GOBIERNO DEL ECUADOR | Ministerio de Trabajo y Desarrollo Humano

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INTERGENERACIONAL

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTERGENERACIONAL

FICHA DE AUDITORIA DE CALIDAD

Nombre del servicio: Atención a personas adultas mayores *(Detallar el nombre del servicio conforme a la taxonomía)*	**Versión: 2.0**
Modalidad o Caso: Atención a personas adultas mayores en centros gerontológicos residenciales *(Señale público o privado)*	**Código: MDH-CGPGE-DSPC-INT-001-FC-004**
Tipo de gestión: **(Detallar si es público, privado,)**	**Fecha de aprobación de ficha: 30**/06/2026

DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

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

Nombre del Centro:
(Detallar el nombre completo)

Nombre del responsable de la Unidad de atención con quien se levantó 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:
(Registre la población objetivo adulta mayor con la que fue presentado en el proyecto para la autorización del Permiso de Funcionamiento)

Cobertura encontrada al momento de la visita:
(Registrar el número de adultos mayores 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

COMPONENTE 1: PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

Nro.	Pregunta	Cumplimiento		Verificable
		SI	NO	Detalle
1	La unidad de atención realizó actividades para fomentar el afecto, los cuidados especializados, la participación proactiva de la familia, la colaboración en programas sociales, culturales, como formas y mecanismos que procuren la corresponsabilidad familiar y comunitaria. *Para esta pregunta se solicitará los registros de capacitación de las actividades realizadas en el último año. Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad cuenta con un registro de las capacitaciones de las actividades realizadas. Caso contrario marcar con una X en NO*			Registros de actividades de capacitación
2	La unidad de atención cuenta con un registro de la coordinación interinstitucional. (MSP, GAD, otros) *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad cuenta con el documento de registró de coordinación institucional y que este correctamente lleno. Caso contrario marcar con una X en NO*			Ficha Nro. 15.
3	La unidad de atención planificó e implementó semestralmente espacios formativos mediante talleres, charlas, foros, entre otros; para las personas adultas mayores, la comunidad y/o el equipo técnico, con contenidos para la atención integral de las personas adultas mayores. *Marque con una X en SI, si se evidencia que en la unidad de atención cuenta con un registro sobre los talleres, charlas, foros, entre otros. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Registro de participación
COMPONENTE 2: PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL)				
4	La unidad cuenta con un proyecto socioeducativo implementado *Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuente con el registro del estado físico, mental y emocional. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Registro del estado físico, mental y emocional
5	La unidad de atención cuenta con registros de las actividades que se realizan con las personas adultas mayores para promover las prácticas de cuidado mutuo y cuidado al cuidador. *Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuente con el registro de las actividades realizadas con las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Registro de actividades

