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 institucional	**Código: MDH-CGPGE-DSPC-INT-001-FC-0012**
Tipo de gestión: Privado, directo, en convenio **(Detallar si es público, privado,)**	**Fecha de aprobación de ficha:** 01/07/2026

DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Nombre de la organización: Acogimiento Institucional
(Registre el nombre completo de la Persona natural o jurídica; ONG o Fundaciones).

Nombre de la Unidad de atención: Casa de acogimiento
(Detallar el nombre completo)

Nombre del responsable de la Unidad de atención con quien se levantó la información: Técnico Zonal , Técnido districtal
(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: 35
(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: 30
(Registrar el número de niñas, niños encontrados al momento de la visita)

PRESENTES/ATENDIDOS: 35 *(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	¿Las niñas, niños y adolescentes con referente familiar en acogimiento institucional cuentan con el Proyecto Global de Familia (PGF) actualizado cada 3 meses? Marque con una X en (SI), si todos los usuarios cuentan con PGF actualizados (cada tres meses; cuando los NNA cuentan con referentes familiares). Revise que estos estén correctamente suscritos por el equipo técnico y la familia. Caso contrario registre (NO).			Proyecto global de familia
2	¿El expediente de la niña, niño, adolescentes con referentes familiares cuenta con la ficha de registro de participación de la familia en el servicio de acogimiento institucional? Marque con una X en (SI), si todos los usuarios cuentan con la ficha de registro de participación de la familia de las niñas, niños y adolescentes que cuentan con referentes familiares. Caso contrario registre (NO).			Registro de participación
3	¿El equipo técnico realiza visitas domiciliarias presenciales y/o virtuales? Marque con una X en (SI), si en el expediente de la niña, niño adolescente existe un documento donde se verifique las visitas que realiza el equipo técnico a sus familiares; y en caso de realizarla de manera virtual una constancia de la misma. Caso contrario registre (NO).			Registro de visitas
4	¿La unidad de atención cuenta con un espacio adecuado para recibir familiares de las niñas, niños y adolescentes, que brinden seguridad y privacidad durante la visita? Marque con una X en (SI), cuando la unidad de atención cuente con un espacio específico para recibir visitas y el espacio sea adecuado, que brinde seguridad a las niñas, niños, adolescentes mientras los familiares están en la visita. Caso contrario registre (NO).			Constatación Física
	COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO EDUCATIVO			
5	¿Los niños, niñas y adolescentes en acogimiento institucional, cuentan con medida de protección? Marque con una X en SI, si todos los usuarios cuentan con medida de protección judicial emitida por la autoridad competente. Caso contrario marque X en (NO). (constate en el área legal del expediente)			Medida dictada por el juez competente
6	¿El expediente de niñas, niños y adolescentes cuenta con la ficha de ingreso? Anexo 001 - FICHA DE INGRESO Marque con una X en (SI), cuando en el expediente de los usuarios atendidos cuentan con la ficha de ingreso a la unidad de atención. Marque con un X en (NO) cuando algún expediente no cuenten con la ficha de ingreso a la unidad de atención.			Ficha de ingreso
7	El expediente de niñas, niños adolescentes cuenta con el Informe Preliminar que la entidad presenta al juez/a en las 72 horas de ingreso a la unidad de atención. Marque con una X en (SI), cuando los usuarios que ingresan a la unidad de atención con una medida administrativa de protección en 72 horas se presentan el informe preliminar al juez a fin de regularizar la medida de protección. Caso contrario marque con una X en (NO).			Informe único a jueces
8	¿Los niños, niñas y adolescentes en acogimiento institucional, cuentan con el Proyecto Integral de Atención (PAINA) actualizado cada tres meses? a) Todos los usuarios cuentan en su expediente con el Proyecto Integral de Atención (PAINA), actualizado cada tres meses.			Proyecto Integral de Atención (PAINA)

	b) La mitad de los usuarios cuentan en su expediente con el Proyecto Integral de Atención (PAINA), actualizado cada tres meses.			
