



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES.

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento del área de pedagogía en Centros de Educación y Cuidado Infantil
de prestación directa
3D11-003-002

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Dr. Mauricio Hernández Ávila
Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales

Revisó

Mtra. Mariana Montserrat Tajonar Miranda
Titular de la Unidad de Atención y Cuidado
Infantil

Dr. Ismael Ruiz Fraga
Titular de la Coordinación de Desarrollo
Integral Infantil

Elaboró

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Pilar Espinosa Martínez
Título COMPETIVIDAD de Psicopedagogía para el Desarrollo Integral Infantil

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

NUEVA ELABORACION 18 FEB 2026

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	4
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	4
4	Definiciones	5
5	Políticas	13
5.1	Generales	13
5.2	Específicas	21
6	Descripción de actividades	31
7	Diagrama de flujo	82
	Anexos	
Anexo 1	Relación de ropa y accesorios Clave 3D11-011-002	136
Anexo 2	Evaluación del desarrollo de niñas y niños Clave 3D11-009-008	141
Anexo 3	Información sobre la atención de las y los niños Clave 3D11-009-009	152
Anexo 4	Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible Clave 3D11-009-010	155
Anexo 5	Programa de estimulación específico Clave 3D11-009-011	160
Anexo 6	Reporte de logros e incidencias diarias por sala de atención Clave 3D11-014-003	164
Anexo 7	Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta Clave 3D11-009-012	168
Anexo 8	Reporte de asistencia para la ministración de alimentos Clave 3D11-014-004	173



ÍNDICE

	Página
Anexo 9 Control de sábanas Clave 3D11-009-013	177
Anexo 10 Control de reuniones del personal del área de pedagogía Clave 3D11-009-014	180



1 Base normativa

- Artículos del 201 al 207 y 237-A de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995, sus reformas y adiciones.
- Artículos 5 y 81 fracciones I y II del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre del 2006 y sus reformas.
- Acuerdo del H. Consejo Técnico del IMSS, ACDO.AS2.HCT.280125/9.P.DPES registrado el 28 de enero de 2025 y sus adiciones o reformas, según corresponda, mismo que se puede consultar en la siguiente liga: <https://acuerdospublicos.imss.gob.mx/listarpc/2025-01-28T00:00:00/2025-01-28T23:59:59>
- Acuerdo ACDO.AS2.HCT.251125/355.P.DPES, mediante el cual se autorizó la operación del esquema de prestación directa “Centro de Educación y Cuidado Infantil en el Campo (CECI en el Campo)”, mismo que se puede consultar en la siguiente liga: <https://acuerdospublicos.imss.gob.mx/listarpc/CECI%20en%20el%20campo>
- Numeral 7.1.3, subnumerales 1, 3, 8; numeral 7.1.3.1, subnumerales 1, 3, 8, 15, 17; y numeral 7.1.3.1.1, subnumerales 1, 3 y 4 del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, clave 3000-002-001 validado y registrado el 26 de enero de 2026.

2 Objetivo

Brindar atención, educación y cuidado cariñoso y sensible, de manera integral a las niñas y niños en los CECI de prestación directa, a través de momentos pedagógicos clave, como son: recepción, proceso de adaptación, formación de hábitos de autocuidado e higiene, ministración de alimentos, sueño o descanso y control de esfínteres, actividades pedagógicas y entrega; favoreciendo su desarrollo emocional, cognitivo y psicomotor, en un marco inclusivo, respetando sus derechos y promoviendo la equidad. Todas estas acciones centradas siempre en el interés superior y el bienestar de las y los niños, colocando sus necesidades y desarrollo al centro de la labor del personal encargado de su cuidado y educación.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Unidad de Atención y Cuidado Infantil, la Coordinación de Desarrollo Integral Infantil, la División de Psicopedagogía para el Desarrollo Integral Infantil, las Jefaturas de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, los Departamentos de Guarderías y los Centros de Educación y Cuidado Infantil de prestación directa.



4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 activación física: Acciones planificadas que permiten a las niñas y los niños desarrollar su motricidad, coordinación, fuerza y resistencia, a través de juegos, movimientos o ejercicios adecuados a su edad, contribuyendo a su salud, energía y desarrollo integral.

4.2 actividades higiénicas de filtro para la recepción: Acciones diarias realizadas por el personal educativo para verificar las condiciones higiénicas de las niñas y los niños antes de su ingreso al CECI de prestación directa. Estas actividades consisten en una revisión de su estado general, asegurándose de que las y los niños cuenten con condiciones adecuadas de higiene, como pañal limpio, ropa limpia y marcada con su nombre, la maleta completa conforme con la “Relación de ropa y accesorios”, clave 3D11-011-002 (Anexo 1), uñas cortas y sin suciedad, rostro y manos limpias, sin alhajas y ausencia de secreciones nasales.

4.3 actividades libres en el espacio educativo: Momentos de esparcimiento y juego en los que las y los niños, acompañados por el personal educativo tienen la oportunidad de elegir y realizar actividades de acuerdo con sus intereses, dentro de un entorno seguro y adecuado para su desarrollo.

4.4 actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible: Acciones realizadas por el personal educativo dentro de los momentos pedagógicos en el centro educativo, a través de cuidados maternantes, donde la niña o el niño es el eje central. Estas actividades brindan apoyo, afecto y seguridad, promoviendo un ambiente afectivo y respetuoso que busca el bienestar y desarrollo integral de cada niña o niño.

4.5 actividades pedagógicas: Acciones educativas diseñadas y ejecutadas por el personal del área de pedagogía con el propósito de favorecer el desarrollo integral de la niñez. Estas incluyen experiencias artísticas, ambientes de aprendizaje, activación física, lectura en voz alta, estrategias para desarrollar el pensamiento matemático, técnicas de relajación concentración para niñas y niños, estrategias para promover el manejo de emociones y para cerrar ciclos, así como actividades que fomenten hábitos saludables.

4.6 actividades recreativas: Acciones elegidas y realizadas libremente, en un horario específico dentro de la rutina diaria, generalmente en el área de juegos. El personal educativo acompaña y vigila a las y los niños para cuidar de su seguridad, promoviendo la creatividad, el disfrute y la interacción social a través del juego.

4.7 alimentación perceptiva: Implica reciprocidad entre la niña o el niño y el personal educativo durante el proceso de alimentación, consiste en reconocer y comprender las señales de hambre y saciedad de las y los niños, las conductas asociadas a estas para responder en consecuencia con una relación cálida y cariñosa, en términos de lo dispuesto por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

4.8 ambientación: Es el proceso de crear un entorno estimulante y adecuado para el



aprendizaje, mediante la elaboración y colocación de recursos y elementos visuales (p.e. móviles en área de cunas), alineados con un objetivo didáctico determinado o con las festividades y características culturales de cada región. Esto incluye la música adecuada para las actividades pedagógicas, con un volumen moderado, que favorezca un ambiente relajado y propicio para el aprendizaje y el bienestar de las y los niños.

4.9 ambientes de aprendizaje: Espacios cuidadosamente diseñados donde se permita que las niñas y los niños exploren de manera libre y creativa, pero con una guía que fomente su desarrollo. Aunque el ambiente está diseñado para inspirar la exploración, las y los niños tienen total libertad para experimentar, mientras el personal educativo facilita la experiencia y promueve el aprendizaje a través del juego y la imaginación.

4.10 aprendizaje para el control de esfínteres: Proceso en el que las y los niños desarrollan la capacidad de reconocer y responder a las señales de su cuerpo para controlar la eliminación de orina y heces. Este aprendizaje se realiza a través de la orientación, el acompañamiento y la práctica constante por parte del personal educativo, favoreciendo el desarrollo de la autonomía y el control físico en las y los niños.

4.11 área de fomento de la salud: Espacio del CECI de prestación directa donde se cuida la salud y el desarrollo de las niñas y niños inscritos, así como donde se vigilan las condiciones de saneamiento ambiental del mismo, promoviendo una cultura de autocuidado de la salud con impacto en el personal del propio CECI de prestación directa y en su núcleo familiar.

4.12 área de gateo: Espacio delimitado por colchonetas cubiertas por sábanas limpias, donde se promueve el movimiento y el desplazamiento de las y los niños para adquirir capacidades motrices como girarse, arrastrarse, gatear y dar sus primeros pasos.

4.13 área de pedagogía: Entorno diseñado para brindar atención, educación y cuidados a cada niña y niño, considerando sus características, necesidades e intereses individuales. Este espacio facilita la implementación de los momentos pedagógicos esenciales: recepción, desarrollo de hábitos de autocuidado e higiene, alimentación, sueño o descanso, la realización de actividades pedagógicas y entrega. La evaluación del desarrollo se realiza conforme a la "Evaluación del desarrollo de niñas y niños" clave 3D11-009-008, (Anexo 2), mediante estrategias que impulsan un desarrollo integral y equilibrado, priorizando interacciones de calidad, prácticas de crianza compartida y la construcción de vínculos de apego seguros.

4.14 autorregulación: Proceso del comportamiento de carácter continuo y constante en el que una persona se convierte en la máxima responsable de su conducta y su aprendizaje inicia desde edades tempranas.

4.15 ayudas técnicas: Dispositivos tecnológicos y apoyos materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más de las limitaciones para la interacción social de una persona con discapacidad o neurodivergencia.



4.16 cambios de conducta: Modificación de comportamientos habituales que reflejan un patrón de signos y síntomas, como malestar emocional o dificultades en la integración con su entorno. Este tipo de cambio indica la necesidad de seguimiento e intervenciones específicas para enseñarles a autorregular sus emociones, ayudándolos a desarrollar habilidades para manejar mejor sus sentimientos y comportamientos.

4.17 CECI en el Campo: Esquema de prestación directa del servicio de guardería denominado "Centros de Educación y Cuidado Infantil en el Campo", prestado por el Instituto a las personas trabajadoras aseguradas, en las zonas rurales y agrícolas, durante todos los días de la semana, en instalaciones administradas por el IMSS y con las características del esquema Centro de Educación y Cuidado Infantil del IMSS (CECI IMSS). Los CECI en el Campo están identificados con la letra "K" y número arábigo.

4.18 CECI IMSS: Esquema de prestación directa, del nuevo modelo CECI, denominado "Centros de Educación y Cuidado Infantil del IMSS", prestado por el Instituto a los trabajadores asegurados en el régimen obligatorio, en instalaciones administradas por el IMSS. Los CECI IMSS están identificados con la letra "N" y número arábigo.

4.19 Centro de Educación y Cuidado Infantil o CECI: Centro de atención para la educación, cuidado y desarrollo integral para las hijas y los hijos de los trabajadores, en términos de lo dispuesto por los artículos 201 al 207 de la Ley del Seguro Social, en apego al principio del interés superior de la niñez, con un enfoque integral y transformador, basado en cinco pilares fundamentales: las niñas y los niños como eje central; entornos seguros y confiables; personal cuidador capacitado y comprometido; la comunidad como agente de reconstrucción del tejido social; y México como un país cuidador.

4.20 conductas esperadas: Comportamientos que se espera presenten las y los niños de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo considerada en la "Evaluación del desarrollo de niñas y niños", clave 3D11-009-008 (Anexo 2).

4.21 cuidado cariñoso y sensible: Acciones encaminadas a cubrir las necesidades de las niñas y los niños en materia de salud, nutrición óptima, protección y seguridad, oportunidades para el aprendizaje temprano y atención receptiva, en términos de lo dispuesto por la Secretaría de Educación Pública (SEP) en el Programa Sintético de la Fase 1 para educación inicial.

