17. ¿La unidad de atención, cuenta con facilitador/a familiar y comunitario, con título en Trabajo Social, psicología, psicopedagogía, sociología?

Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención cuente con facilitador/a familiar y comunitario, con título en Trabajo Social, psicología, psicopedagogía, sociología. Caso contrario marcar con una X en NO.

Tomar en cuenta el título profesional y contrato, solicitar hoja de vida del expediente.

Verificar a través de las planificaciones, actas, fichas de seguimiento e informes, el respaldo de la información proporcionada.

18. El facilitador familiar cumple con las siguientes funciones:

18. a. Marque con una X en SI, en caso de que el facilitador/a de la unidad cuente con el mapeo de actores y redes de apoyo de las niñas, niños, adolescentes y sus familias.

18. b. Marque con una X en SI, en caso de que el facilitador/a realice Apoyo y orientación sobre desarrollo de niños, Niñas y adolescentes y sus familias.

18. c. Marque con una X en SI, en caso de que el facilitador/a Participe de la realización de talleres con niñas, niños, adolescentes y sus familias.

18. d. Marque con una X en SI, en caso de que el facilitador/a Participe en reuniones semanales o máximo quincenales para análisis de casos.

Caso contrario marque con una X en NO.

Verificar a través de las planificaciones, actas, fichas de seguimiento y mapeo de actores, el respaldo de la información proporcionada.

19. ¿La unidad de atención cuenta con Abogado/a con título profesional en los casos que se requiera? (sea perteneciente a la unidad de atención, MIES u otro)

Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención cuente con Abogado/a con título profesional. Caso contrario marcar con una X en NO.

20. El Abogado/a (sea el responsable de la unidad de atención, de esclarecimiento MIES u otro) cumple con las siguientes funciones:

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 17 de 20

20. a. Marque con una X en SI, en caso de que el Abogado asesorara legalmente al equipo técnico y a la familia en los casos que requiera.

20. b. Marque con una X en SI, en caso de que el Abogado /a Realiza seguimientos a los casos de la unidad de atención que requieran asistencia legal.

20. c. Marque con una X en SI, en caso de que el Abogado /a Realiza demandas o comparecencias presentadas ante los organismos judiciales.

20. d. Marque con una X en SI, en caso de que el Abogado /a de ser necesario, participe en reuniones de equipo para el análisis de casos.

Caso contrario marque con una X en NO.

**Pregunta Declarativa**

Tomar en cuenta que **NO** todas las unidades de atención cuentan con abogado/a, por ello se considerarán las gestiones que en función de las necesidades de asistencia legal, se coordinen con la Defensoría Pública u otra instancia de apoyo. **CON INFORMES DE PLANIFICACIÓN** (o de existir otro documento de registro de las actividades.)

21. ¿La unidad cuenta con asistente administrativo?

Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad cuente con asistente administrativo. Caso contrario marcar con una X en NO.

**Pregunta Declarativa**

22. El Asistente Administrativo de la unidad de atención cumple con las siguientes funciones:

22. a. Marque con una X en SI, en caso de que el Asistente Administrativo de la unidad de atención Administrar los ingresos y gastos para la ejecución del programa conforme al cronograma valorado.

22. b. Marque con una X en SI, en caso de que el Asistente Administrativo de la unidad de atención entregue la información económica sobre la ejecución del convenio en los tiempos establecidos.

22. c. Marque con una X en SI, en caso de que el Asistente Administrativo de la unidad de atención realice el proceso de compras públicas.

Caso contrario marque con una X en NO.

**COMPONENTE 5:**

**INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES**

23. El área técnico administrativa cuenta con:

23. a. Marque con una X en SI, en caso de que el área técnica administrativa cuente con Espacios de atención psicológica que garantice la privacidad y atención individualizada. Caso contrario marcar con una X en NO.

23. b. Marque con una X en SI, en caso de que Espacios de trabajo social que garantice la privacidad y atención individualizad. Caso contrario marcar con una X en NO.

23. c. Marque con una X en SI, en caso de que existan espacios adecuados para reuniones y/o talleres. Caso contrario marcar con una X en NO.