9	¿El expediente de la niña, niño, adolescente cuenta con la HISTORIA CLINICA PSICOLÓGICA, dentro de los 30 días de su ingreso a la unidad de atención? (30% de los expedientes) Marque con una X en (SI), cuando en la unidad de atención los expedientes de los niños, niñas y adolescentes cuenten con la historia clínica psicológica.			Historia clínica psicológica
10	¿El expediente de las niñas, niños adolescentes cuenta con uno de los documentos de identidad (inscripción, partida de nacimiento, cédula de ciudadanía, . dentro de los 30 días de su ingreso a la unidad de atención? (30% de los expedientes) Marque con una X en (SI) cuando en el expediente del niño, niña, adolescentes cuenten con uno de los documentos mencionados. Caso contrario marcar con una X en (NO).			Cédula o partida de nacimiento
11	¿El expediente de las niñas, niños, adolescentes cuenta con el Diagnóstico Psicológico que incluya la entrevista, evaluación psicológica, informe psicológico, informe de seguimiento? (30% de los expedientes) Marque con una X en (SI), si en la unidad de atención en cada expediente cuenta con el diagnóstico psicológico que incluye: entrevista, evaluación psicológica, informe psicológico, informe de seguimiento.			Informe psicológico
12	¿Los expedientes de las niñas, niños adolescentes cuenta con el INFORME PSICOLÓGICO, actualizado cada tres meses? (30% de los expedientes) Marque con una X en (SI), si en la unidad de atención mantienen todos los expedientes con el INFORME PSICOLÓGICO del niño, niña, adolescente actualizado. Marque con un X en (NO), si en la unidad de atención algún expediente no cuenta con el INFORME PSICOLÓGICO.			Informe psicológico
13	¿El expediente de las niñas, niños adolescentes cuenta con el PLAN TERAPEUTICO (30% de los expedientes) Marque con una X en (SI), cuando todos los usuarios cuentan el PLAN TERAPEUTICO.			Plan terapéutico psicológico
14	14. El expediente de las niñas, niños adolescentes cuenta con el INFORME SOCIAL actualizado cada tres meses? (30% de los expedientes) Marque con una X en SI, cuando todos los usuarios cuentan el INFORME SOCIAL.			Informe social
15	El expediente de las niñas, niños adolescentes cuenta con el REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARIAS A LA FAMILIA. (30% de los expedientes) Marque con una X en SI, cuando los usuarios que cuentan con referentes familiares y se realiza las visitas a las familias se registran en el REGISTRO DE VISITAS.			Registro de vistas
	NO aplica, si los usuarios no cuentan con referentes familiares.			
16	En la unidad de atención las niñas y niños hasta los 3 años de edad están insertos en los servicios de Desarrollo Infantil. Marque con una X en (SI), cuando los usuarios que tienen hasta 3 años de edad, están asistiendo a un centro de Desarrollo infantil o CNH, u otro servicio equivalente.			Registro de ingreso a un CDI
	(NO APLICA), si no hay usuarios en estos rangos de edad.			
17	¿La unidad de atención ha realizado actividades extracurriculares, educativas, culturales y de ocio? Marque con una X en (SI), cuando la unidad de atención cuenta con la planificación y verificables de las actividades extracurriculares, educativas, culturales y de ocio. Caso contrario marque con una X en (NO).			Planificación de actividades, ayuda memoria e informes breves
18	¿En la unidad de atención las niñas y niños mayores de 4 años están insertos en el sistema educativo? Marque con una X en (SI), cuando los usuarios mayores a 4 años de edad, están asistiendo a un centro de educación inicial. (solicite si cuentan con un listado de NNA que asisten al sistema educativo, año lectivo que cursan y nombre de la unidad educativa) Caso contrario marque con una X en (NO).			Matrícula de ingreso al área educativa
19	¿En la unidad de atención las /los adolescentes a partir de los 15 años cuentan con un proyecto de vida para la emancipación /independencia económica? Marque con una X en (SI), cuando los/as adolescentes de la unidad de atención a partir de los 15 años cuentan con un proyecto de vida, para la emancipación. Caso contrario marque con una X en (NO).			Proyecto de vida
	Si no se existen usuarios adolescentes en la unidad de atención marque con una X en (NO APLICA).			