4.22 cuidados maternantes o maternar: Formas de asistencia, protección, alimentación, higiene, educación, interacción y juego que se brindan a las y los niños para atender los aspectos esenciales de su desarrollo. Se refieren a las cualidades de los cuidados y atenciones que se proporcionan, y deben ser ejercidos por agentes educativos, madres, padres o cualquier persona responsable del cuidado infantil, según lo establecido por la SEP en el Programa Sintético de la Fase 1.

4.23 desarrollo: Proceso de crecimiento y cambio en el cuerpo y el cerebro que abarca modificaciones en las capacidades sensoriales, habilidades motrices y aspectos de salud. Este proceso incluye tanto cambios cuantitativos como cualitativos que experimenta el ser



humano desde la gestación hasta la muerte, influyendo en su evolución física, cognitiva, emocional y social a lo largo de la vida.

4.24 desarrollo integral: Derecho que tienen las y los niños a formarse física, mental, emocional y socialmente en condiciones de igualdad. En términos de lo dispuesto en la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

4.25 Directora: Persona encargada de administrar los recursos humanos y materiales, dirigir el funcionamiento de los CECI de prestación directa para otorgar un servicio de calidad con equidad, calidez y respeto a los derechos, que promueva el desarrollo integral de las niñas y niños y la satisfacción de las personas usuarias del servicio de guardería, con apego a la normatividad del IMSS.

4.26 documento oficial que emite la autoridad educativa: Constancia o certificado que describe el resultado de la evaluación de la niña o el niño en educación preescolar, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Educación Pública.

4.27 edad cronológica: Tiempo que ha transcurrido desde el nacimiento de una persona hasta el momento actual, medida en años, meses y días. Indica la duración exacta de la vida de un individuo, sin tener en cuenta su desarrollo físico, emocional o cognitivo.

4.28 Educadora: Responsable de dirigir, realizar, supervisar, capacitar y asesorar a las Oficiales de Puericultura asignadas en su sala de atención, sobre la aplicación de actividades educativas y evaluar el desarrollo de la niñez, y otras establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo. Así como programa y realiza actividades de acuerdo con los planes y programas oficiales de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Educación Pública.

4.29 elementos curriculares: Componentes del Plan de estudio 2022 – Programas sintéticos Fase 1 y Fase 2 para enseñanza obligatoria. Comprende cuatro campos formativos con sus contenidos y procesos de desarrollo de aprendizaje para cada fase, respectivamente. Aplican para educación inicial (Fase 1) y preescolar (Fase 2).

4.30 Evaluación del Desarrollo de Niñas y Niños o EDNN: Consiste en la identificación, vigilancia y registro sistemático, periódico y permanente de los avances en las áreas psicosocial, del lenguaje, psicomotriz y cognitiva esperados en la niña o el niño de acuerdo con su edad y etapa del desarrollo.

4.31 hábitos alimentarios: Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

4.32 horario de atención: Tiempo durante el cual se presta el servicio de guardería en términos de los artículos 201 al 207 de la Ley del Seguro Social y 6 de las Disposiciones para la Prestación del Servicio de Guardería del Instituto Mexicano del Seguro Social.



4.33 IMSS o Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.34 incidencia: Cualquier evento significativo, acción, actitud o conducta presentada por la niña o el niño en el CECI de prestación directa o en el hogar, que impacte directamente en su desarrollo o desenvolvimiento.

4.35 interacciones de calidad: Aquellas relaciones y comunicaciones receptivas entre adultos y niñas o niños, o entre niños y niñas que favorecen el desarrollo integral de los infantes, basadas en el respeto mutuo, la empatía y la atención a sus necesidades emocionales, cognitivas y sociales. Estas interacciones se caracterizan por ser cercanas, cálidas, afectivas y estimulantes, promoviendo el aprendizaje y el bienestar a través de la escucha activa, el apoyo emocional y la orientación adecuada.

4.36 madurez: Proceso por el cual se alcanza una etapa esperada en el desarrollo.

4.37 maltrato infantil: Cualquier acto u omisión por parte de un cuidador primario u otra persona con custodia a un niño o niña menor de 18 años, que resulte en daño real, potencial o amenaza de daño que involucra una relación de responsabilidad, confianza o poder y envuelve los tipos de maltrato físico, sexual, emocional (o psicológico) y negligencia.

4.38 material didáctico: Juguetes, objetos y demás elementos estructurados y no estructurados que se utilizan para la aplicación de actividades enfocadas a desarrollar habilidades en la niña o el niño para facilitar su aprendizaje.

4.39 Mentora Educativa: Responsable de brindar acompañamiento presencial y permanente a Educadoras, Técnicos de Puericultura y Oficiales de Puericultura mediante la supervisión, asesoría, coordinación y evaluación del personal, a través de la observación, la reflexión conjunta y la retroalimentación, con la finalidad de fortalecer las habilidades que les permitan mantener interacciones de calidad con las niñas y los niños.

4.40 mentoría: Estrategia de acompañamiento profesional en la que una mentora educativa guía y apoya a los agentes educativos en su desarrollo. A través de una relación colaborativa, la mentora observa las prácticas de atención, educación y cuidado de los agentes educativos y les brinda retroalimentación reflexiva para mejorar sus competencias. Este proceso se enfoca en la aplicación práctica del conocimiento y la mejora continua, mediante la implementación de acciones concretas, con un enfoque individualizado.

4.41 móviles: Recursos didácticos colgantes que apoyan la ambientación pedagógica de las y los niños menores de 18 meses, ubicados en el área de cunas creando estímulos visuales.

4.42 niña o niño inscrito: Hija o hijo de la persona usuaria que recibe el servicio de guardería, en términos de lo señalado en los artículos 201 a 207 de la Ley del Seguro Social, respecto del cual la persona asegurada cumplió con los requisitos para la solicitud de inscripción establecidos por el Instituto, publicados en el Diario Oficial de la Federación.



4.43 Nutricionista Dietista: Profesional encargada/encargado de planear regímenes, formular pedidos, recibir y controlar el almacenamiento de alimentos, verificar la correcta y oportuna preparación, elaboración, presentación y distribución de los alimentos, captar y evaluar las observaciones de alimentación en las niñas y los niños asesorando a la persona usuaria y personal de la Unidad Médica, en aspectos técnico-dietéticos, programar, organizar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo, y realizar labores administrativas inherentes a las actividades asignadas, además de fungir como persona responsable del servicio de alimentación.

4.44 objeto transicional: Material que la niña o el niño adopta de manera espontánea y libre, el cual les brinda una sensación de consuelo, seguridad, tranquilidad y bienestar en ausencia de su madre o padre. Se utiliza especialmente durante el proceso de adaptación, ayudando a las y los niños a sentirse más cómodos y protegidos en un nuevo entorno. Ejemplos comunes de estos elementos pueden ser un muñeco de peluche o de trapo, una tela, una colcha pequeña, entre otros artículos similares.

4.45 Oficial de Puericultura: Personal encargado de realizar la recepción y entrega de las y los niños, aplica y participa activamente en las actividades educativas y recreativas, registrar e informar la participación infantil, realizar actividades higiénicas y cambio de ropa, atender de forma integral, ministrar alimentos y retirar los residuos, elaborar material didáctico, vigilar el sueño o descanso, y las demás que se establecen en el Contrato Colectivo de Trabajo.

4.46 OOAD: Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, en términos del acuerdo ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA del 31 de agosto de 2022 y de conformidad con lo previsto en el artículo 2, fracción IV, inciso a del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.47 persona autorizada: Persona mayor de 18 años designada por persona usuaria para entregar y recoger a la niña o el niño, en su ausencia. En caso de ser menor de edad, deberá comprobar legalmente que comparte la custodia y patria potestad de la niña o el niño.

4.48 persona responsable de fomento de la salud: Es el personal que, en apego a contrato, se encarga de vigilar el estado de salud de las niñas y los niños durante la recepción y estancia en el CECI de prestación directa y, de ser el caso, los canaliza a las Unidades Médicas correspondientes para su atención. Realiza las acciones de cuidado de la salud que por la edad corresponden, y participa en las actividades de promoción y autocuidado de la salud que el Instituto disponga. En guarderías de prestación directa de los esquemas Ordinario y Madres IMSS es el Médico General en Guardería, en CECI IMSS y CECI en el Campo es la Enfermera General Clínica.

4.49 persona usuaria: Trabajadora o trabajador con derecho a la prestación del Servicio de Guardería, y para sus hijas e hijos que hagan uso de éste, en la forma y términos establecidos en la Ley del Seguro Social y las Disposiciones para la Prestación del Servicio de Guardería del Instituto Mexicano del Seguro Social.



4.50 personal educativo o personal del área de pedagogía: Personas que atienden, cuidan y aplican las actividades pedagógicas con las y los niños, y quienes además verifican su adecuada ejecución en el CECI de prestación directa. Equipo de trabajo conformado por la persona Mentora Educativa, la persona Educadora, la persona Técnico de Puericultura y la Oficial de Puericultura.

4.51 prestación directa: Servicio de guardería que provee el IMSS mediante recursos y personal propio, incluye los esquemas Madres IMSS, Ordinario, Centros de Educación y Cuidado Infantil del IMSS (CECI IMSS), Centros de Educación y Cuidado Infantil en el Campo (CECI en el Campo) y, en su caso, aquellos esquemas adicionales que determine el H. Consejo Técnico del Instituto.

4.52 principio del interés superior de la niñez: Conjunto de acciones y procesos que buscan garantizar el desarrollo físico, emocional, social y educativo de las niñas y los niños, priorizando sus necesidades y derechos por encima de otros intereses, ya sean de los adultos, del Estado o de instituciones, consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño, así como en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

4.53 proceso de adaptación: Conjunto de acciones realizadas desde el primer día en que la niña o niño asiste al CECI de prestación directa o a una nueva sala de atención, hasta su plena incorporación. Este proceso implica una serie de pasos diseñados para facilitar su familiarización con el nuevo entorno, las rutinas, las personas cuidadoras y el espacio, favoreciendo una integración emocional y social adecuada.

4.54 programa de estimulación específico: Plan de actividades, ejercicios o situaciones que potencian las capacidades de las y los niños que no logran el mínimo de conductas esperadas para su edad en alguna de las áreas (psicosocial, psicomotriz, lenguaje y cognitiva) en la "Evaluación del desarrollo de niñas y niños", clave 3D11-009-008 (Anexo 2).

4.55 programa educativo: Planificación de acciones que permiten organizar un proceso de enseñanza-aprendizaje con las y los niños, mediante la organización de los contenidos a impartir y los objetivos a lograr.

4.56 programación escalonada: Distribución de los horarios en tiempos sucesivos.

4.57 relaciones y comunicaciones receptivas: Son aquellas en las que existe una interacción activa, donde ambas partes, ya sea entre personas adultas y niñas o niños o entre pares, se escuchan y responden de manera respetuosa y atenta. En este tipo de comunicación, cada parte tiene la oportunidad de expresar sus ideas, pensamientos y emociones, y la otra parte responde de forma adecuada y comprensiva, creando un diálogo de "ida y vuelta". Esto implica no solo hablar, sino también escuchar, observar y adaptarse a las señales y necesidades del otro.

4.58 sala de atención: Espacio donde un grupo de niñas y niños se concentra, con base en su edad y desarrollo, para recibir el servicio de guardería en los CECI de prestación directa.



4.59 seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta: Intervenciones específicas con las y los niños para enseñarles a autorregular sus emociones, ayudándolos a desarrollar habilidades para manejar mejor sus sentimientos y comportamientos.

