GOBIERNO DEL ECUADOR | Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano

SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN ESPECIAL

DIRECCIÓN DE PROVISIÓN Y ASEGURAMIENTO DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN ESPECIAL

FICHA DE AUDITORIA DE CALIDAD

Nombre del servicio: Atención de protección especial frente a la vulneración de derechos a los ciudadanos en todo su ciclo de vida con énfasis en niñas, niños y adolescentes	**Versión: 2.0**
Modalidad o Caso: Atención de protección especial frente a la vulneración de derechos a niñas, niños y adolescentes, mediante el acogimiento familiar	**Código:** MDH-CGPGE-DSPC-INT-001-FC-0011
Tipo de gestión: público *(Detallar si es público, privado,)*	**Fecha de aprobación de ficha:** 06/07/2026

DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Nombre de la organización: Organización cooperante que ejecuta la modalidad de atención
(Registre el nombre completo de la Persona natural o jurídica; ONG o Fundaciones).

Nombre del Centro de Desarrollo Infantil: Nombre de la Unidad de atención que ejecuta la modalidad
(Detallar el nombre completo)

Nombre del responsable del levantamiento de la información:
(Persona responsable del levantamiento)

Código SIIMDH:
(Registre el código del permiso de funcionamiento o número de Trámite del proceso)

Cobertura de autorización de Permisos de Funcionamiento: 30
(Registre la población objetivo niñas y niños con la que fue presentado en el proyecto para la autorización del Permiso de Funcionamiento)

Cobertura encontrada al momento de la visita: 40
(Registrar el número de niñas, niños encontrados al momento de la visita)

PRESENTES/ATENDIDOS: *(Definir el porcentaje de atención)* *Fórmula= (cobertura encontrada/ cobertura aprobada por permiso de funcionamiento)x100%*	**%** *(Marcar con una X según el porcentaje de la parte de abajo)*
>=95%	
>80%<95%	
<=80%	

	COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD	**Cumplimiento**		**Detalle**
	COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA	**SI**	**NO**	**Verificable**
1	La unidad de atención realiza procesos de sensibilización y diálogos con las familias para motivar su participación en la modalidad de Acogimiento Familiar. (Captación)			Registros de socialización del programa
2	La unidad de atención cuenta con mapeo de actores, (instituciones, líderes barriales, etc.)			Listado de organizaciones e instituciones del sector
3	La unidad de atención realiza material educomunicacional para la difusión de la modalidad de Acogimiento Familiar.			Material de difusión
4	La unidad de atención realiza reuniones informativas con el grupo familiar sobre el proceso de Acogimiento Familiar.			Registro de participación
5	La unidad de atención realiza el estudio y la calificación de las familias acogientes mediante el estudio social y psicológico de las familias.			Registro de familias
6	La unidad de atención fortalece las habilidades y destrezas de la familia postulante, a través de la capacitación técnica y vivencial			Registros de familias participantes