	Todas las personas adultas mayores de la unidad cuentan con expedientes en el área individual (documentos llenos, completos, ordenados, con fecha vigente a la evaluación, valoración y con firma de responsabilidad). Ficha Nro. 1 Información General.(Admisión e Ingreso) Ficha Nro. 2a Valoración Social Ficha Nro. 2b Informe Social Ficha Nro. 3 Evaluación e Informe Psicológico Ficha Nro. 3a Índice de Barthel Ficha Nro. 3b Escala de Lawton y Brody Ficha Nro. 3c Mini Mental Ficha Nro. 3d Escala de Depresión Geriátrica de Yessavage Ficha Nro. 7 Aceptación y Compromiso Ficha Nro. 8 Registro de Pertenencias Ficha Nro. 9 Evolución Ficha Nro. 10 Plan de Intervención Individual Integral Ficha Nro. 11 Novedades Diarias Ficha Nro. 12 Plan de Actividades Mensual Ficha Nro. 14 Registro de asistencia Ficha Nro. 15 Hoja de ruta de coordinación interinstitucional (Se realiza una muestra del 10% de la población)			Expedientes
6	Marque con una X en SI, si los expedientes de la muestra solicitada cuentan con todos los documentos y cuenta con el Expediente de cada una de las personas adultas mayores, Caso contrario marcar con una X en NO, si no se encuentran todos los documentos o se encuentran incompletos. (Revisar link de anexos) Se solicitará el expediente de usuarios que posean los documentos correspondientes a los literales i y j, se revisarán aquellos expedientes con el fin de verificar si se está aplicando correctamente la transferencia o salida a otro servicio, el fallecimiento del usuario o si ha sido por su propia voluntad. En caso contrario, se deberá marcar como NO APLICA			
	i) Ficha Nro. 5 Referencia y Derivación j) Ficha Nro. 6 Salida o Egreso *Marque con una X en SI, si los expedientes de la muestra solicitada cuentan con todos los documentos y cuenta con el Expediente de cada una de las personas adultas mayores, Caso contrario marcar con una X en NO, si no se encuentran todos los documentos o se encuentran incompletos. (Revisar link de anexos)* *Se solicitará el expediente de usuarios que posean los documentos correspondientes a los literales i y j, se revisarán aquellos expedientes con el fin de verificar si se está aplicando correctamente la transferencia o salida a otro servicio, el fallecimiento del usuario o si ha sido por su propia voluntad. En caso contrario, se deberá marcar como NO APLICA*			
	NO APLICA			
	NO APLICA			
7	Los expedientes de las personas adultas mayores cuentan con la historia clínica, certificado de atención y registro de atenciones médicas, completos y con firma de responsabilidad. (Se realiza una muestra del 10% de la población) Marque con una X en SI, en caso que los expedientes de las personas adultas mayores cuenten con la historia clínica, certificado y registro de la atención de las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una X en NO.			Expedientes
8	Las personas adultas mayores cuentan con cédula de ciudadanía, pasaporte, carnet de refugiado y/o carnet de discapacidad. *Marque con una X en SI, si todos los usuarios la unidad de atención cuenta con todos los documentos de identificación dependiendo de la situación. Caso contrario marcar con una X en NO.* *En el caso que se marque con una X en NO, adicionalmente responderá el detalle el número de personas adultas mayores que NO poseen este documento; cuántos usuarios cuentan con documentos que certifique que se encuentran realizando gestiones y cuántas personas adultas mayores no inician el proceso de obtención del documento de identidad*			cédula de ciudadanía, pasaporte, carnet de refugiado y/o carnet de discapacidad
9	Los usuarios cuentan con un registro del plan de actividades mensuales. *Para la respuesta a esta pregunta se revisará la planificación de las actividades mensuales (Ficha No.12) para la atención de las personas adultas mayores, si se cuenta con esta ficha debidamente llenado, marque con una X en SI caso contrario se marcara con una X en NO*			registro del plan de actividades mensuales
10	Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informados semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla. (Registro de socialización) Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuenta con el registro que evidencie sobre la socialización de las valoraciones gerontológicas, a los/las usuario/a y/o familia en caso de tenerla. Caso contrario marcar con una X en NO.			Registro de socialización
11	Las personas adultas mayores, según su expediente, al ser entrevistadas mantienen una actitud de escucha y responden de manera precisa las interrogantes que se les plantea *(muestra aleatoria, 5%).* *Se hablará con una muestra aleatoria del 5% de las personas adultas mayores que se encuentran en la unidad de atención, Se Marcará con una X en SI, si se evidencia que se mantiene la actitud de escucha y responden de manera precisa las interrogantes. Caso contrario marcar con una X en NO*			entrevista muestra aleatoria
COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN				