4.60 SEP: Secretaría de Educación Pública.

4.61 SIAG Web: Sistema de Información y Administración de Guarderías Web utilizado en las unidades operativas del Sistema de Guarderías.

4.62 situaciones didácticas: Serie de actividades que propician y favorecen el logro de aprendizajes esperados a partir de experiencias que permitan a las y los niños adquirir conocimientos, con el fin de darles la oportunidad de usar las habilidades y destrezas que manifiestan en cada momento de su proceso de aprendizaje, así como de desarrollarlos con creatividad, flexibilidad y eficiencia. Aplican sólo para educación preescolar.

4.63 sostenimiento afectivo: Es el conjunto de acciones y experiencias de cuidado afectivo y físico que las y los cuidadores proporcionan a las y los niños para su bienestar y desarrollo. Se trata tanto de acciones físicas como socioemocionales, en términos de lo dispuesto por la SEP en el Programa Sintético de la Fase 1 para educación inicial.

4.64 Técnico de Puericultura: Responsable de organizar y distribuir a las Oficiales de Puericultura, supervisa la realización de las actividades de atención y cuidado de la niña o el niño, participa activamente en las actividades educativas y realiza actividades administrativas inherentes al área de pedagogía y las demás que se establecen en el Contrato Colectivo de Trabajo.

4.65 UACI: Unidad de Atención y Cuidado Infantil.

4.66 valoración médica: Documento que emite el CECI de prestación directa para que sea llenado por el Profesional de la Salud en Unidad Médica de adscripción o particular cuando una niña o un niño inscrito requiera atención médica con el objeto de que se especifiquen sus condiciones de salud, así como las indicaciones que se deberán atender en el CECI de prestación directa.

NOTA: El formato de "Valoración médica", clave: 3000-B09-305, es el Apéndice B de la "Norma para la coordinación entre Centros de Atención y unidades médicas", clave 3000-B01-008.

4.67 vestíbulo: Espacio físico a la entrada del CECI de prestación directa donde se recibe y entrega a las y los niños mediante acciones de filtro y control sanitario.

4.68 vínculo de apego: Relación afectiva que se establece entre el bebé y su madre, padre o persona cuidadora principal, y que constituye la base para el desarrollo emocional y social del niño o niña. Se construye desde los primeros momentos de vida, a través de la cercanía física, la atención sensible y constante a las necesidades del bebé, y la interacción afectiva.



5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 El incumplimiento del contenido normativo por parte de las personas servidoras públicas involucradas en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.2 El personal educativo realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a través de las pautas de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2024.

5.1.3 El personal involucrado en el presente documento deberá guardar total confidencialidad y discreción respecto al asunto en cuestión, esto incluye el deber de no informar o dar indicio a cualquier persona que no esté involucrada directamente con el proceso, sobre información, documentación y demás datos relacionados con dichos asuntos, los cuales tienen el carácter de ser clasificados como información reservada y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 y 303 de la Ley del Seguro Social, 10 y 25 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como el 20, fracción, VI; 112, fracciones VI, VII y VIII; 115, párrafo primero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.1.4 Corresponderá a la Coordinación de Desarrollo Integral Infantil a través de la División de Psicopedagogía para el Desarrollo Integral Infantil interpretar en su ámbito de competencia este procedimiento, así como resolver los casos no previstos en el mismo. Los OOAD deberán enviar por los medios oficiales sus consultas, adjuntando en su caso, los elementos necesarios para la atención correspondiente.

5.1.5 Corresponderá a la UACI, a través de la Coordinación de Desarrollo Integral Infantil y de la División de Psicopedagogía para el Desarrollo Integral Infantil, con apoyo de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales y/o Departamento de Guarderías difundir y supervisar la correcta aplicación el presente procedimiento en los CECI de prestación directa.

5.1.6 El Departamento de Guarderías verificará que lo contenido en este procedimiento se realice en estricto apego con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”, documento que contiene las herramientas necesarias para implementar las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible que se han definido como prioritarias



para promover el desarrollo integral infantil.

NOTA: La “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” se encuentra disponible en la siguiente liga: ftp://11.24.46.39/C.G/NormatividadVigenteGuarderias/Guías_Procedimiento_Pedagogía_CECI, misma que deberá ser copiada y pegada en el explorador del equipo del CECI de prestación directa, con usuario: SIAG y sin contraseña.

5.1.7 El personal del área de pedagogía deberá participar en las actividades educativas, cuidar y generar las condiciones para que los derechos de las y los niños se respeten al interior del CECI de prestación directa. Esto lo realizará siempre guiado por el principio del interés superior de la niñez.

5.1.8 Las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso sensible con las niñas y los niños en los CECI de prestación directa se brindarán de manera inclusiva, garantizando igualdad de oportunidades para todas y todos sin discriminación. El personal de pedagogía promoverá un ambiente armónico, respetuoso y afectivo, con vínculos saludables, favoreciendo el desarrollo integral de las niñas y niños durante su estancia.

5.1.9 El personal del área de pedagogía recibirá acciones de capacitación, asesoría y acompañamiento de la persona Mentora Educativa para apoyar la incorporación de Acciones para Promover Interacciones de Calidad durante las actividades de atención, educación y cuidado cariñoso y sensible con las y los niños, de acuerdo con lo establecido en la “Guía de Acciones para Promover Interacciones de Calidad”, así como en la implementación de otros programas ofrecidos por el Instituto.

NOTA: La “Guía de Acciones para Promover Interacciones de Calidad” se encuentra disponible en la siguiente liga: ftp://11.24.46.39/C.G/NormatividadVigenteGuarderias/Guías_Procedimiento_Pedagogía_CECI, misma que deberá ser copiada y pegada en el explorador del equipo del CECI de prestación directa, con usuario: SIAG y sin contraseña.

5.1.10 El personal del área de pedagogía entregará a la persona usuaria o persona autorizada la “Relación de ropa y accesorios” clave 3D11-011-002 (Anexo 1) correspondiente a la niña o el niño de nuevo ingreso, al que cambie de sala de atención o inicie el proceso de control de esfínteres. Se podrán realizar ajustes en la cantidad de artículos según las necesidades, el tiempo de permanencia de cada niña o niño y las condiciones climáticas locales. Dichas adecuaciones serán notificadas a la persona usuaria con la debida anticipación.

5.1.11 La recepción y entrega de la niña o el niño se realizarán de la siguiente forma:

En sala de atención, para las y los niños:

- De 43 días de nacidos a 18 meses de edad.
- De 19 meses en adelante únicamente cuando:
 - Sea de nuevo ingreso y esté iniciando el proceso de aprendizaje para el control de esfínteres.



- La sala de atención que le corresponda esté ubicada en la planta alta del CECI de prestación directa.
- Lleguen al CECI de prestación directa antes de las 06:00 horas o se retiren después de las 22:00 horas.

En vestíbulo, para las y los niños:

- De 19 a 30 meses de edad, para ser trasladados de la mano por el personal encargado.
- De 31 meses en adelante, para que se trasladen siempre acompañados y de la mano del personal.

5.1.12 El área del vestíbulo deberá ser atendida permanentemente por la persona Oficial de Puericultura que se asigne durante el horario de atención del CECI de prestación directa, con el fin de recibir y entregar a las niñas y los niños. Además, deberá asegurarse que la puerta del mueble donde se realizan las acciones del filtro para la recepción y entrega de las y los niños, permanezca siempre cerrada mientras no ingresen o egresen las y los niños.

5.1.13 Todas las y los niños de nuevo ingreso serán recibidos y entregados con su nombre completo visible al frente de la prenda exterior para facilitar su identificación. Lo anterior no debe representar ningún riesgo, por lo que se evitará el uso de materiales que se desprendan fácilmente. Asimismo, se seguirá identificando a las niñas y los niños de la siguiente manera:

- De 43 días a 6 meses, deberán mantener su nombre completo en el frente de la prenda exterior durante toda su permanencia en sala de atención.
- De 7 meses de edad en adelante, durante el primer mes a partir de su ingreso al CECI de prestación directa.

5.1.14 Cuando una niña o un niño ha presentado una incidencia recurrente durante su ingreso al CECI de prestación directa, se reforzarán las actividades higiénicas de filtro para la recepción que correspondan, de acuerdo con la incidencia observada y se registrará en el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3).

5.1.15 El personal del área de pedagogía deberá asegurarse de que la persona usuaria o la persona autorizada registre la entrada o salida de la niña o el niño y haya verificado el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3).

5.1.16 Se deberá indicar a la persona usuaria o persona autorizada que anote nombre completo y firma de enterado en el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3), en caso de que exista registro de algún logro o incidencia.

5.1.17 El ingreso de niñas y niños al CECI de prestación directa deberá realizarse 15 minutos antes del horario establecido para cada tiempo de ministración de alimentos. Una vez iniciada la alimentación, la persona usuaria o persona autorizada deberá esperar a que esta actividad concluya para que el ingreso de la niña o el niño pueda efectuarse. De igual forma, si durante alguno de los tiempos de alimentación la persona usuaria o persona autorizada acude a recoger a la niña o al niño, deberá esperar hasta que haya finalizado dicho proceso. El



personal del área de pedagogía será responsable de informar a la persona usuaria o persona autorizada sobre la importancia de respetar estos tiempos, ya que están vinculados con la adecuada ministración de alimentos, el desarrollo de hábitos higiénicos y, sobre todo, con el respeto al principio del interés superior de la niñez.

5.1.18 Para facilitar la integración al CECI de prestación directa, las y los niños de nuevo ingreso tendrán obligatoriamente un proceso de adaptación de forma continua, empezando el lunes, martes o miércoles, atendiendo lo siguiente:

- De 43 días de nacidos a 12 meses de edad deberán iniciar preferentemente el lunes o martes. El primer día podrá ser en compañía de la persona usuaria (madre, padre o figura de apego a quien la niña o el niño reconozca), en caso contrario, podrá asistir una persona autorizada a quien la niña o el niño reconozca; el segundo y tercer día podrá asistir una persona autorizada a quien la niña o el niño reconozca.
- De 13 meses en adelante, será sin la presencia de la madre o el padre. En los casos en que la niña o el niño muestre angustia, llanto incontrolable, falta de apetito, alteraciones en el sueño o cualquier otra situación que ponga en riesgo su seguridad física y emocional se podrá solicitar la presencia de la persona usuaria o una persona autorizada (madre, padre o figura de apego a quien la niña o el niño reconozca), a quien la niña o el niño reconozca los días que falten por concluir el proceso de adaptación.
- Para ambos casos referidos previamente, la niña o el niño acudirá de forma gradual al CECI de prestación directa: el primer día asistirá 4 horas; el segundo día 5 horas y el tercer día 6 horas cuando su estancia en el CECI de prestación directa vaya a ser aproximadamente de 8 horas. Si es mayor a este horario, el tercer día acudirá 8 horas.
- Cuando el tiempo diario previsto durante el proceso de adaptación haya concluido, y la niña o el niño se encuentre participando en una actividad importante, como la ministración de alimentos, el sueño, el descanso u otra similar, el personal del área de pedagogía deberá sensibilizar a la persona usuaria o persona autorizada para que espere hasta que dicha actividad finalice antes de retirarse con la niña o el niño. En ningún caso podrá reducirse este tiempo establecido.
- En aquellos casos en que se haya iniciado el proceso de adaptación y existan situaciones extraordinarias para que la persona usuaria o persona autorizada cumpla con los tiempos establecidos, la Directora valorará cada caso de forma particular y podrá reprogramar el tiempo faltante, o reprogramará el proceso de adaptación como lo establece el “Procedimiento para la inscripción y registro de asistencia en el Servicio de Guardería de los Centros de Atención de Prestación Directa del IMSS”, clave 3D22-003-001.