7	La unidad de atención realiza encuentros de capacitación con todo el sistema familiar acogientes sobre la modalidad.			Registros de participantes e informes del evento
8	La unidad de atención elabora el informe final de capacitación con criterio técnico si la familia es idónea.			Informe
9	La organización prepara el informe y el expediente familiar para el envío al comité de Acreditación Familiar.			Expedientes familiares
10	La organización cuenta con el Banco de Datos de Familias Acogientes, para la aplicación de la medida de protección.			Banco
11	La unidad de atención cuenta con una metodología para trabajar empatía entre la familia biológica y acogiente.			Banco de familias
12	La unidad de atención cuenta con los informes del proceso para recomendar al juez el otorgamiento de la medida de protección de Acogimiento Familiar.			Informe de acreditación
14	La organización realiza el mapeo de actores e instituciones involucradas en el trabajo con la comunidad.			Mapeo de actores
15	La organización cooperante entrega el bono en especies que facilita MDH, a las familias del programa.			Acta de entrega
16	La unidad de atención elabora el Proyecto Global de familia con la participación de todos sus miembros.			Plan Global de la familia Elaborado
17	La unidad de atención programa actividades de recreación (Deportivas, culturales, artísticas, musicales, danza.) en conjunto con la familia biológica y acogiente. Acorde a la etapa evolutiva del NNA.			Planificación de actividades
	COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO EDUCATIVO			
18	La unidad de atención realiza el Proyecto de Atención Integral del niño, niña y adolescente PAINA, elaborado máximo a los 30 días del ingreso a la familia acogiente.			PAINA elaborado
19	Se informa a la unidad de atención cualquier hecho que ponga en riesgo la integridad física, sexual o psicológica, autoagresión, accidentes, enfermedades graves y demás dentro de las 48 horas siguientes al hecho.			Denuncia del hecho
20	El NNA en Acogimiento Familiar cuenta con documentos de identidad (inscripciones, partida de nacimiento, cédula de identidad) en un plazo no mayor de 30 días una vez que se encuentre en la familia acogiente.			Documento de identidad
21	La unidad de atención apoyara a la familia biológica y acogiente en el acceso, permanencia y promoción del NNA en el sistema educativo.			Documentación
22	La unidad de atención promueve actividades recreativas, deportivas, culturales, artísticas, musicales,etc.)en la familia acogiente precautelando su integridad y seguridad.			Planificación de actividades
23	La unidad de atención promueve actividades de integración entre hermanos a fin de mantener el vínculo familiar.			Planificación de actividades familiares
24	La unidad de atención valora los factores de riesgos y protectores del entorno del NNA.			Ficha de factores protectores y de riesgo
25	La unidad de atención brinda acompañamiento psicosocial al niño, niña, adolescente de acuerdo a sus necesidades.			Plan terapéutico
26	La unidad de atención realiza el seguimiento post reinserción por los seis meses posteriores.			Informe de seguimiento
27	La unidad de atención orienta a la familia a fin de garantizar el acceso, permanencia y promoción de los NNA en el sistema educativo.			Documentos de educación
28	La unidad de atención coordina con la familia a fin de que las niñas, niños de 0 a 36 meses sean atendidos en los servicios de Desarrollo INFANTIL (CDI, CNH).			Certificado de asistencia
	COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN			
29	La unidad de atención orienta a la familia en el acceso a la red pública de salud.			Atención médica
30	La unidad de atención asesora y orienta a la familia sobre la alimentación para las niñas, niños adolescentes.			Informes
31	En el caso de los NNA que requieren atención especializada la unidad de atención coordina con la red pública de de salud.			Derivación
	COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO			
32	¿La organización cuenta con un/a coordinador/a exclusivo para convenio?			Rool de pagos