12	La unidad de atención cada seis meses realiza el registro de seguimiento de las actividades ejecutadas con las personas adultas mayores, la evaluación de logros obtenidos y la generación de información sobre avances individuales y grupales. *Se verificará en los expedientes la ficha N° 9 de evolución donde se evidenciará que se cumpla con el registro de la evolución de la persona adulta mayor, se marcará con una X en SI, Caso contrario marcar con una X en NO.*			Expediente Nro. 9 Ficha de evolución Nro.9.
13	La unidad de atención coordina con el Ministerio de Salud Pública la atención odontológica o con el odontólogo tratante de ser el caso *(Registros de atención)* *Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuente con los documentos que evidencien el cuidado y atención dental de las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una X en NO .*			Registros de atención
14	La unidad de atención mantiene un registro de todas las acciones realizadas para asegurar que las personas adultas mayores reciban los medicamentos adecuados para cubrir sus necesidades específicas. *Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuenta con un registro de las acciones de los medicamentos que reciben las personas adultas mayores adecuados para cubrir sus necesidades. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Registro de acciones
15	La unidad de atención implementa un plan de saneamiento básico con el objetivo de garantizar condiciones higiénico-sanitarias óptimas y adecuadas. *Marque con una X en SI, en cada ítem, si se evidencia que la unidad cumple con las especificaciones señaladas respecto al plan de saneamiento. Caso contrario marcar con una X en NO.* *Como evidenciables se solicitará el plan vigente e implementado de saneamiento ambiental básico de la unidad de atención*			
	a) Mecanismos de limpieza diaria			Plan vigente
	b) Manejo de desechos			
	c) Abastecimiento de agua potable.			
	d) Control de plagas			
16	Se observa a las personas adultas mayores limpias, peinadas y vistiendo ropa adecuada, así como calzado cómodo y sin cordones *(Muestra aleatoria 10%)* *Se verificará con una muestra del 10% de las personas adultas mayores que se encuentren en la unidad de atención, Se marcará con una X en SI, en cada ítem, confirmando el estado en el que se encuentre cada persona adulta mayor, Caso contrario marcar con una X en NO*			
	a) Todos/as los usuarios/as			personas adultas mayores limpias, peinadas y vistiendo ropa adecuada, así como calzado cómodo y sin cordones muestra aleatoria
	b) La mitad o más de la mitad de los usuarios.			
	c) Menos de la mitad de los usuarios.			
	d) Ningún usuario/a			
17	La unidad de atención dispone de un manual de buenas prácticas en higiene y alimentación que incluya los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y entrega de alimentos. *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad dispone y cumple con el manual de buenas prácticas en higiene y alimentación. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Manual de buenas prácticas
18	Existe una cartelera disponible en la unidad de atención que muestre el menú y los horarios de las comidas, y que incluya opciones de alimentación diferenciadas para aquellas personas adultas mayores con necesidades específicas debido a su condición de salud *Marque con una X en SI, en caso de que se evidencie que la unidad de atención cuenta con una cartelera en la que se visualice el menú y los horarios de las comidas en el que se identifique la alimentación diferenciada para aquellas personas adultas mayores con necesidades específicas debido a su condición de salud. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Carteleras
19	Aplica el protocolo de prevención de caídas para las personas adultas mayores en los Centros y servicios Gerontológicos *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención aplica el protocolo de prevención de caídas para las personas adultas mayores, Caso contrario marcar con una X en NO.*			Protocolo de prevención
20	Aplica el protocolo para casos fortuitos de extravío y pérdida de las Personas Adultas Mayores en Centros y servicios Gerontológicos familia y comunidad.*(Muestra aleatoria 10%).* *Se verificará con una muestra del 10% de las personas adultas mayores que se encuentren en la unidad de atención. Marque con una X en SI, si se evidencia que las personas adultas mayores cuentan con una identificación establecido en el protocolo de extravió y perdida. Caso contrario marcar con una X en NO*			Protocolo para casos fortuitos de extravío y pérdida de las Personas Adultas Mayores muestra aleatoria
COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO				
21	La unidad de atención cuenta con Coordinador/ Administrador o Director con título en Sociología, Trabajo Social, Administración, Psicología, Atención integral a las Personas Adultas Mayores, Gerontología y/o afines. Marque con una X en SI, Si la unidad de atención cuente con un/a Coordinador/a con el perfil descrito, Se solicitará la carpeta en la que se evidencie el registro del tituló en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una X en NO			Expediente de Senescyt
22	El coordinador cumple con las siguientes funciones: Marque con una X en SI en los ítems, Si se evidencia que el/a Coordinador/a cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una X en NO.			
	1. Planificación y coordinación de actividades del servicio			Expediente integral de gestión técnica y administrativa de la
	2. Articulación de acciones con las familias y comunidad			