20	¿La unidad de atención mantiene los expedientes organizados cronológicamente y con toda la documentación? (30% de los expedientes) Marque con una X en (SI), cuando en la unidad de atención mantienen los expedientes debidamente organizados cronológicamente y con toda la documentación conforme a la norma técnica.			Registro fotográfico
	COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN			
21	21. ¿En la unidad de atención, las niñas, niños y adolescentes cuentan con la valoración médica inicial? (30% de los expedientes) Marque con una X (SI), todos los usuarios cuentan con valoración médica inicial.			Certificados médicos, registros médicos
22	¿La unidad de atención, coordina con la unidad de salud, para realizar chequeos médicos, exámenes, y suministros medicamentos a las niñas, niños y adolescentes con el MSP y/otras entidades de salud? (revise si existe una programación de chequeos médicos programados con MSP) Marque con una X en (SI), cuando la unidad de atención cuente con los chequeos médicos, exámenes y suministros de medicamentos a las niñas, niños y adolescentes.			Carnet de vacunas, certificados médicos, recetas médicas

23	La unidad de atención cuenta con la planificación de menú y preparación de los alimentos aprobada por el Ministerio de Salud o profesional de nutrición? Marque con una X en (SI), en el caso de que la unidad de atención cuenta con una planificación de menú y preparación de los alimentos firmado y sellado por un/a nutricionista de salud. Caso contrario marcar con una X en (NO). El menú debe ser aprobado por un nutricionista del Ministerio de Salud Pública y cuando no fuese posible, por un nutricionista particular, para lo cual la Unidad de atención debe realizar las gestiones pertinentes.			Menú con suscripciones y registro fotográfico
24	¿La unidad de atención ofrece, 5 momentos de alimentación todos los días de la semana? (desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde y cena). Marque con una X en (SI), cuando la unidad de atención entrega los cinco (5) momentos de alimentación los 365 días del año a los usuarios, Caso contrario marque con una X en (NO).			Menú con suscripciones y registro fotográfico
25	¿La unidad de atención aplica el plan de cuidado al cuidador al personal técnico y tutores, al menos tres veces año? Marque con una X en (SI), en el caso que la unidad de atención aplica el plan de cuidado al cuidador al personal técnico y tutores, al menos tres veces año y cuenta con un cronograma de ejecución de las actividades. (Revise si existe un cronograma anual de actividades relacionadas con el autocuidado del equipo técnico). Caso contrario marcar con una X en (NO).			Plan de cuidado al cuidador
	COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO			
26	¿La unidad de atención cuenta con un/a coordinador/a exclusivo de la unidad? Marque con una X en (SI), en el caso de que la unidad cuente con un coordinador exclusivo para la unidad de atención. Caso contrario marcar con una X en (NO).			Expediente del personal del servicio+E61:E71
27	¿El coordinador/a cumple con el perfil profesional en Psicología, Psicología Educativa, Trabajo Social, Ciencias Sociales, Derecho, Sociología? Marque con una X en (Si), en el caso de que el coordinador/a cumpla con el perfil solicitado. Caso contrario marcar con una X en NO. Compruebe con el expediente de talento humano de cada miembro del equipo técnico.			Expediente del personal del servicio
28	El coordinador/a de la unidad de atención cumple con las siguientes funciones: a) El coordinador/a planifique, coordina, con instituciones públicas y privadas para la atención integral de las niñas, niños y adolescentes.			Expediente del personal del servicio
	b) Elabora informes de gestión.			
	c) Realiza la planificación con el equipo técnico.			
	d) Gestiona espacios para cuidado al cuidador.			
29	¿La unidad de atención, cuenta con Trabajador/a Social por cada 30 niñas, niños o adolescentes? La unidad de atención cuente con un trabajador/a social, por cada 30 niñas, niños o adolescentes.			Expediente del personal del servicio
30	El Trabajador/a Social de la unidad de atención, cumple con las siguientes funciones: a) Participa en reuniones semanales o máximo quincenales para análisis de casos. Caso contrario marque con una X en (NO).			Expediente del personal del servicio
	b) Realiza visitas domiciliarias o virtuales.			
	c) Mantiene los expedientes con informes actualizados. Se considera actualizados cada 3 meses.			
31	¿La unidad de atención cuenta con Psicóloga/o por cada 30 niñas, niños o adolescentes? Marque con una X en (SI), en el caso de que la unidad de atención cuente con un Psicóloga/o, por cada 30 niñas, niños o adolescentes. Caso contrario marcar con una X en (NO).			Expediente del personal del servicio
32	¿El psicólogo/a cumple con el perfil profesional en psicología clínica o general? Marque con una X en (SI), en el caso de que el Psicólogo cumpla con el perfil profesional en psicología general o clínica. Caso contrario marcar con una X en (NO). Compruebe con el expediente de talento humano de cada miembro del equipo técnico.			Expediente del personal del servicio
33	El Psicólogo/a de la unidad de atención cumple con las siguientes funciones: a) Eejecuta procesos de intervención psicológica.			Expediente del personal del servicio
	b) Emite directrices pedagógicas y oriente a los tutores en la atención diaria de las niñas, niños y adolescentes acogidos.			
	c) Mantiene los expedientes con informes actualizados. (se considera actualizados cada 3 meses).			