En todos los casos, este proceso se podrá prolongar uno o más días, por tres o más horas cada día cuando sea necesario para salvaguardar la integridad física y emocional de la niña o el niño. El personal del área de pedagogía proporcionará el sostenimiento afectivo necesario para consolidar el proceso.

5.1.19 Para la niña o el niño que regresa al CECI de prestación directa después de una



ausencia mayor a un mes, el proceso de adaptación se realizará nuevamente durante un día (4 horas) y se valorará si es necesario otro día (4 horas), de acuerdo con la actitud que muestre. Para las y los niños menores de 12 meses será preferentemente en compañía de la persona usuaria (madre, padre o figura de apego), en caso contrario, podrá asistir una persona autorizada a quien la niña o el niño reconozca.

5.1.20 Cuando un CECI de prestación directa haya suspendido el servicio y/o reinicie operaciones o, en su caso, las y los niños tengan que integrarse a otro centro de educación al mismo tiempo, para evitar hacinamientos, el proceso de adaptación se llevará a cabo conforme a la política 5.1.18 y se podrá programar de forma escalonada y de acuerdo con la dinámica de cada CECI de prestación directa.

5.1.21 El proceso de adaptación para el cambio de sala será los últimos cinco días hábiles del mes previo al cambio. En todos los casos, la adaptación consistirá en integrar a las y los niños como mínimo una hora diaria durante las diferentes actividades de la sala a la que se cambiará. Considerando que:

- Las y los niños que se encuentran en el rango de edad entre 18 y 24 meses, será los últimos 10 días hábiles del mes previo.
- Las y los niños de 17 meses de edad que cambian a la siguiente sala, al menos dos veces a la semana la actividad de ministración de alimentos con el mobiliario y utensilios correspondientes.
- Las y los niños de nuevo ingreso próximos a cumplir la edad reglamentaria para el cambio de sala, podrán iniciar esta adaptación un mes después.

5.1.22 Durante su estancia en el CECI de prestación directa, las y los niños deberán estar acompañados permanentemente por el personal del área de pedagogía para garantizar su seguridad e integridad física y emocional, favoreciendo su desarrollo integral. Por ninguna razón deberán estar sin la supervisión estrecha del personal.

5.1.23 Cuando se identifique a una niña o un niño con sospecha de maltrato, la Directora, la persona responsable de fomento de la salud y el personal educativo deberán atender lo establecido en los “Lineamientos para la detección de casos probables de maltrato infantil en guarderías IMSS”.

NOTA: Los “Lineamientos para la detección de casos probables de maltrato infantil en guarderías IMSS” se encuentra disponible en la siguiente liga:

<ftp://siag@11.24.46.39/C.G/NormatividadVigenteGuarderias/LINEAMIENTOS/Lineamientos%20Maltrato%20Infantil/>, misma que deberá ser copiada y pegada en el explorador del equipo del CECI de prestación directa.

5.1.24 El personal educativo aplicará las acciones de prevención al maltrato infantil de acuerdo con lo establecido en la guía “Cero tolerancia al maltrato infantil”.

NOTA: La guía “Cero tolerancia al maltrato infantil” se encuentra disponible en la siguiente liga: ftp://11.24.46.39/C.G/NormatividadVigenteGuarderias/Guías_Procedimiento_Pedagogía_CECI/, misma que deberá ser copiada y pegada en el explorador del equipo del CECI de prestación directa, con usuario: SIAG y sin contraseña.



5.1.25 Las actividades higiénicas de las y los niños se realizarán aplicando las medidas de seguridad establecidas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”, que emita la Coordinación de Desarrollo Integral Infantil de acuerdo con lo siguiente:

- Antes y después de la ministración de alimentos, previo a su entrega y siempre que las y los niños lo requieran: Limpieza y lavado de manos, limpieza y lavado de cara, revisión-cambio de pañal y proceso de control de esfínteres o uso del sanitario.
- Siempre que las y los niños lo requieran: El aseo bucal y cepillado de dientes, posterior a la ministración de alimentos; el lavado de la cintura hacia abajo y la limpieza de fosas nasales.

Las condiciones de higiene de las y los niños deberán ser las adecuadas durante toda su estancia en el CECI de prestación directa y se complementarán con estrategias lúdicas como juegos, cantos y rimas.

NOTA 1: Cuando exista alguna especificación para realizar las actividades higiénicas con la niña o el niño, por alguna condición de vida o de salud, se atenderán las indicaciones médicas establecidas.

NOTA 2: La “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” se encuentra disponible en la siguiente liga: ftp://11.24.46.39/C.G/NormatividadVigenteGuarderias/Guías_Procedimiento_Pedagogía_CECI, misma que deberá ser copiada y pegada en el explorador del equipo del CECI de prestación directa, con usuario: SIAG y sin contraseña.

5.1.26 El proceso de aprendizaje para el control de esfínteres iniciará entre los 19 y 25 meses de edad, atendiendo los signos de madurez neurobiológica que cada niña y niño manifieste en este rango de edad.

5.1.27 El área de ganeo deberá permanecer siempre limpia y delimitada, toda persona que ingrese utilizará botas quirúrgicas limpias y deberán ser retiradas antes de salir del área.

5.1.28 Los periodos para el sueño o descanso de las y los niños se realizarán con base en su propio ritmo para introducirlos paulatinamente en la siguiente rutina:

- 43 días de nacidos a 12 meses de edad. A libre demanda, en cuna.
- 13 a 24 meses. Una hora por la mañana y una hora por la tarde.
- 25 meses en adelante. Una vez al día sin exceder una hora, para las y los niños que lo requieran.

5.1.29 Los programas educativos oficiales que rigen al CECI de prestación directa estarán alineados al:

- Programa Sintético Fase 1 para educación inicial, aplicará para las y los niños entre 43 días de nacidos y 3 años, con la posibilidad de extender su aplicación hasta los 4 años, con base en los acuerdos establecidos por el Instituto con las autoridades educativas locales.



- Programa Sintético Fase 2 para educación preescolar, aplicará para las y los niños de 3 años cumplidos al 31 de diciembre al año de inicio del ciclo escolar en los CECI de prestación directa que cuenten con autorización para impartir educación preescolar, salvo cuando corresponda el relativo a la educación inicial.

Los cambios y disposiciones que la SEP emita a este programa deberán aplicarse.

5.1.30 La persona Titular del Departamento de Guarderías buscará el enlace con la SEP para dar seguimiento y acompañamiento a los CECI de prestación directa sobre las acciones derivadas de los acuerdos establecidos con las autoridades educativas locales para el reconocimiento del primer grado de educación preescolar, así como para la participación en materia de capacitación y actualización en la implementación de los programas oficiales.

5.1.31 En cada sala de atención deberá encontrarse el formato “Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible”, clave 3D11-009-010 (Anexo 4), con las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible, conforme a su edad e intereses de acuerdo con lo establecido en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” y éste podrá modificarse en forma, contenido y periodicidad cuando las autoridades educativas locales lo soliciten.

NOTA: La “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” se encuentra disponible en la siguiente liga: ftp://11.24.46.39/C.G/NormatividadVigenteGuarderias/Guías_Procedimiento_Pedagogía_CECI, misma que deberá ser copiada y pegada en el explorador del equipo del CECI de prestación directa, con usuario: SIAG y sin contraseña.

5.1.32 Para la aplicación del programa educativo se deberá prever la ambientación del CECI de prestación directa, la elaboración y la utilización del material didáctico correspondiente.

5.1.33 El material didáctico que se utilice en las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible deberá ser suficiente, adecuado en tamaño, resistente, no tóxico, sin puntas y/o elementos que representen riesgo alguno (cortantes, con rebaba o astillas) para las y los niños, en caso contrario se deberá avisar a la Directora o la persona que ésta designe en su ausencia.

5.1.34 Se podrán incorporar actividades pedagógicas complementarias siempre que se encuentren alineadas y enriquezcan el programa educativo incluyendo, en su caso, herramientas tecnológicas que refuercen y promuevan aprendizajes. Lo anterior, previa autorización por escrito de la persona Titular del Departamento de Guarderías a la Directora.

5.1.35 El proceso de evaluación y seguimiento al desarrollo infantil en el CECI de prestación directa se realizará a través de la herramienta “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2).

NOTA: En tanto se realizan las actualizaciones en SIAG, el formato “Evaluación del desarrollo de niñas y niños” se imprimirá con la clave 3220-009-296.



5.1.36 Cuando no sea posible registrar la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) en el SIAG Web, se deberán realizar los ajustes pertinentes de forma manual.

5.1.37 El cambio de sala se efectuará cuando la niña o el niño alcance como mínimo 75% de las conductas esperadas para su edad, en cada una de las áreas del desarrollo incluidas en la herramienta “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2), excepto para las edades entre 32 y 48 meses de edad en las que el SIAG Web realizará los cambios en función de la capacidad instalada y las y los niños inscritos, buscando un equilibrio de ocupación. Adicionalmente, se deberá considerar que las y los niños logren invariablemente la conducta clave que se requiera en cada caso.

5.1.38 Cuando la niña o el niño no logre el mínimo de conductas esperadas para su edad en cada “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) del tipo intermedia, para la del cambio de sala, o en su caso no manifieste la conducta clave determinada para ese efecto, se aplicará el “Programa de estimulación específico”, clave 3D11-009-011 (Anexo 5).

5.1.39 Después de un mes de haber aplicado el “Programa de estimulación específico”, clave 3D11-009-011 (Anexo 5) para el cambio de sala, el SIAG Web programará nuevamente la EDNN (revaloración) y si la niña o el niño aún no logra obtener 75% de las conductas esperadas, se canalizará con la persona responsable de fomento de la salud para determinar las acciones procedentes. El cambio de sala se realizará en tanto se recibe el resultado de la valoración médica correspondiente. Aquellos casos que requieran de seguimiento posterior a la emisión de un diagnóstico médico relacionado con alteración en el desarrollo utilizarán para el efecto la “Solicitud para seguimiento médico-terapéutico”, clave 3000-B09-306.

NOTA: La “Solicitud para seguimiento médico-terapéutico”, clave 3000-B09-306 es el Apéndice C de la “Norma para la coordinación entre Centros de Atención y unidades médicas”, clave 3000-B01-008.

5.1.40 El cambio de sala de las y los niños de la sala de Inicial 3 que pasan a Preescolar 1, se realizará al cumplimiento de los 2 años 8 meses al inicio de cada ciclo escolar y el seguimiento para su desarrollo se realizará con base en lo descrito en el programa educativo de la SEP que corresponda conforme a la política 5.1.29.

5.1.41 Toda conducta, logro, incidencia o situación de seguimiento observada en las y los niños durante el servicio que brinde el CECI de prestación directa, se registrará en el “Reporte de logros e incidencias diarias por sala de atención”, clave 3D11-014-003 (Anexo 6), formato que deberá estar debidamente actualizado y a la vista en cada sala de atención, según corresponda.

NOTA: La descripción del registro deberá responder el qué, cómo, cuándo y dónde.

5.1.42 Cualquier conducta relevante, logro, incidencia o situación de seguimiento observada en las y los niños que se deba comunicar a la persona usuaria o persona autorizada, deberá ser registrada diariamente previo a la entrega de la niña o el niño, en el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3), respetando la privacidad



de las y los niños. El formato deberá estar impreso, organizado por sala de atención, y ubicarse en el vestíbulo según corresponda.