	3. Planeación, organización, dirección, entrenamiento interno y revisión			Coordinación.
	4. Seguimiento de las actividades desarrolladas en el Centro Gerontológico de Atención Residencial.			
23	La unidad de atención cuenta con un Trabajador Social por cada 20 personas adultas mayores, que cumple con título de tercer Nivel de Licenciado, o Doctor en Trabajo Social y Afines *Marque con una X en SI, Si el Trabajador Social cumple con el perfil, Se solicitará la carpeta en la que se evidencie el registro del tituló en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una X en NO*			Expediente de Senescyt
24	El Trabajador Social cumple con las siguientes funciones: Marque con una X en SI, Si se evidencia que el Trabajador Social cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una X en NO			
	1.- Evaluación preliminar de las personas adultas mayores, que solicitan el ingreso al centro residencial mediante fichas sociales.			Expediente técnico y de intervención de Trabajo Social
	2.- Fomento a la reinserción de la persona adulta mayor a su núcleo familiar.			
	3.- Evaluación de las personas adultas mayores con el equipo multidisciplinario.			
	4.- Organización, programación y evaluación de las diversas actividades del centro residencial.			
25	La unidad de atención cuenta con Psicólogo Clínico que cumple con título de tercer en Psicología Clínica, para la atención de 40 personas adultas mayores. Marque con una X en SI, Si el Psicólogo Clínico cumple con el perfil descrito, Se solicitará la carpeta en la que se evidencie el registro del tituló en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una X en NO			Expediente de Senescyt
26	El Psicólogo Clínico cumple con las siguientes funciones: Marque con una X en SI, Si se evidencia que el Psicólogo Clínico cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una X en NO.			
	1.- Planificación específica de su área y el plan de intervención psicológica para las Personas Adultas Mayores Del Servicio Gerontológico.			Expediente técnico y de intervención de Psicología
	2.- Realizar, aplicar y evaluar el proceso de evaluación, diagnóstico, consejería e intervención psicológica de las Personas Adultas Mayores.			
	3.- Apoyar al a persona adulta mayor en tratamiento individual y grupal			
	4.- Acompañar al equipo técnico en la observación, abordaje e intervención que se realiza en calle para realizar la intervención social, para la atención a personas adultas mayores en situación de calle.			
27	La unidad de atención cuenta con Terapista Físico que cumple con título de tercer nivel en Terapia Física, para la atención de 40 personas adultas mayores *Marque con una X en SI, Si el Terapista Físico cumple con el perfil descrito, Se solicitará la carpeta en la que se evidencie el registro del tituló en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una X en NO*			Expediente de Senescyt
28	El Terapista Físico cumple con las siguientes funciones: Marque con una X en SI, Si se evidencia que el Terapista Físico cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una X en NO			
	1.- Ejecuta procesos de evaluación física y seguimiento del desarrollo de las terapias realizadas a las Personas Adultas Mayores de los servicios Gerontológicos.			Expediente técnico y de intervención de Terapia Física
	2.- Planifica y ejecutan programas individuales de atención terapéutica y de desarrollo de habilidades para las Personas Adultas Mayores.			
	3.- Ejecuta actividades terapéuticas y de rehabilitación y revitalización con el fin de recuperar y mantener la autonomía personal de las Personas Adultas Mayores			
	4.- Realiza la intervención y seguimiento individual de las patologías de las personas adultas mayores para su rehabilitación o tratamiento paliativos.			
29	La unidad de atención cuenta con Terapista Ocupacional que cumple con título de Tecnológico Superior en Terapia Ocupacional, para la atención de 40 personas adultas mayores *Marque con una X en SI, Si el Terapista Ocupacional cumple con el perfil descrito, Se solicitará la carpeta en la que se evidencie el registro del tituló en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una X en NO .*			Expediente de Senescyt
30	El Terapista Ocupacional cumple con las siguientes funciones: Marque con una X en SI, Si se evidencia que el Terapista Ocupacional cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una X en NO.			
	1.- Evaluación de las capacidades y seguimiento del desempeño de las Personas Adultas Mayores.			Expediente técnico y de intervención de Terapia Ocupacional
	2.-Elaboración de la planificación y ejecución del programa individual ocupacional y de desarrollo de habilidades para las personas adultas mayores del servicio gerontológico.			
	3.- Ejecución de actividades terapéuticas dirigidas a recuperar y mantener la autonomía, desarrollo y satisfacción personal de las personas adultas mayores.			
	4.- Diagnóstico y valoración de las necesidades de las actividades de la vida diaria de cada una de las personas adultas mayores y el tipo de necesidades de cada Persona Adulta Mayor.			
31	La unidad de atención cuenta con Cuidador que cumple con título de bachiller, estudiante de educación superior en atención integral a las personas adultas mayores. Certificación por competencias en cuidado a personas adultas mayores. Certificado de capacitación que evidencie 240 horas de aprobación (total acumulativo) en las siguientes áreas de conocimiento: Auxiliar de Enfermería, cuidado al adulto mayor, primeros auxilios, gerontología y afines. *Marque con una X en SI, Si el Cuidador/a cumple con el perfil descrito, Se solicitará la carpeta en la que se evidencie el registro del tituló en la SENESCYT. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Expediente de Senescyt
32	El cuidador cumple con las siguientes funciones: Marque con una X en SI, Si se evidencia que el Cuidador/a cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una X en NO.			
	1.- Apoya en el mantenimiento de hábitos: alimentario, higiénicos, sueño de las personas adultas mayores.			Expediente técnico y de intervención del cuidador
	2.- Asiste a la persona adulta mayor, para que obtenga una recuperación de la ejecución de actividades de la vida diaria, siguiendo las directrices de los terapeutas.			