34	¿La unidad de atención, cuenta con 10 tutores por cada 30 niñas, niños o adolescentes? Marque con una X en (SI), en el caso de que la unidad de atención cuente con 10 tutores por cada 30 NNA. Caso contrario marcar con una X en (NO). Compruebe con el expediente de talento humano de cada miembro del equipo técnico.			Expediente del personal del servicio
35	El Tutor de la unidad de atención cumple con las siguientes funciones: a) Participa en la elaboración, ejecución del PAINA.			Expediente del personal del servicio
	b) Coordina con el área de psicología para el asesoramiento en estrategias de intervención con las niñas, niños y adolescentes en situaciones de crisis u otras condiciones particulares que requieran atención diferenciada.			
	c) Participa en reuniones semanales o máximo quincenales para análisis de casos. Solicite documentos de respaldo al respecto			
36	¿Con cuántos auxiliares de cocina cuenta la unidad de atención? A) 2 auxiliares de cocina.			Expediente del personal del servicio
	b) 1 auxiliar de cocina.			
37	La Unidad de atención, cuenta con un abogado por cada 50 niños y niñas y adolescentes para impulsar los procesos. a) El abogado/a patrocina y realiza el impulso procesal de los casos de los niños, niñas y adolescentes. Marque en (SI), si la unidad cuenta con abogado/a, (sin importar el número de niños/as o adolescentes). Deberá marcar en (NO) si la unidad de atención no cuenta con abogado/a. Solicite documentos de respaldo al respecto.			Expediente del personal del servicio
38	¿La unidad de atención, cuenta con 1 facilitador familiar y comunitario por cada 30 niñas, niños o adolescentes? Marque con una X en (SI,) en el caso de que la unidad de atención cuente un facilitador familiar y comunitario por cada 30 NNA. Caso contrario marcar con una X en (NO). Compruebe con el expediente de talento humano de cada miembro del equipo técnico.			Expediente del personal del servicio
39	El Facilitador/a de la unidad de atención, cumple con las siguientes funciones: a) El facilitador/a de la unidad participa en la elaboración, ejecución y evaluación del PGF.			Expediente del personal del servicio
	b) Realiza actividades de prevención de vulneración de derechos dentro del contexto familiar comunitario, sistema educativo.			

	c) Realiza actividades de fortalecimiento de vínculos afectivos entre los miembros de la familia, para facilitar la reinserción de la niña, niño adolescente a la familia.			
	d) Orienta a la familia en la importancia de un ambiente sano, higiénico y adecuado para los espacios físicos del hogar.			
40	¿La unidad de atención cuenta con técnico laboral y/o medios de vida? Marque con una X en (SI), en el caso de que la unidad de atención cuente con un técnico laboral y /o medios de vida (este perfil es requerido cuando la unidad cuenta con adolescentes entre sus usuarios). Caso contrario marcar con una X en (NO aplica).			Expediente del personal del servicio
41	¿El personal fue capacitado en temas de Derechos de Niñez y Adolescencia en el último semestre del año? Solicite respaldos de participación. Marque con una X en (SI,) en el caso de que el personal de la unidad haya participado en cursos de capacitación, derechos, metodologías de trabajo con niños, . Caso contrario marcar con una X en (NO).			Expediente del personal del servicio
42	¿La unidad de atención cuenta con un acuerdo de convivencia? Marque con una X en (SI), en el caso de que la unidad de atención cuente con acuerdos de convivencia. Caso contrario marcar con una X en (NO).			Expediente del personal del servicio
43	¿Participan las niñas, niños adolescentes en la elaboración de los acuerdos de convivencia? Marque con una X en (SI) cuando las niñas, niños y adolescentes participan en la construcción de los acuerdos de convivencia Caso contrario marcar con una X en (NO).			Expediente del personal del servicio
	Marque con una X en (NO APLICA) cuando las niñas y niños no cuenten con la edad suficiente para participar en la construcción de los acuerdos de convivencia.			