NOTA: La descripción del registro deberá responder el qué, cómo, cuándo y dónde.

5.1.43 Cuando la persona usuaria o persona autorizada reporte algún evento con la niña o el niño ocurrido fuera del horario de atención o ingrese con prótesis, órtesis o ayudas técnicas, esto se registrará en el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3) con una narrativa que contestará el qué, cómo, cuándo y dónde del evento ocurrido, así como su nombre completo y firma.

5.2 Específicas

5.2.1 Directora

5.2.1.1 Verificará estrictamente la observancia y cumplimiento del presente procedimiento y en complemento con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”, y evaluará su aplicación para proponer mejoras.

5.2.1.2 Será responsable de realizar por escrito las consultas derivadas de dudas sobre la interpretación de este procedimiento a la persona Titular del Departamento de Guarderías para las acciones procedentes.

5.2.1.3 Verificará que las actividades descritas para la persona Educadora sean realizadas de acuerdo con la sala de atención que se tenga asignada en cada caso.

5.2.1.4 En el caso de que estudiantes en formación académica ajenos al CECI de prestación directa soliciten realizar prácticas escolares en materia pedagógica como servicio social, prácticas profesionales, visitas de observación e investigaciones de campo, entre otras, deberán solicitar por escrito a la persona Titular del Departamento de Guarderías la autorización correspondiente, el cual, a su vez, informará a la Coordinación de Desarrollo Integral Infantil la autorización o no de dichas prácticas.

5.2.1.5 Impulsará la realización de actividades físicas, deportivas y culturales enfocadas a la promoción de estilos de vida saludables.

5.2.1.6 Proporcionará a la persona Educadora el primer día de cada mes la “Lista de asistencia”, clave 3D22-014-002 de las y los niños inscritos por sala de atención que emite el SIAG Web, para el pase de lista diario.

NOTA: La “Lista de asistencia”, clave 3D22-014-002 es el Anexo 10 del “Procedimiento para la inscripción y registro de asistencia en el Servicio de Guardería de los Centros de Atención de Prestación Directa del IMSS”, clave 3D22-003-001.

5.2.1.7 Verificará que las y los niños sean atendidos con los recursos humanos y materiales necesarios.



5.2.1.8 Constatará que los materiales de los ambientes de aprendizaje se encuentren al alcance de las y los niños, y que todas las salas de atención cuenten con material estructurado y no estructurado, adecuado, suficiente, atractivo y funcional.

5.2.1.9 Supervisará que en todo momento las y los niños estén acompañados y vigilados por el personal del área de pedagogía, para garantizar su seguridad e integridad física y emocional. Ninguna niña o niño deberá encontrarse cerca del área de vestíbulo o de cualquier otra área o puerta de entrada y/o salida.

5.2.1.10 Asegurará que durante la ministración de alimentos esté presente al menos un jefe de área y, en caso necesario, solicitará su apoyo para participar en la actividad.

5.2.1.11 Proporcionará periódicamente asesoría sobre el proceso de control de esfínteres a la persona Educadora y al personal a cargo de las salas de atención que atienden a niñas y niños en este proceso, conforme con lo establecido en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.

5.2.1.12 Verificará la programación escalonada de las actividades recreativas dirigidas a las y los niños de 19 meses en adelante, con apego en lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” buscando disminuir riesgos de ocurrencia de accidentes.

5.2.1.13 Designará al personal que tendrá acceso al SIAG Web para el llenado de aquellos documentos que se generen a través del sistema.

5.2.1.14 Verificará que el CECI de prestación directa esté ambientado con música clásica, infantil o folclórica con un volumen adecuado en momentos adecuados, especialmente durante las actividades de recreación, y que en las salas de atención se utilice de acuerdo con las actividades cotidianas. No se requiere que el uso de la música sea permanente, sólo en las actividades o eventos pertinentes.

5.2.1.15 Designará anualmente a la persona Educadora encargada para atender las salas correspondientes a educación inicial y preescolar, de acuerdo con la dinámica del CECI de prestación directa y semestralmente a la persona Técnico de Puericultura que atiende en las salas correspondientes a educación inicial y preescolar.

5.2.1.16 Verificará la implementación de los Programas Sintéticos Fase 1 para educación inicial y Fase 2 para educación preescolar de la SEP que corresponda en términos de la política 5.1.29 y lo referido en la política 5.1.31.

5.2.1.17 Realizará en conjunto con la persona Educadora y la persona Técnico de Puericultura pláticas informativas relativas a los temas de pedagogía trimestralmente y de prevención del maltrato semestralmente, dirigidas a las personas usuarias y al personal del área de pedagogía, mismas que deberán quedar registradas en un formato que contenga fecha, nombre de la plática, quién la impartió, nombre completo y firma de los participantes. La lista de asistencia deberá enviarse a la persona Titular del Departamento de Guarderías y ésta deberá resguardar la evidencia correspondiente de dichas pláticas.



5.2.1.18 Realizará en conjunto con la persona Educadora y la persona Técnico de Puericultura en el mes de julio reuniones con las personas usuarias y el personal del área de pedagogía para identificar las necesidades e intereses de las y los niños, además de seleccionar los ámbitos y contenidos que conformarán el Programa de Mejora Continua del CECI de prestación directa y el Programa Analítico por salas de atención y supervisará que se lleven a cabo reuniones mensuales de seguimiento.

5.2.1.19 Verificará que el personal del área de pedagogía organice e implemente pláticas informativas y de participación familiar sobre las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible, recreativas y de seguimiento al desarrollo de la niña y el niño, cuando se requiera.

5.2.1.20 Brindará el apoyo necesario para la implementación de las acciones de mentoría, a fin de generar interacciones de calidad entre el personal educativo y las y los niños en el CECI de prestación directa.

5.2.1.21 Solicitará el apoyo de la persona Técnico de Puericultura cuando se presenten campañas de vacunación en el CECI de prestación directa, para que coordine el traslado al área de fomento de la salud de las y los niños que estén autorizados para la aplicación de la vacuna.

5.2.1.22 Verificará en conjunto con la persona Mentora Educativa, persona Educadora y la persona Técnico de Puericultura durante sus recorridos, que las y los niños sean atendidos en un ambiente armónico y cálido, que por ningún motivo se presenten malos tratos como: gritos, amenazas, burlas, indiferencias o humillaciones que puedan atentar contra su integridad emocional.

5.2.1.23 Supervisará en conjunto con la persona Educadora y la persona Técnico de Puericultura, que las Oficiales de Puericultura apliquen todas las medidas de seguridad establecidas en la "Guía para el Desarrollo Integral Infantil", para prevenir accidentes al realizar las actividades de educación, atención y cuidado directo con las y los niños.

5.2.1.24 Realizará las gestiones necesarias con las autoridades educativas correspondientes para que las y los niños que egresan del CECI de prestación directa por cumplimiento de edad reciban el documento oficial que lo acredite y, en su caso, al egresar del nivel preescolar el documento correspondiente. El formato del documento oficial será el que determine dicha autoridad.

5.2.1.25 Realizará recorridos frecuentes por las salas de atención y demás áreas del CECI de prestación directa con el fin de verificar la presencia, el desempeño y la disposición del personal del área de pedagogía durante la realización de las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible.

5.2.1.26 Entregará a la persona usuaria copia del "Expediente pedagógico de la niña o el niño", en caso de que ésta lo solicite al egreso de la niña o el niño del CECI de prestación directa o cuando cause baja, y le solicitará nombre completo y firma de recibido en el formato



“Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3) para efectos de control.

5.2.2 Mentora Educativa

5.2.2.1 Verificará estrictamente la observancia y cumplimiento del presente procedimiento y en complemento con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”, y evaluará su aplicación para la adecuada retroalimentación de los procesos de atención, educación y cuidado cariñoso y sensible con las niñas y los niños.

5.2.2.2 Llevará a cabo el acompañamiento y la asesoría con el personal del área de pedagogía para implementar Acciones para Promover Interacciones de Calidad de forma transversal durante las actividades de atención, educación y cuidado cariñoso y sensible con las y los niños, de acuerdo con lo establecido en la “Guía de Acciones para Promover Interacciones de Calidad”.

5.2.2.3 Orientará y acompañará al personal del área de pedagogía en la implementación de los programas ofrecidos por el Instituto que beneficien el desarrollo Integral de las niñas y niños.

5.2.2.4 Ejecutará los programas orientados a la adecuada calidad de las interacciones entre el personal, las niñas y los niños en los CECI de prestación directa, la familia y la comunidad.

5.2.2.5 Asesorará y monitoreará en la implementación de acciones y de los programas alineados al modelo educativo de cuidado infantil y orientados a la adecuada calidad de las interacciones.

5.2.2.6 Orientará al personal educativo e informará al núcleo familiar sobre los beneficios de realizar las acciones dirigidos a la adecuada calidad de las interacciones entre el personal, las niñas y los niños en los CECI de prestación directa.

5.2.2.7 Realizará recorridos frecuentes por las salas de atención para verificar el desempeño y disposición del personal del área de pedagogía en la ejecución de Acciones para Promover Interacciones de Calidad durante la realización de las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible.

5.2.2.8 En conjunto con la persona Educadora mantendrá comunicación con otras áreas del CECI de prestación directa para la realización de actividades y eventos orientados a la adecuada calidad de las interacciones.

5.2.2.9 Asesorará y monitoreará a la persona Educadora y el personal educativo en la implementación de la guía “Cero tolerancia al maltrato infantil”.

5.2.3 Educadora

5.2.3.1 Verificará estrictamente la observancia y cumplimiento del presente procedimiento



y en complemento con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” llevará a cabo en conjunto con las Oficiales de Puericultura en sala de atención, la adecuada aplicación y retroalimentación de los procesos de atención, educación y cuidado cariñoso y sensible con las niñas y los niños.

5.2.3.2 Colocará la “Lista de asistencia” por sala de atención en un lugar visible según corresponda y registrará la asistencia de las y los niños diariamente, así como el nombre completo de aquellos que se integran por ser de nuevo ingreso.

5.2.3.3 Implementará una libreta de trabajo (formato libre) que contenga la descripción de las experiencias, logros y situaciones relevantes vividas por las niñas y los niños, de manera personalizada, con la finalidad de tener elementos para informar a las madres, padres y cuidadores sobre el desempeño de la niña o el niño en el CECI de prestación directa.

5.2.3.4 Aplicará el Programa Sintético Fase 1 para educación inicial y el Programa Sintético Fase 2 para educación preescolar, según corresponda, conforme a la política 5.1.29, así como lo establecido en la política 5.1.31.

5.2.3.5 Realizará los ajustes necesarios y dará seguimiento al programa analítico por sala de atención de acuerdo con las necesidades e intereses de las y los niños, del personal educativo y las personas usuarias, en las reuniones mensuales con el personal del área de pedagogía.

5.2.3.6 Dará seguimiento al desarrollo de las y los niños con los mecanismos establecidos en este procedimiento.

5.2.3.7 Impartirá una plática informativa a la persona usuaria sobre el proceso de aprendizaje de control de esfínteres y aplicará el “Cuestionario para el control de esfínteres” con apego en lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” para concientizarle sobre la importancia de este proceso. La asistencia a la plática deberá quedar registrada en un formato libre que contenga fecha, nombre de la plática, quién la impartió, nombre y firma de los participantes.

5.2.3.8 Implementará la Escuela para madres, padres y cuidadores, tomando en cuenta lo establecido en la guía de talleres “Escuela para Madres, Padres, Cuidadoras y Cuidadores”.