	3.- Administra medicamentos previa prescripción médica.			
	4.- Toma y registrar signos vitales rutinarios.			
	5.- Actualiza y ordena el archivo de fichas médicas y medicamentos.			
33	La unidad cuenta con 1 cuidador por cada 10 personas adultas mayores para los 7 días a la semana, que cumplen con turnos rotativos, vacaciones y feriados de 8 horas *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con 1 cuidador por cada 10 personas adultas para los 7 días a la semana. Caso contrario marcar con una X en NO*			Documento físico o digital validado por la coordinación que detalle los horarios de los cuidadores
34	La unidad de atención cuenta con 1 cuidador por cada 15 personas adultas mayores en el horario nocturno *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con 1 cuidador por cada 15 personas adultas para el horario nocturno. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Documento físico o digital validado por la coordinación que detalle los horarios de los cuidadores
35	La unidad de atención cuenta con personal de servicios generales /limpieza que cumple con título de bachiller, una persona de servicios generales/limpieza por cada 15 personas adultas mayores. *Marque con una X en SI, Si la unidad de atención cuenta con personal de servicios generales /limpieza con el perfil descrito. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Carpeta individual del trabajador para evidenciar físicamente el título de bachiller. Segundo, contrastar la nómina del personal de limpieza con el número de usuarios
36	El personal de servicios generales/limpieza cumple las siguientes funciones: Marque con una X en SI, Si se evidencia que el personal de servicios generales /limpieza cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una X en NO			
	1,- Velar por la presentación, limpieza, conservación y seguridad del mobiliario, oficinas e instalaciones en general del Centro Gerontológico Residencial.			Expediente técnico y de intervención de limpieza
	2.- Mantener y conservar los espacios verdes, jardines, playa de estacionamiento, accesos, entre otros; del Centro Residencial.			
37	La unidad de atención cuenta con cocinero/auxiliar de cocina que cumple con título de bachiller, un cocinero/auxiliar de cocina por cada 20 personas adultas mayores, para los 7 días de la semana. Marque con una X en SI, Si la unidad de atención cuenta con personal de cocina, cocinero/auxiliar con el perfil descrito. Caso contrario marcar con una X en NO. En los casos que el servicio sea externalizado, debe considerarse los mismos escenarios de contratación.			Verificación
38	El cocinero/auxiliar de cocina cumple con las siguientes funciones: Marque con una X en SI, Si se evidencia que el personal de cocina, cocinero/auxiliar cumple con las funciones mencionadas. Caso contrario marcar con una X en NO. En los casos que el servicio sea externalizado, debe considerarse los mismos escenarios de contratación.			
	1.- Mantiene limpios, ordenados y embodegados los alimentos e insumos de limpieza.			Expediente técnico y de intervención de cocina
	2.- Prepara y sirve los alimentos de acuerdo a menús elaborados por el respectivo profesional			
	3.- Lava y ordena los utensilios y menaje de cocina entre otros.			
39	La unidad de atención cuenta con un médico o nutricionista (Privado o MSP), que se garantice la atención médica o evaluación nutricional de las personas adultas mayores *(Registro).* *Marque con una X en SI, Si la unidad de atención cuenta con un médico o nutricionista (Privado o MSP), se verificara el documento emitido por la red pública de salud o algún documento que avale la atención a las personas adultas mayores que el médico o nutricionista presta en la unidad de atención. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Registro
40	El plan de gestión de riesgos frente a accidentes o siniestros fue socializado al personal y los usuarios del Centro Gerontológico *(Registro capacitaciones y/o certificado de curso virtual Gestión de Riesgos)* *Marque con una X en SI, SI la unidad de atención cuenta con el plan de gestión de riesgos frente a accidentes o siniestros, sé solicitara el registro de las capacitaciones y/o certificado de curso virtual Gestión de Riesgos. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Registro de capacitaciones
COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES				
41	La unidad cuenta con un espacio único, limpio y ordenado donde pueda cambiarse el personal al ingreso y salida del Centro Gerontológico. *Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Registro fotográfico del espacio destinado al cambio de vestimenta del personal.
42	La unidad de atención cuenta con un espacio de administración y recepción equipado*(escritorio, sillas, archivadores y equipo informático)* *Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Espacio de administración y recepción equipado
43	La unidad de atención cuenta con una área de psicología debidamente equipada y con material *(escritorio, sillas, archivadores y equipo informático).* *Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO*			área de psicología debidamente equipada y con material
44	La unidad de atención cuenta con un área de trabajo social debidamente equipada y con material *(escritorio, sillas, archivadores y equipo informático).* *Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO*			Área de trabajo social debidamente equipada y con material
45	La unidad de atención cuenta con un área de fisioterapia y rehabilitación debidamente equipada y con material (escritorio, sillas, archivadores y equipo informático, ayudas técnicas, colchonetas, juego de pesas, juego de pelotas, equipos para rehabilitación, equipo de diagnóstico). Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO.			área de fisioterapia y rehabilitación debidamente equipada y con material