33	La organización vela por el manejo adecuado de la información de las niñas, niños adolescentes en acogimiento familar			Acuerdos de confidencialidad
34	¿El coordinador/a cumple con el perfil profesional en Psicología, Trabajo Social, Gestión Social, áreas o afines como Ciencias Sociales, Derecho, Sociología?			Regitro de senescyt
35	El coordinador/a cumple con las siguientes funciones: a.) Planifica, analiza, realiza el seguimiento y promueve la ejecución del programa.			Planificación de las actividades de la unidad
	b.) Impulsa el proceso de difusión y sensibilización del programa en la comunidad para la captación de familias acogientes.			Material de difusión
	c.)Verifica el cumplimiento de los proceso del programa (atención a las niños, niñas, adolescentes y sus familias, atención psicoterapéutica, fortalecimiento familiar y redes de apoyo; reinserción familiaro autonomía,acompañamiento de las familias acogientes.			Expedientes familiares
36	¿La organización, cuenta con Trabajador/a Social (por cada 15 niñas, niños o adolescentes)?			Rol de pagos
37	El Trabajador/a Social de la unidad de atención, cumple con las siguientes funciones: a.) Realiza investigaciones prontas, minuciosas cuidadosas y su análisis en coordinación con el psicólogo, facilitador familiar,la familia biológica y la familia acogiente.			Informes
	b)Elabora informes integrales psicosociales, preliminar, inicial, seguimiento y cierre socializarlos con las niñas, niños adolescentes y su familia y remitirlos a la autoridad competente.			Informes
	c) Mantiene los expedientes con informes actualizados.(mínimo cada tres meses)			Informes
38	¿La unidad de atención cuenta con dos (2) Psicólogas/os por cada 15 para la atención de las niñas, niños o adolescentes.			Rool de pagos
39	¿La unidad de atención cuenta con el psicólogo/a para la familia biológica y cumple con el perfil profesional en psicología clínica o general ?			Regitro de senescyt
40	¿La unidad de atención cuenta con el psicólogo/a para la familia acogiente y cumple con el perfil profesional en psicología clínica o general?			Regitro de senescyt
41	Los psicólogos de la unidad de atención cumple con las siguientes funciones: Elabora informes integrales psico-sociales preliminar, inicial, seguimiento y cierre socializa con los niños, niñas, y sus familias y remite a la autoridad competente.			Informes
	Participa en el proceso de difusión y sensibilización del programa en la comunidad.			Informes y registros
42	¿La organización, cuenta con Facilitador Familiar (dos (2) por cada unidad de atención? Los facilitadores participan en el proceso de difusión y sensibilización del programa en la comunidad.			Ficha de costos
	Participa en la elaboración ejecución del PGF, y generar una red de protección en coordinación con la unidad de atención.			PGF elaborado
	Realiza actividades de prevención de vulneración de derechos dentro de la familia biológica junto con la comunidad.			Planificación e informes de actividades
43	La organización, cuenta con un abogado/a uno (1)por unidad de atención y cumple con el perfil.			Registro senescyt
44	**El Abogada/do de la unidad de atención, cumple con las siguientes funciones:** Participa en el proceso de capacitación de las familias postulantes de Acogimiento Familiar.			Número de impulsos legales realizados
	Patrocina e impulsa los procesos administrativos, judiciales tales como: obtención de medidas de protección relacionadas con la orma técnica, inscripciones de nacimiento,documentación de identidad y/o condición migratorio (en casos de movilidad humana), juicio de alimentos, procesos penales, entre otros.			Número de impulsos legales realizados
45	La organización, cuenta con un asistente administrativo (1) por unidad de atención.			Rool de pagos
46	El asistente administrativo mantiene comunicación con el técnico distrital y zonal para recibir oportunamente los recursos para la prestación del servicio.			Resgistros de asistencia al MDH

47	Elabora y entrega oportunamente la información referente a la ejecución del convenio.			Carpetas de liquidación
	COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES			
48	El área técnico administrativa cuenta con: a) Espacios de atención psicológica que garanticen la privacidad y atención individualizada			Constacción fisica/ Registro fotográfico de la infraestructura
	b) Espacios de trabajo social que garanticen la privacidad y atención individualizada			Constacción fisica/ Registro fotográfico de la infraestructura
	c) Espacios adecuados para reuniones y/o talleres del equipo técnico			Constacción fisica/ Registro fotográfico de la infraestructura
49	La unidad de atención, cuenta con: a) Extintores vigentes			Constacción fisica/ Registro fotográfico de la infraestructura
	b) Salida de emergencia libres de obstáculos			Constacción fisica/ Registro fotográfico de la infraestructura
	c) Señalización			Constacción fisica/ Registro fotográfico de la infraestructura
	d) Botiquín de primeros auxilios con insumos completos (gasas, alcohol, vendas, etc.)			Constacción fisica/ Registro fotográfico de la infraestructura
50	La unidad de atención se ha capacitado en: a) Derechos y Prevención de violencia en niñas, niños, adolescentes y familias.			Registros de participación
	COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
51	¿La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente emitido por el MDH?			Permisos de funcionamiento
52	¿La organización cuenta con una planificación institucional actualizada?			planificación
53	La organización cuenta con los expedientes de los NNA, completos, actualizados			Expedientes de los NNA
54	¿La organización está al día en el envío del "Informe de gestión mensual"?			Informe de gestión mensual
	Total			

Resumen de Auditoría:

De la evaluación realizada a los _____ requisitos técnicos contemplados en la auditoría, se determinó que _____ cumplen estrictamente con los lineamientos establecidos, mientras que _____ presentan inconformidades. . Este desempeño representa un nivel de cumplimiento del _____% respecto al estándar auditado.

Con base en las no conformidades identificadas se debe realizar el plan de mejoras correspondiente, y remitir a distrito para la consolidación correspondiente.

ACUERDO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

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.

Fecha de Auditoria (dd/mm/año) :	
Hora inicio:	
Hora fin:	
Correo del responsable de la unidad de atención:	
Nombre y Apellido del Auditor:	**Nombre del responsable de la unidad de atención:**
Cargo:	**Cargo:**