NOTA: La guía de talleres “Escuela para Madres, Padres, Cuidadoras y Cuidadores” se encuentra disponible en la siguiente liga: ftp://11.24.46.39/C.G/NormatividadVigenteGuarderias/Guías_Procedimiento_Pedagogía_CECI, misma que deberá ser copiada y pegada en el explorador del equipo del CECI de prestación directa, con usuario: SIAG y sin contraseña.

5.2.3.9 Implementará acciones de prevención al maltrato infantil de acuerdo con lo establecido en la guía “Cero tolerancia al maltrato infantil”.

5.2.3.10 Promoverá interacciones de calidad de forma transversal durante las actividades de atención, educación y cuidado cariñoso y sensible con las y los niños, de acuerdo con lo establecido en la “Guía de Acciones para Promover Interacciones de Calidad”.



5.2.3.11 Mantendrá en conjunto con la Mentora Educativa, comunicación con otras áreas del CECI de prestación directa para la realización de actividades y eventos orientados a la adecuada calidad de las interacciones.

5.2.3.12 Coordinará y participará en la elaboración de material didáctico para la realización de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible y la generación de ambientes de aprendizaje, indicando la cantidad adecuada y suficiente de material para cada niña y niño.

5.2.3.13 Informará a la persona usuaria todo aspecto relevante registrado en la herramienta “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) para identificar logros y áreas de oportunidad que requieran seguimiento conjunto.

5.2.3.14 Identificará los casos de niñas o niños con cambios de conducta, definirá estrategias de atención y seguimiento para apoyarlos en el aprendizaje de la autorregulación emocional y, acordará acciones con la persona usuaria, a través del formato “Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta”, clave 3D11-009-012 (Anexo 7).

5.2.3.15 Organizará con la persona Técnico de Puericultura una rutina de las actividades a realizar con las y los niños de acuerdo con la dinámica del CECI de prestación directa y horario de servicio, misma que deberá colocarse en un lugar visible de cada sala de atención.

5.2.3.16 Integrará un “Expediente pedagógico de la niña o el niño” por cada niña o niño, con las evaluaciones del desarrollo aplicadas y toda la información de seguimiento de cada caso. Éste deberá permanecer en la sala de atención en la que se encuentra inscrita(o) la niña o el niño y cuando se presente la baja por cualquier motivo, esta documentación se entregará a la Directora para anexarla al “Expediente de la niña o el niño” para el resguardo correspondiente.

5.2.3.17 Entregará a la persona usuaria una impresión de la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) aplicada y el “Informe de logros” que elaboró para que se realice el cambio de sala de atención de la niña o el niño, considerando los resultados que obtuvo durante la evaluación y solicitará nombre completo y firma de recibido.

5.2.3.18 Supervisará en conjunto con la persona Técnico de Puericultura, que las personas Oficiales de Puericultura apliquen todas las medidas de seguridad establecidas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” para prevenir accidentes al realizar las actividades de educación, atención y cuidado directo con las y los niños.

5.2.3.19 Asesorará a la persona Oficial de Puericultura sobre cómo aplicar las interacciones de calidad en su labor, conforme a lo establecido en la “Guía de Acciones para Promover Interacciones de Calidad”.

5.2.3.20 Verificará la presencia, el desempeño y la disposición de las personas Oficiales de Puericultura durante la realización de las actividades para la atención, educación y el cuidado cariñoso y sensible con las y los niños.



5.2.4 Técnico de Puericultura

5.2.4.1 Verificará estrictamente la observancia y cumplimiento del presente procedimiento y en complemento con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” llevará a cabo en conjunto con el personal educativo la adecuada aplicación y retroalimentación de los procesos de atención, educación y cuidado cariñoso y sensible con las niñas y los niños.

5.2.4.2 Organizará la aplicación de las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible, y realizará las tareas administrativas inherentes al área de pedagogía.

5.2.4.3 Conocerá y participará activamente en las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible, orientadas a la adecuada calidad de las interacciones, de acuerdo con lo establecido en la “Guía de Acciones para Promover Interacciones de Calidad”.

5.2.4.4 Supervisará en conjunto con la persona Educadora, que las Oficiales de Puericultura apliquen todas las medidas de seguridad establecidas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”, para prevenir accidentes al realizar las actividades de atención, educación y cuidado cariñoso y sensible con las y los niños.

5.2.4.5 Verificará, en conjunto con la persona Educadora, que la silla baja para adulto de las salas que atienden a niñas y niños menores de 18 meses se utilice para la ministración de alimentos en brazos y, en su caso, para las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible.

5.2.4.6 Verificará que el personal que ministra los alimentos a las y los niños de 4 a 17 meses de edad realice la actividad de pie y, que en los casos de las y los niños a los que les corresponda la silla porta bebé, estén sujetos a la silla y se encuentren en el mueble destinado para este fin.

5.2.4.7 Realizará en conjunto con la persona Educadora los ajustes necesarios para la distribución del personal durante la ministración de alimentos, a fin de que las y los niños estén acompañados en todo momento y se les apoye en dicho proceso, considerando una alimentación perceptiva.

5.2.4.8 Programará en coordinación con la Mentora Educativa, los cambios de asignación de las Oficiales de Puericultura para promover el vínculo de apego con las y los niños, de conformidad con lo descrito en el “Procedimiento para la administración del personal en Centros de Atención de Prestación Directa”, clave 3D13-003-001.

5.2.4.9 Coordinará a las Oficiales de Puericultura para brindar apoyo a la persona responsable de fomento de la salud en la medición del peso, la talla y el perímetro cefálico de las y los niños.

5.2.4.10 Solicitará a las Oficiales de Puericultura cuando se presenten campañas de vacunación en el CECI de prestación directa, que trasladen al área de fomento de la salud a las y los niños que estén autorizados para la aplicación de la vacuna, conforme a la indicación



de la Directora o la persona responsable de fomento de la salud.

5.2.4.11 Solicitará a la persona usuaria o persona autorizada el cambio de cepillo dental de la niña o el niño siempre que sea necesario y cuando la Unidad Médica de Apoyo no lo proporcione al CECI de prestación directa.

5.2.4.12 Establecerá contacto con la persona usuaria o persona autorizada para informar respecto de los avances mostrados por las y los niños, la adaptación y las rutinas del CECI de prestación directa.

5.2.4.13 Devolverá a la persona usuaria o persona autorizada la ropa para cambio de emergencia (aplicable para las y los niños de 31 a 48 meses de edad) cuando se requiera, y solicitará nombre completo y firma de recibido en el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3).

5.2.4.14 Realizará recorridos frecuentes por las salas de atención para verificar la presencia, el desempeño y la disposición de las Oficiales de Puericultura durante la realización de las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible con las niñas y niños, así como la aplicación de las técnicas y medidas de seguridad conforme a lo establecido en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” y la implementación de interacciones de Calidad de acuerdo con lo establecido en la “Guía de Acciones para Promover Interacciones de Calidad”.

5.2.5 Oficial de Puericultura

5.2.5.1 Aplicará estrictamente lo contenido en el presente procedimiento y en complemento con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” sobre los procesos de atención, educación y cuidado cariñoso y sensible con las niñas y los niños y en la “Guía de Acciones para Promover Interacciones de Calidad”.

5.2.5.2 Acompañará permanentemente a las y los niños para mantener su integridad física y emocional y verificará el número de niñas y niños que tiene a su cargo antes y después de cada traslado.

5.2.5.3 Brindará atención, educación, cuidado cariñoso y sensible a las y los niños propiciando interacciones de calidad dentro de un ambiente armónico, incluyente, tolerante y participativo con vínculos de apego sanos, al proporcionar los cuidados maternantes necesarios que posibiliten su desarrollo integral.

5.2.5.4 Participará en la planeación de actividades para la atención, educación y, cuidado cariñoso y sensible.

5.2.5.5 Aplicará las actividades para la atención, educación y, cuidado cariñoso y sensible, conforme con lo establecido por la persona Mentora Educativa, la persona Educadora y la persona Técnico de Puericultura.



5.2.5.6 Aplicará las actividades para la prevención del maltrato infantil de acuerdo con lo establecido en la guía “Cero tolerancia al maltrato infantil”.

5.2.5.7 Realizará el cambio de las sábanas diariamente una vez al día y las veces que sean necesarias para mantenerlas limpias en las colchonetas de gaseo, la colchoneta individual, la silla porta bebé, el mueble cambiador y la cuna.

5.2.5.8 Solicitará apoyo inmediato a la persona responsable de fomento de la salud cuando la niña o el niño, durante su estancia en el CECI de prestación directa presente algún signo o síntoma de enfermedad, evidencia de maltrato o sufra un accidente.

5.2.5.9 Vigilará que las y los niños que se encuentren en el área de gaseo permanezcan sobre las colchonetas destinadas para este fin.

5.2.5.10 Aplicará todas las medidas de seguridad establecidas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”, para prevenir accidentes al realizar las actividades para la atención, educación, y cuidado cariñoso y sensible con la niña o el niño.

El presente procedimiento tiene como documentos de referencia los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003, sus reformas y adiciones.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2011, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2003, sus reformas y adiciones.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre del 2014, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.



- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2012 y sus reformas.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2016.
- Disposiciones para la Prestación del Servicio de Guardería del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2018.
- Norma para la operación del servicio de guardería, clave 3000-001-018 vigente.
- Norma para la coordinación entre Centros de Atención y Unidades Médicas, clave 3000-B01-008 vigente.
- Contrato Colectivo de Trabajo IMSS-SNTSS, vigente.
- Acuerdo número 06/08/2023 por el que se modifica el diverso número 14/08/2022 por el que se establece el Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de agosto de 2023 y sus actualizaciones.
- Acuerdo número 07/03/22 por el que se emite la Política Nacional de Educación Inicial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2022 y sus actualizaciones.
- Acuerdo número 07/08/23 por el que se determina el Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de agosto de 2023 y sus actualizaciones.
- Acuerdo número 08/08/23 por el que se establecen los Programas de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria: Programas Sintéticos de las Fases 2 a 6, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de agosto de 2023.
- Lineamientos para la detección de casos probables de maltrato infantil en guarderías IMSS, con fecha de emisión febrero de 2025.



Responsable	Descripción de actividades
6 Descripción de actividades Directora	1. Coordina y verifica que se cumplan las actividades del área de pedagogía conforme a las acciones requeridas. Modalidad A Recepción de la niña o del niño Continúa en la actividad 2. Modalidad B Ejecución de actividades libres en el espacio educativo e higiénicas Continúa en la actividad 28. Modalidad C Ministración de alimentos Continúa en la actividad 59. Modalidad D Vigilancia del sueño o descanso Continúa en la actividad 78. Modalidad E Ejecución de actividades recreativas Continúa en la actividad 83. Modalidad F Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible Continúa en la actividad 91. Modalidad G Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta Continúa en la actividad 173. Modalidad H Evaluación del Desarrollo de Niñas y Niños (EDNN) Continúa en la actividad 191.