46	La unidad de atención cuenta con un área de terapia ocupacional, recreativa y talleres equipada y con material *(escritorio, sillas, archivadores y equipo informático funcional)* *Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Área de terapia ocupacional, recreativa y talleres equipada y con material
47	La unidad de atención cuenta con área de dormitorios con las siguientes características: *Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO.*			
	1.- Habitaciones preferentemente individuales o dobles, si son múltiples deben alojar hasta 6 personas, ubicadas por su género.			Inspección física y visual durante el recorrido (in situ).
	2.- El espacio debe permitir el paso de sillas de ruedas y en general favorecer la libre circulación.			
	3.- Deben contar con habitaciones para matrimonios y parejas.(en caso de tener)			
	4.- Deben contar con timbres de emergencia de fácil acceso para el uso de la Persona Adulta Mayor.			
	5.- Adecuada iluminación nocturna en habitaciones y pasillos.			
	6.- Camas individuales con colchones adecuados a las necesidades de las Personas Adultas Mayores.			
	7.- Cuentan con un armario, velador y una silla con apoya brazos.			
48	La unidad de atención cuenta con espacio físico independiente para personas adultas mayores con trastorno de conducta o que presenten enfermedades infecto-contagiosas. *Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Espacio físico independiente para personas adultas mayores
49	La unidad de atención cuenta en el área de atención médica básica y/o primeros auxilios equipado con tensiómetro, equipo de diagnóstico, oftalmoscopio, termómetros individuales, balanza tallímetro, vitrina con vidrios corredizos, escritorio con silla, Archivador para expedientes, botiquín portátil tipo mochila, camilla para la atención, mesa de curaciones. Marque con una X en SI, en el ítem, de acuerdo a lo que se evidencie tomando en cuenta lo antes descrito, Caso contrario marcar con una X en NO.			
	a) Todos los equipos			Área de atención médica básica y/o primeros auxilios
	b) La mitad o más de la mitad de los equipos			
	c) Menos de la mitad de los equipos			
	d) Ningún equipo			
50	La unidad de atención dispone de un área de cocina equipada adecuadamente con electrodomésticos, vajilla, menaje, utensilios y demás materiales necesarios para la preparación de los alimentos, así como de un espacio destinado a la recepción de los alimentos en caso de servicios externalizados. *Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con el área de cocina se encuentra equipada de acuerdo a lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Área de cocina equipada adecuadamente con electrodomésticos
51	La unidad de atención cuenta con un espacio físico para organizar los alimentos (estanterías de metal o madera, alacenas para provisiones, recipientes con tapa, refrigeradora y congeladora funcional). Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con un espacio físico para organizar los alimentos de acuerdo a lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO			Espacio físico para organizar los alimentos
52	La unidad dispone de un área externa específica destinada para el uso y almacenamiento de los cilindros de gas *Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con un área externa específica destinada para el uso y almacenamiento de los cilindros de gas. Caso contrario marcar con una X en NO*			Área externa específica destinada para el uso y almacenamiento de los cilindros de gas
53	La unidad de atención dispone de un comedor bien iluminado, ventilado y cómodo, equipado con mesas de bordes redondeados y sillas estables con apoyabrazos. *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cumple con las características descritas. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Comedor bien iluminado, ventilado y cómodo, equipado con mesas de bordes redondeados y sillas estables con apoyabrazos
54	La unidad de atención dispone de un espacio físico exclusivo para los materiales de aseo, el cual cuenta con estanterías adecuadas para el almacenamiento de utensilios y materiales de limpieza e inflamables, con todas las medidas de seguridad necesarias. *Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad de atención cuenta con un espacio físico exclusivo para los materiales de aseo, equipada de acuerdo a lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Espacio físico exclusivo para los materiales de aseo
55	La unidad de atención cuenta con baños completos y funcionales, equipados con lavabo, inodoro y agarraderas de seguridad, así como un piso antideslizante, un asiento o silla de baño, desagüe con desnivel, ducha con teléfono y barras para sujetarse y facilitar la higiene de las personas adultas mayores. *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cumple con cada uno de las características descritas. Caso contrario marcar con una X en NO*			Baños completos y funcionales
56	Los Baños se encuentran diferenciados entre hombres y mujeres. *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cumple con la diferenciación de los baños entre hombres y mujeres. Caso contrario marcar con una X en NO.*			diferenciados entre hombres y mujeres