44	¿Las niñas, niños o adolescentes reciben capacitación sobre la aplicación de protocolos de bio seguridad para evitar contagios de (COVID. Influenza, .) y emergencias? Marque con una X en (SI) en el caso de que el personal de la unidad cuente con el protocolo de bioseguridad y lo apliquen en las actividades diarias. Caso contrario marcar con una X en (NO). Solicite respaldos de participación.			Expediente del personal del servicio
	COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES			
45	¿La unidad de atención, cuenta con accesos para personas con discapacidad como rampas y pasamanos? Marque con una X en (SI), en el caso de que la unidad de atención cuente con las dos, es decir con rampas y pasamanos, para facilitar el acceso para personas con discapacidad. Caso contrario marcar con una X en (NO). Constatar visualmente en la unidad de atención.			Registro fotográfico de la infraestructura
46	El área para la atención de las niñas, niños y adolescentes cuenta con: a) Dormitorios de acuerdo a la edad			Registro fotográfico de la infraestructura
	b) Cama, velador, closet funcionales			
	c) Espacios equipados con implementos e insumos para la estimulación temprana			
	d) Espacios lúdicos y pedagógicos			
	e) Comedor con mobiliario de acuerdo a la edad de los NNA			
	f) Baños y duchas acorde a las edades y considerando su privacidad			
	g) Espacios verdes o recreativos			
47	La unidad de atención cuenta con espacios para lavado, secado y planchado de ropa? Marque con una X en (SI), cuando la unidad de atención cuente con el área y equipos de lavadora, secadora de ropa al igual que planchador y plancha. Caso contrario marcar con una X en (NO)			Registro fotográfico de la infraestructura
48	¿La unidad de atención cuenta con un ambiente seguro de salud? (Constatar visualmente en la unidad de atención) Marque con un X en (SI), cuando la unidad de atención cuente con: a) Botiquín de primeros auxilios que tenga los siguientes medicamentos, paracetamol, alcohol, curitas.			Registro fotográfico de la infraestructura
	b) Los insumos médicos están bajo llave.			
	c) Registro de los medicamentos existente. Caso contrario marcar con una X en (NO).			
49	¿La unidad de atención, dispone de área técnico administrativa? (Constatar visualmente en la unidad de atención) Marque con una X en (SI), en caso de que la unidad de atención cuente con área técnico administrativa. Caso contrario marcar con una X en (NO).			Registro fotográfico de la infraestructura
50	El área técnico administrativa cuenta con: (Constatar visualmente en la unidad de atención) Marque con una X en (SI), cuando la unidad de atención cuente con: a) Espacios de atención psicológica que garantice la privacidad y atención individualizada.			Registro fotográfico de la infraestructura
	b) Espacio de trabajo social que garantice la privacidad y atención individualiza			
	c) Espacios adecuados para reuniones y/o talleres.			
51	¿La unidad de atención, dispone de un área de cocina y almacenamiento de alimentos, que cumplan las normas de seguridad e higiene? Marque con una X en (SI), en caso de que la unidad de atención cuente con el área de cocina y almacenamiento cumpliendo con normas de seguridad e higiene. Caso contrario marcar con una X en (NO).			Registro fotográfico de la infraestructura
52	El área de cocina y almacenamiento de alimentos cuenta con: Marque en (SI), cuando la unidad de atención cuente con: a) Refrigeradora o cuarto frío funcionales.			Registro fotográfico de la infraestructura
	b) Cocina			
	c) Menaje de cocina y utensilios.			
	d) Espacios para almacenamiento de alimentos no perecibles.			
	e) Espacios para implementos de aseo con sus respectivas seguridades.			
53	¿La unidad de atención, socializó el plan de gestión de riesgos vigente? Marque con una X en (SI), en el caso de que la unidad de atención disponga de un plan de gestión de riesgos vigente. Caso contrario marcar con una X en (NO).			Plan de gestión de riesgos
54	¿La unidad de atención, ha ejecutado al menos un simulacro de evacuación al año? Marque con una X en (SI), en el caso de que la unidad de atención realiza por lo un simulacro al año. Caso contrario marcar con una X en (NO).			Registro fotográfico de simulacro
55	La unidad de atención, cuenta con: Marque con una X en (SI), en el caso de que la unidad de atención cuente con: a) Extintores vigentes			Registro fotográfico de la infraestructura
	b) Sirenas operativas			
	c) Salida de emergencia.			
	d) Zona de evacuación debidamente rotulada.			
	e) Señalización interna			
	f) Señalización externa			
	g) Botiquín de primeros auxilios. Caso contrario marcar con una X en (NO).			