Responsable	Descripción de actividades
Directora	Modalidad I Cambio de sala de la niña o del niño Continúa en la actividad 222. Modalidad J Ejecución de la Mentoría e implementación de acciones para promover interacciones de calidad Continúa en la actividad 231. Modalidad K Entrega de la niña o del niño Continúa en la actividad 239. Modalidad A Recepción de la niña o del niño
Técnico de Puericultura	2. Distribuye al personal asignado al vestíbulo y proporcionan apoyo en caso de ser necesario, a fin de que las y los niños estén acompañados y vigilados en todo momento durante la recepción. 3. Instruye a la persona Oficial de Puericultura encargada de la recepción de la niña o el niño en el vestíbulo para realizar las actividades higiénicas de filtro para la recepción, indican que deberá permanecer en esa área en todo momento y asegurarse de que la puerta del vestíbulo se mantenga siempre cerrada.
Oficial de Puericultura asignada al vestíbulo	4. Solicita a las personas usuarias o personas autorizadas que registren la entrada de la niña o el niño conforme al "Procedimiento para la inscripción y registro de asistencia en el servicio de guardería de los Centros de Atención de Prestación Directa del IMSS", clave 3D22-003-001. 5. Revisa que la niña o el niño se encuentre despierto y verifica visualmente que no presente alguna lesión física en su caso, descubre la cabeza. 6. Revisa que la niña o el niño ingrese aseado, tenga uñas cortas, no porte alhajas y, de ser el caso, con ayudas técnicas prescritas.



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura asignada al vestíbulo	La niña o el niño no se presenta aseado, con uñas cortas y/o porta alhajas 7. Informa a la persona usuaria o persona autorizada que, para el ingreso de la niña o el niño, deberá presentarse aseado, con las uñas cortas y sin alhajas. Continúa en la actividad 8. La niña o el niño se presenta aseado, con uñas cortas y sin alhajas 8. Observa a la niña o el niño para identificar signos o síntomas de enfermedad o lesión física. Sí identifica signos o síntomas de enfermedad o lesión física 9. Informa y apoya a la persona responsable de fomento de la salud, para las acciones procedentes, conforme con el “Procedimiento de fomento de la salud en los Centros de Atención de Prestación Directa”, clave 3D12-003-002 y concluye procedimiento. No identifica signos o síntomas de enfermedad o lesión física
Técnico de Puericultura	10. Revisa aleatoriamente que la ropa y accesorios sean los solicitados en la “Relación de ropa y accesorios”, clave 3D11-011-002 (Anexo 1) y se encuentren marcados con el nombre y apellidos completos de la niña o el niño. NOTA: En caso de algún incumplimiento reiterado, solicita a la persona usuaria o persona autorizada pase con la Directora, para sensibilizarle sobre presentar al niño o la niña en adecuadas condiciones de higiene, limpieza, condiciones de salud o cualquier otra incidencia dejando registro en un formato libre con la firma de enterado(a) y en su caso, atendiendo lo establecido en las “Disposiciones para la Prestación del Servicio de Guardería del Instituto Mexicano del Seguro Social”. 11. Identifica a la niña o el niño que utiliza pañal. No utiliza pañal Continúa en la actividad 18.



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura	Si utiliza pañal 12. Verifica en la sala de atención o en el lugar asignado por la Directora (excepto el área del vestíbulo) para la revisión, que la niña o el niño ingrese con el pañal limpio. Sí se encuentra limpio Continúa en la actividad 18. No se encuentra limpio 13. Solicita a la persona usuaria o persona autorizada el cambio del pañal en el lugar correspondiente (sala o lugar asignado, excepto vestíbulo) y lo orienta sobre la importancia de la higiene. 14. Anota en el “Reporte de logros e incidencias diarias por sala de atención”, clave 3D11-014-003 (Anexo 6), cuando la persona usuaria o persona autorizada presente a la niña o el niño desaseado o incurra en otro incumplimiento. 15. Comunica verbalmente a la persona Técnico de Puericultura, cuando la persona usuaria o persona autorizada incurra en más de una ocasión en incumplimientos.
Técnico de Puericultura	16. Revisa el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3) para identificar las incidencias de las y los niños de días anteriores y analiza el cumplimiento de la persona usuaria o persona autorizada a las observaciones realizadas durante su ingreso. 17. Orienta a la persona usuaria o persona autorizada, para que cumpla con las observaciones señaladas en el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3). NOTA: En caso de algún incumplimiento reiterado, solicita a la persona usuaria o persona autorizada pase con la Directora, para sensibilizarle sobre presentar al niño o la niña en adecuadas condiciones de higiene, limpieza, condiciones de salud o cualquier otra incidencia dejando registro en un formato libre con la firma de enterado(a) y en su caso, atendiendo lo establecido



Responsable	Descripción de actividades
Técnico de Puericultura	en las "Disposiciones para la Prestación del Servicio de Guardería del Instituto Mexicano del Seguro Social". Continúa en la actividad 18.
Oficial de Puericultura asignada al vestíbulo	Sí se encuentra limpio 18. Permite el acceso a las y los niños a su sala de atención, según corresponda. Acceso de las y los niños de 19 a 48 meses de edad en sala de atención Inicial 3 o Preescolar 1 Continúa en la actividad 20.
Oficial de Puericultura	Acceso de las y los niños de 43 días a 18 meses de edad en sala de atención Inicial 1 o Inicial 2 19. Recibe en brazos a la niña o el niño en la sala de atención y en caso de que lleve algún objeto transicional atiende lo establecido en la " Guía para el Desarrollo Integral Infantil". En caso de que sea niña o niño de nuevo ingreso e inicie el proceso de adaptación deriva a la persona usuaria con la Directora. NOTA: La persona Técnico de Puericultura indica a la persona Oficial de Puericultura que permita a la niña o el niño llevar consigo su objeto transicional durante su estancia en el CECI de prestación directa. Sí es adaptación de la niña o el niño de nuevo ingreso Continúa en la actividad 21. No es adaptación de nuevo ingreso Continúa en la actividad 25. Acceso de las y los niños de 19 a 48 meses de edad en sala de atención Inicial 3 o Preescolar 1



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura asignada al vestíbulo, Educadora, Técnico de Puericultura o Mentora Educativa	20. Traslada a la niña o el niño a su sala de atención tomándolo de la mano, en caso de que la niña o el niño lleve algún objeto transicional atiende lo establecido en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”, y para las y los niños que sean de nuevo ingreso e inicie el proceso de adaptación la o lo deriva con la Directora. NOTA: La persona Técnico de Puericultura indica a la persona Oficial de Puericultura que permita a la niña o el niño llevar consigo su objeto transicional durante su estancia en el CECI de prestación directa. Sí es adaptación de la niña o el niño de nuevo ingreso Continúa en la actividad 21. No es adaptación de nuevo ingreso Continúa en la actividad 25. Sí es proceso de adaptación de nuevo ingreso
Directora	21. Comunica a la persona usuaria de las y los niños de nuevo ingreso o de cambio de CECI de prestación directa, que el proceso de adaptación se realizará conforme con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
Educadora	22. Realiza la “Entrevista inicial” a la persona usuaria para obtener información sobre los gustos, rutinas, vínculos de apego y necesidades de la niña o el niño de nuevo ingreso, indica la sala donde realizará el proceso de adaptación y archiva la entrevista en el “Expediente pedagógico de la niña o el niño”. NOTA: La “Entrevista inicial” está contenida en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
Técnico de Puericultura	23. Comunica personalmente a la persona Técnico de Puericultura la información recabada en la “Entrevista inicial” con la persona usuaria. 24. Orienta a la persona Oficial de Puericultura para que, durante el proceso de adaptación de la niña o el niño:



Responsable	Descripción de actividades
Técnico de Puericultura	• Permanezca cerca de ella o él. • Lo atienda inmediatamente. • Lo integre a las actividades que se realizan en la sala. • Lo observe permanentemente a fin de detectar cualquier cambio en su estado de ánimo o de salud. • Registre en el “Reporte de logros e incidencias diarias por sala de atención”, clave 3D11-014-003 (Anexo 6), el desenvolvimiento que tenga durante su estancia. Continúa en la actividad 25. No es proceso de adaptación de nuevo ingreso
Educadora y Oficial de Puericultura	25. Dan la bienvenida a las y los niños al llegar a la sala de atención, propician un ambiente de aceptación y de respeto a las diferencias individuales y los vigilan permanentemente.
Oficial de Puericultura	26. Permite dormir a quienes llegan con sueño, acompaña a la niña o el niño que desee ir al sanitario y en caso necesario, solicita apoyo. 27. Realiza rutinas de movimiento y actividades libres en el espacio educativo con las y los niños, desde su recepción hasta antes de iniciar con la siguiente actividad de acuerdo con la rutina programada en cada sala de atención. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad B Ejecución de actividades libres en el espacio educativo e higiénicas



Responsable	Descripción de actividades
Técnico de Puericultura	28. Proporciona a la persona Oficial de Puericultura de cada sala de atención, el material necesario para la realización de actividades higiénicas con las y los niños.
Oficial de Puericultura	29. Realiza actividades libres en el espacio educativo por sala de atención antes de las actividades higiénicas, proporciona a las y los niños material didáctico y organiza juegos o narraciones, cuando el tiempo lo permita.
	30. Realiza las siguientes actividades higiénicas con las y los niños de acuerdo con su edad y técnica correspondiente, para atender las indicaciones y medidas de seguridad descritas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
	Limpieza o lavado de manos / Limpieza o lavado de cara / Limpieza de fosas nasales / Aseo bucal o cepillado de dientes
	Continúa en la actividad 31.
	Cambio de pañal
	Continúa en la actividad 36.
	Control de esfínteres
	Continúa en la actividad 43.
	Limpieza o lavado de manos / Limpieza o lavado de cara / Limpieza de fosas nasales / Aseo bucal o cepillado de dientes
Oficial de Puericultura, Técnico de Puericultura y Educativa	31. Realizan el lavado de manos de acuerdo con la técnica de lavado de manos del personal del área de pedagogía conforme con la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
Oficial de Puericultura, Técnico de Puericultura y Educativa	
Oficial de Puericultura	32. Aprovecha las actividades higiénicas para atender con diálogo e interactuar con las y los niños, utiliza canciones, rimas y otros juegos como actividades



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura	pedagógicas que favorezcan el aprendizaje y el vínculo de apego.
	33. Solicita apoyo a la persona responsable de fomento de la salud cuando la nariz de la niña o el niño se encuentre muy congestionada o con mucosidad seca.
	34. Fomenta en las y los niños la preservación del medio ambiente, el cuidado del agua y el depósito de la basura en el lugar correspondiente.
Técnico de Puericultura	35. Verifica mediante recorridos frecuentes por las diversas áreas de atención que las actividades higiénicas se realicen conforme con lo establecido en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”, identifica si se requieren acciones para cambio de pañal o control de esfínteres.
	No requiere acciones adicionales de actividades higiénicas
	Continúa en la actividad 59.
	Cambio de pañal
	Continúa en la actividad 36.
	Control de esfínteres
	Continúa en la actividad 43.
	Cambio de pañal
Oficial de Puericultura	36. Revisa que las y los niños estén limpios y con el pañal seco.
	Sí está limpio y seco
	37. Integra a la niña o el niño a las actividades que se estén realizando en ese momento, identifica si se requieren acciones para limpieza o lavado de manos, limpieza o lavado de cara, limpieza de fosas nasales, aseo bucal, cepillado de dientes o control de esfínteres.