57	Los Baños se encuentran diferenciados para el usuario y el personal. *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cumple con la diferenciación entre los baños del usuario y los del personal. Caso contrario marcar con una X en NO*			diferenciados para el usuario y el personal
58	Los espacios designados para duchar a las personas adultas mayores no deben presentar barreras arquitectónicas como gradas o muros, para asegurar su accesibilidad y comodidad. *Marque con una X en SI, Si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cumple con cada uno de las características descritas. Caso contrario marcar con una X en NO.*			
59	La unidad de atención cuenta con espacio exterior con áreas verdes y patios con las siguientes características: *Marque con una X en SI, en cada ítem, si se evidencia que la unidad de atención cumple con lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO.*			
	a) Amplios y seguros que permitan el desarrollo de actividades y recreación.			Áreas verdes y patios
	b) Cerramiento.			
60	La unidad de atención cuenta con salidas de emergencia y evacuación claramente señalizadas y en condiciones óptimas. *Marque con una X en SI, Si se evidencia que la unidad de atención en el recorrido cuenta con salidas de emergencia y evacuación señalizadas. Caso contrario marcar con una X en NO*			salidas de emergencia y evacuación claramente señalizadas
61	La unidad de atención cuenta con servicios básicos en pleno funcionamiento, incluyendo agua, energía eléctrica, teléfono, Internet, y sistemas adecuados de eliminación de aguas residuales y desechos. *Marque con una X en SI, en cada ítem, si se evidencia que la unidad cuenta con los servicios descritos habilitados. Caso contrario marcar con una X en NO*			Protocolo de manejo de desechos
62	La unidad de atención se ubica a una distancia de al menos 100 metros de zonas vulnerables o de alto riesgo de accidentes o eventos adversos previsibles. *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención cumple con lo descrito. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Unidad de atención se ubica a una distancia de al menos 100 metros de zonas vulnerables o de alto riesgo
63	La unidad de atención cuenta con equipamiento de emergencia con: *Marque con una X en SI, en cada ítem si la unidad cuenta con el equipamiento descrito, se verificará que todo se encuentre con fecha vigente. Caso contrario marcar con una X en NO.*			
	a) Extintores vigentes.			Equipamiento de emergencia
	b) Alarmas en funcionamiento.			
	c) Detectores de humo, activos.			
	d) Señalética interna y externa			
64	La unidad de atención dispone de un espacio adecuado para el acceso vehicular que permite el aprovisionamiento de suministros y la atención de emergencias de manera eficiente. *Marque con una X en SI, si se evidencia en el recorrido que la unidad dispone de un espacio adecuado para el acceso vehicular que permita el aprovisionamiento de suministros y la atención de emergencias de manera eficiente Caso contrario marcar con una X en NO*			Espacio adecuado para el acceso vehicular
65	La unidad de atención cuenta con un área de almacenamiento de desechos no peligrosos- comunes y desechos peligrosos- infecciosos. *Marque con una X en SI, si la unidad de atención cuenta un área de almacenamiento de desechos no peligrosos- comunes y desechos peligrosos- infecciosos. Caso contrario marcar con una X en NO*			Área de almacenamiento de desechos no peligrosos- comunes y desechos peligrosos- infecciosos
66	Los pisos de la unidad de atención cuentan con las siguientes características: *Marque con una X en SI, en cada ítem, si la unidad de atención cumple con la característica descrita. Caso contrario marcar con una X en NO*			
	a) Antideslizantes			Pisos de la unidad de atención
	b) Lavable			
	c) Buen estado			
67	Las puertas de acceso a las diferentes áreas de la unidad tienen las siguientes características, para permitir el ingreso de sillas de ruedas y otros dispositivos de ayuda técnica. *Marque con una X en SI, en cada ítem, si se evidencia que la unidad de atención cumple con las características descritas. Caso contrario marcar con una X en NO.*			
	a) Anchas (mínimo 90 cm /INEN).			Puertas de acceso a las diferentes áreas de la unidad
	b) Pueden ser abiertas con una sola mano.			
	c) De fácil manejo			
68	La unidad de atención cuenta con pasamanos instalados en los lugares de mayor circulación de las personas adultas mayores para brindarles apoyo y evitar posibles caídas. *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención cumple con pasamanos instalados en los lugares de mayor circulación de las personas adultas mayores para brindarles apoyo y evitar posibles caídas Caso contrario marcar con una X en NO*			Pasamanos instalados en los lugares de mayor circulación
69	La unidad de atención cuenta con techo fabricado con materiales duraderos, resistentes e impermeables en óptimas condiciones, sin presentar goteras ni otros daños que puedan afectar el bienestar de las personas adultas mayores. *Marque con una X en SI, si se evidencia que el techo de la unidad de atención se encuentra fabricado con materiales duraderos, resistentes e impermeables en óptimas condiciones, sin presentar goteras ni otros daños que puedan afectar el bienestar de las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Techo fabricado con materiales duraderos