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 18 de 20

Considerar que los espacios de atención psicológica o social que garanticen la privacidad y atención individualizada de las/os usuarias/os, pueden ser compartidos conforme a la planificación de atenciones acordada entre las áreas de psicología y trabajo social. (lo importante es que se cuente con al menos un espacio para ello)

24. La unidad de atención, cuenta con:

Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención cuente con:

24. a. Extintores vigentes.

24. b. Salida de emergencia.

24. c. Señalización

24. d. Botiquín de primeros auxilios con insumos completos.

Caso contrario marcar con una X en NO.

Verificar a través del recorrido por las instalaciones de la unidad de atención.

25. La unidad de atención, ha recibido capacitación en:

Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención se haya capacitado en:

25. a. Derechos y Prevención de violencia en Niños Niñas, Adolescentes y familias.

25. b. Primeros Auxilios completo.

25. c. Respuesta contra Incendios.

Caso contrario marcar con una X en NO.

Verificable: son los certificados de las capacitaciones virtuales que se han realizado en este tiempo.

26. ¿La unidad de atención cuenta con instalaciones eléctricas adecuadas? (canaletas, sin cables sueltos, protectores de interruptores, etc.)

Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención cuente con instalaciones eléctricas adecuadas. Caso contrario marcar con una X en NO.

Verificar a través del recorrido por las instalaciones de la unidad de atención.

27. La unidad de atención cuenta con los siguientes servicios funcionando:

Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención cuente con:

27. a. Agua potable

27. b. Energía eléctrica.

27. c. Teléfono.

27. d. Internet.

27. e. Sistema de eliminación de aguas residuales y desechos (alcantarillado)

27. f. Batería Sanitaria

Ministerio de Inclusión Económica y Social	INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 19 de 20

Caso contrario marcar con una X en NO.

#### COMPONENTE 6:

#### INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES

28. ¿La unidad de atención se encuentra registrada en el SIIMIES?

Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención se encuentre registrada en el SIIMIES. Caso contrario marcar con una X en NO.

**Pregunta Declarativa**

Verificar registro.

29. ¿La unidad de atención mantiene los expedientes debidamente organizados cronológicamente y con toda la documentación?

Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención mantiene los expedientes debidamente organizados cronológicamente y con toda la documentación. Caso contrario marcar con una X en NO.

**Pregunta Declarativa**

Tomar en cuenta el número de expedientes, los mismos que deben concordar con la cobertura mensual reportada en ese mes.

30. ¿La unidad de atención, cuenta con permiso de funcionamiento vigente emitido por el MIES?

Marque con una X en SI, en el caso de que la unidad de atención cuente permiso de funcionamiento emitido por el MIES. Caso contrario marcar con una X en NO.

**Pregunta Declarativa**

Verificar con el documento de permiso de funcionamiento

**Observaciones:** Registrar cualquier tipo de observación detectada y que no se encuentre considerada dentro de la ficha de evaluación.

Como medio de verificación el evaluador solicitará a la unidad de atención los siguientes verificables y subirá en el sistema de repositorio documental:

- Listado de los niños niñas y adolescentes al momento de la evaluación en PDF.
- Listado del personal que al momento de la evaluación se encuentra laborando en PDF.
- Copias de la inscripción en el sistema educativo o de educación inicial, seleccionados aleatoriamente en PDF.
- Planificación semanal de las actividades elegida de forma aleatoria del equipo técnico de la unidad de atención en PDF.

#### ACUERDO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Al firmar este documento, garantiza la veracidad de la información brindada por la unidad y registrada por el

Archivo: **INSTRUCTIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR**

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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD APOYO FAMILIAR Y CUSTODIA FAMILIAR	Versión: 1
	CÓDIGO: GPE-DPS-MP-04-IN-08	Página: 20 de 20

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, firma del evaluador:** Nombres completos, número de cédula y firma de los responsables del levantamiento de la información.

**Nombre del responsable de la unidad con quien se levantó la información (Evaluado):** Nombres completos, número de cédula y firma de la persona que proporciona la información.

## 8. ANEXOS

No.	NOMBRE	CÓDIGO
01	FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD PARA APOYO-CUSTODIA FAMILIAR	GPE-DPS-MP-04-IN-08