56	La unidad de atención, realiza capacitación al personal en: Marque con una X en (SI), en el caso de que la unidad de atención realice capacitación en: a) Evacuación,			Registro fotográfico de la capacitación

	b) Primeros auxilios			
	c) Respuesta contra incendios.			
57	¿La unidad de atención cuenta con instalaciones eléctricas adecuadas? (Canaletas, sin cables sueltos, protectores de interruptores, .) ¿Marque con una X en (SI), en caso de que la unidad de atención cuente con las instalaciones eléctricas adecuadas? (Canaletas, sin cables sueltos, protectores de interruptores, .), Caso contrario marcar con una X en (NO).			Registro fotográfico de la infraestructura
58	Los tanques de gas se encuentran colocados en el exterior con seguridades? Marque con una X en (SI), en caso de que los tanques de gas estén ubicados al exterior de la unidad de atención con seguridades. Caso contrario marcar con una X en (NO.)			Registro fotográfico de la infraestructura
59	La unidad de atención, cuenta con una edificación que cumpla con las siguientes características: Marque con una X en (SI), en caso de que la edificación de la unidad de atención cumpla con las características especificadas siguientes: a) Paredes limpias y sin humedad.			Registro fotográfico de la infraestructura
	b) Techos sin goteras.			
	c) Edificaciones sin fisuras o grietas.			
	d) Pisos de material lavable en la cocina y baños.			
	e) Espacios con iluminación.			
	f) Espacios con ventilación. Caso contrario marcar con una X en (NO).			
60	La unidad de atención cuenta con los siguientes servicios funcionando: Marque con una X en (SI), en caso de que la unidad de atención cuente con los servicios funcionando: a) Agua potable.			Registro fotográfico de la infraestructura
	b) Energía eléctrica.			
	c) Teléfono.			
	d) Internet.			
	e) Sistema de alcantarillado			
	COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
61	¿La unidad de atención, cuenta con permiso de funcionamiento vigente emitido por el MIES? Marque con una X en (SI,) cuando la unidad de atención cuente con permiso de funcionamiento. Si se encuentra en trámite. Caso contrario marcar con X en la casilla (NO)			Permiso de funcionamiento
62	¿La unidad de atención cuenta con una planificación institucional actualizada? Marque con una X en (SI), cuando la unidad cuente con la planificación. Caso contrario marcar con X en la casilla (NO).			Planificación institucional
63	¿La unidad de atención, está actualizado el ingreso de la información de las niñas, niñas y adolescentes en el SIIMDH? Marque con una X en (SI), cuando la unidad cuente con el registro de las niñas, niños adolescentes actualizados con corte al día que se aplica la ficha. Caso contrario marcar con X en la casilla (NO).			Registro SIIMDH
64	¿La unidad de atención está al día en el envió del “informe mensual”? Marque con una X en (SI), cuando la unidad haya enviado el informe de gestión mensual, con corte al mes anterior que se aplica la ficha. Caso contrario marcar con X en la casilla (NO).			Informe mensual
65	El personal que labora en la unidad de atención se encuentra validado (cuando es nuevo) o ratificado cuando es de continuidad. Solicite los documentos comprobatorios. Marque con una X en (SI), cuando el personal que labora en la unidad de atención esta validado sea nuevo o de continuidad; Caso contrario marcar con X en la casilla (NO).			Validaciones
66	¿La unidad de atención presenta las liquidaciones de acuerdo a los tiempos establecidos en la cláusula del convenio? Marque con una X en (SI), cuando la unidad de atención presenta las liquidaciones en los tiempos establecidos en el convenio de acuerdo a la modalidad del convenio. Caso contrario marcar X en la casilla (NO)			Liquidaciones
	Marque con una X en (NO APLICA), cuando la unidad de atención funciona bajo administración PRIVADA.			
67	¿La unidad de atención y/ organización cooperante ha implementado el plan de mejora? Marque con una X en (SI), cuando la unidad de atención cumple las actividades establecidas en el plan de mejora. Caso contrario marcar con X en la casilla (NO).			Plan de mejora
	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 distitro 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:**