70	La unidad de atención es de una sola planta y en caso de contar con más debe disponer de facilidades como escaleras seguras, rampas y ascensores para garantizar el acceso de las personas adultas mayores de manera segura y cómoda. *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad cuenta con una sola planta y en caso de contar con más, debe disponer de facilidades como escaleras seguras, rampas y ascensores para garantizar el acceso de las personas adultas mayores de manera segura y cómoda. Caso contrario marcar con una X en NO*			Escaleras seguras, rampas y ascensores para garantizar el acceso de las personas adultas mayores
71	La unidad de atención se observa en forma general: *Marque con una X en SI, en cada ítem, si la unidad de atención cumple con la característica descrita. Caso contrario marcar con una X en NO.*			
	a) Limpia			Verificación
	b) Con buena iluminación			
	c) Ventilación natural			
	d) Ordenada			
	e) Sin humedad			
	f) Basureros con funda y tapa			
	g) Tiene una cartelera con información para la estimulación cognitiva de los usuarios			
72	La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento de bomberos. *Marque con una X en SI, Si se evidencia que la unidad de atención cumple con el permiso de funcionamiento de bomberos vigentes. Caso contrario marcar con una X en NO*			Permiso de funcionamiento de bomberos
73	La unidad de atención cuenta con registros de simulacros contemplados en el plan de evacuación, realizando al menos dos simulacros anuales para eventos como sismos, incendios, inundaciones, entre otros. *Marque con una X en SI, Si se evidencia que la unidad de atención cuenta con registro de simulacros, contemplados en el plan de evacuación, realizando al menos dos simulacros anuales para eventos como sismos, incendios, inundaciones. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Registros de simulacros contemplados en el plan de evacuación
COMPONENTE 6: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN				
74	La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente otorgado por el MDH. Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con un permiso de funcionamiento otorgado por el MDH vigente, para ello se solicitará a la unidad muestre el permiso de funcionamiento. Caso contrario marcar con una X en NO.			Permiso de funcionamiento
75	Cuenta con registro de asistencia diaria de las personas adultas mayores. *Marque con una X en SI, en caso que la unidad de atención cuente con el registro de la asistencia diaria de las personas adultas mayores. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Registro de asistencia
76	Cuenta con un reglamento interno *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención cumple con el reglamento interno. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Reglamento interno
77	Cuenta con información de actividades realizadas en relación al bienestar y estado de salud de las personas adultas mayores. *Marque con una X en SI, si se evidencia si se evidencia que la unidad de atención cuenta un registro de certificados realizados. Caso contrario marcar con una X en NO*			Registro
78	El equipo técnico recibió capacitación sobre la Norma Técnica para Centro Gerontológicos de atención Residencial? (Registro) *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con el registro de la socialización de la Norma Técnica para Centro Gerontológicos de atención Residencial. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Registro de socialización
79	Se lleva un registro de horarios de atención del personal. *Marque con una X en SI, si se evidencia el registro de horarios de atención del personal, en el Centro de atención. Caso contrario marcar con una X en NO.*			Registro de horarios de atención
80	La unidad de atención cuenta con plan de mejoras vigente e implementado. (No aplica para las unidades nuevas). *Marque con una X en SI, si se evidencia que la unidad de atención cuenta con el plan de mejoras vigente e implementado. Caso contrario marcar con una X en NO*			Plan de mejoras

Total general			

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:**