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura	No requiere acciones adicionales de actividades higiénicas Continúa en la actividad 59. Limpieza o lavado de manos / Limpieza o lavado de cara / Limpieza de fosas nasales / Aseo bucal o cepillado de dientes Continúa en la actividad 31. Control de esfínteres Continúa en la actividad 43. No está limpio y seco 38. Acondiciona el mueble donde se realizará el cambio de pañal de acuerdo con lo siguiente: • Envuelve la colchoneta con una sábana limpia. • Por el lado ancho de la colchoneta despliega papel kraft limpio, cubriéndola de extremo a extremo para que abarque desde la mitad de la espalda de la niña o el niño hasta el término de sus muslos. 39. Realiza el cambio de pañal y coloca siempre una mano en contacto con la niña o el niño mientras se encuentra dentro del perímetro del cambiador, conforme con las indicaciones técnicas y medidas de seguridad descritas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”. 40. Retira y sustituye el papel kraft de la colchoneta en cada cambio de pañal y las veces que sea necesario. 41. Realiza la técnica de lavado de manos entre cada cambio de pañal y al finalizar esta actividad, de acuerdo con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”. 42. Realiza el lavado de la cintura hacia abajo a las y los niños que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones, técnica y medidas de seguridad



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura	establecidas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”, identifica si se requieren acciones para limpieza o lavado de manos, limpieza o lavado de cara, limpieza de fosas nasales, aseo bucal, cepillado de dientes o control de esfínteres. No requiere acciones adicionales de actividades higiénicas Continúa en la actividad 59. Limpieza o lavado de manos / Limpieza o lavado de cara / Limpieza de fosas nasales / Aseo bucal o cepillado de dientes Continúa en la actividad 31. Control de esfínteres
Técnico de Puericultura	43. Determina en conjunto con la Mentora Educativa la rotación del personal que acompañará a las y los niños que inician control de esfínteres. NOTA: Realiza la actividad de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento para la administración del personal en Centros de Atención de Prestación Directa”, clave 3D13-003-001.
Educadora	44. Capacita y sensibiliza a la persona Oficial de Puericultura sobre el aprendizaje para el control de esfínteres cuando se integra a la sala donde se inicia este proceso. 45. Observa a las y los niños de 19 a 25 meses de edad que son candidatos para iniciar el aprendizaje para el control de esfínteres y determina si muestran los signos de madurez necesarios los cuales se encuentran descritos en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”. No cuentan con los signos de madurez 46. Observa y acompaña a la niña o el niño hasta que cuente con los signos de madurez necesarios para iniciar el aprendizaje para el control de esfínteres, identifica si se requieren acciones para limpieza o lavado de manos, limpieza o lavado de cara, limpieza



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	de fosas nasales, aseo bucal, cepillado de dientes o cambio de pañal. No requiere acciones adicionales de actividades higiénicas Continúa en la actividad 59. Limpieza o lavado de manos / Limpieza o lavado de cara / Limpieza de fosas nasales / Aseo bucal o cepillado de dientes Continúa en la actividad 31. Cambio de pañal Continúa en la actividad 36. Sí cuentan con los signos de madurez 47. Organiza una plática para las personas usuarias respecto de las y los niños que son candidatos para iniciar el aprendizaje para el control de esfínteres, para que participen en conjunto con el CECI de prestación directa en las actividades. 48. Considera la propuesta de plática que se describe en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” y les comenta a las personas usuarias las tres fases en que se llevará a cabo el aprendizaje para el control de esfínteres, las cuales se especifican en dicha guía. 49. Distribuye entre las personas usuarias el “Folleto informativo para el control de esfínteres” y el “Cuestionario para el control de esfínteres” que se mencionan en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”. 50. Requisita con la persona usuaria el “Cuestionario para el control de esfínteres” y solicita su nombre completo y firma.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	51. Determina e informa al personal de la sala a través de un “Listado de niñas y niños en aprendizaje de control de esfínteres” el nombre completo de las y los niños que iniciarán el aprendizaje para el control de esfínteres, de acuerdo con los resultados del “Cuestionario para el control de esfínteres” y lo archiva en el “Expediente pedagógico de la niña o el niño”.
Oficial de Puericultura	52. Inicia el aprendizaje para el control de esfínteres con las y los niños que se describen en el “Listado de niñas y niños en aprendizaje de control de esfínteres”, considerando las fases e indicaciones descritas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil ”.
	53. Observa los tiempos de micción y evacuación de las y los niños, así como la conducta y actitudes que muestran cuando tienen necesidad de ir al baño, para ayudarlos a reconocer estas sensaciones y llevarlos al área correspondiente.
	54. Ejecuta la técnica del uso de la bacinica con las y los niños, atiende las acciones y medidas de seguridad descritas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
	55. Inicia el aprendizaje del uso paulatino del sanitario para las y los niños que ya controlan esfínteres, considera lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
	56. Acompaña siempre a las y los niños que ya controlan esfínteres, a los sanitarios cada vez que lo requieran y brinda cuidado.
	57. Permite a las y los niños que acuden al sanitario orinen o defequen de manera tranquila, demuestra tolerancia y respeto mientras desarrolla esta actividad, identifica si se requieren acciones para limpieza o lavado de manos, limpieza o lavado de cara, limpieza de fosas nasales, aseo bucal, cepillado de dientes o cambio de pañal.
	Limpieza o lavado de manos / Limpieza o lavado de cara / Limpieza de fosas nasales / Aseo bucal o cepillado de dientes



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura	Continúa en la actividad 31. Cambio de pañal Continúa en la actividad 36. No requiere acciones adicionales de actividades higiénicas 58. Procede conforme al caso. Requiere realizar acciones adicionales del área de Pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad C Ministración de alimentos
Técnico de Puericultura	59. Recibe de la persona responsable de fomento de la salud una copia de la “Relación de niñas y niños inscritos con alteración de peso o modificación alimentaria”, clave 3D12-009-012 por alteración de peso, talla, intolerancia o alergia y firma de recibido. NOTA: La “Relación de niñas y niños inscritos con alteración de peso o modificación alimentaria”, clave 3D12-009-012 es el Anexo 9 del “Procedimiento de fomento de la salud en los Centros de Atención de Prestación Directa”, clave 3D12-003-002. 60. Elabora la “Lista de niñas y niños con modificación alimentaria” por sala de atención considerando lo establecido en la “Relación de niñas y niños inscritos con alteración de peso o modificación alimentaria”, clave 3D12-009-012, la entrega a la persona Oficial de Puericultura de cada sala de atención y coloca una copia en un lugar visible de la sala de usos múltiples.



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura	61. Recibe de la persona Técnico de Puericultura la “Lista de niñas y niños con modificación alimentaria” y la coloca en un lugar visible de la sala de atención para identificar aquellos que requieren alimentación especial por alteración de peso, talla, intolerancia o alergia.
Técnico de Puericultura	62. Identifica al inicio de la semana en la “Lista de asistencia”, clave 3D22-014-002 a las y los niños que por edad corresponda cambiar de régimen alimentario durante la siguiente semana. NOTA: La “Lista de asistencia”, clave 3D22-014-002 es el Anexo 10 del “Procedimiento para la inscripción y registro de asistencia en el servicio de guardería de los Centros de Atención de Prestación Directa del IMSS”, clave 3D22-003-001.
Oficial de Puericultura	63. Avisa por escrito en formato libre a la persona Nutricionista Dietista de las y los niños que cambiarán de régimen a más tardar el jueves de cada semana, solicita que firme de enterada y avisa personalmente a la persona Oficial de Puericultura.
Técnico de Puericultura	64. Realiza las actividades higiénicas correspondientes (Modalidad B) con las y los niños antes de la ministración de alimentos, de acuerdo con su edad, descritas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”. 65. Solicita a la persona Oficial de Puericultura que traslade a las y los niños que por edad les corresponda, a la sala de usos múltiples en los horarios establecidos para la ministración de alimentos y verifique el número de niñas y niños que tiene a su cargo. 66. Recibe de la persona Nutricionista Dietista la “Lista de niñas y niños en lactancia materna” con los nombres de las y los niños que recibirán lactancia materna directa o indirecta, de acuerdo con el “Procedimiento de alimentación del servicio de guardería del IMSS”, clave 3D12-003-001.



Responsable	Descripción de actividades
Técnico de Puericultura	67. Indica a la madre usuaria que proporciona lactancia materna directa que el lugar destinado para amamantar a su hija o hijo es al interior de la misma sala.
Oficial de Puericultura	68. Recibe de la persona Manejador de alimentos los cubiertos por sala de atención, de acuerdo con el “Control de cubiertos”, clave 3D12-009-004 y firma de recibido. NOTA: El “Control de cubiertos” clave 3D12-009-004 es el Anexo 9 del “Procedimiento de alimentación del servicio de guardería del IMSS”, clave 3D12-003-001.
	69. Recibe de la persona Manejador de alimentos las charolas para las y los niños, con todos los platillos que corresponden al menú, así como servilletas para proporcionar alimentos a las y los niños a partir de los 6 meses de edad conforme con las consideraciones generales descritas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
	70. Verifica las charolas de las y los niños que requieren alimentación especial de acuerdo con la “Lista de niñas y niños con modificación alimentaria” para entregarlas según corresponda y ministra los alimentos de acuerdo con el ritmo de cada niña y niño, con las técnicas, consideraciones generales y medidas de seguridad descritas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
Educadora y Técnico de Puericultura	71. Participan en la ministración de alimentos y supervisan que se realice conforme con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” considerando una alimentación perceptiva.
	72. Apoyan a la persona Oficial de Puericultura para promover hábitos alimentarios y orientan acerca de cómo enseñar a las y los niños sobre: • El uso correcto de los cubiertos de acuerdo con su edad y desarrollo. • La importancia de consumir los alimentos que se les proporcionan.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora y Técnico de Puericultura	• Los platillos típicos de cada región que los caracteriza como parte de su cultura. • El respeto a sus compañeros y la convivencia en el grupo. 73. Supervisan que las actividades para la ministración de alimentos se realicen conforme a lo establecido en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” con énfasis en que la persona Oficial de Puericultura: • Realice las indicaciones emitidas por la o el Médico tratante descritas en la “Valoración médica”, clave 3000-B09-305 o “Solicitud de seguimiento médico-terapéutico” y el área de alimentación. • Vigile, acompañe y apoye a las y los niños en todo momento. • Haga eructar a las y los niños de 43 días de nacidos a 12 meses de edad a la mitad y al término de la ingesta y permita que reposen por 60 minutos en la silla porta bebé o silla alta al concluir la alimentación.
Oficial de Puericultura	74. Solicitan a la persona Oficial de Puericultura que retire los residuos existentes en las charolas, depositando en forma separada, los residuos sólidos y los líquidos, cuando las y los niños terminen de tomar sus alimentos. 75. Retira de las charolas los residuos sólidos y los líquidos y los deposita en forma separada en recipientes designados. 76. Entrega a la persona Manejador de alimentos al término de la ministración, los cubiertos de acuerdo con el formato “Control de cubiertos”, clave 3D12-009-004 y firma de entregado.
Técnico de Puericultura	77. Requisita el “Reporte de asistencia para la ministración de alimentos”, clave 3D11-014-004 (Anexo 8) de acuerdo con el número de niñas y niños que se encuentren presentes después del desayuno, lo entrega a la persona Nutricionista Dietista antes del mediodía, registra la asistencia para el resto de los



Responsable	Descripción de actividades
Técnico de Puericultura	diferentes tiempos de alimentación y procede conforme al caso. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad D Vigilancia del sueño o descanso
Oficial de Puericultura	78. Indica a la persona Oficial de Puericultura de cada sala de atención, llenar el “Control de sábanas”, clave 3D11-009-013 (Anexo 9) al recoger y entregar las sábanas correspondientes, en el área donde se almacenan. 79. Llena el “Control de sábanas”, clave 3D11-009-013 (Anexo 9) y ejecuta las actividades previas al sueño o descanso de las y los niños conforme a las indicaciones contenidas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”. 80. Implementa las técnicas, consideraciones generales y medidas de seguridad para llevar a cabo el sueño o descanso de las y los niños, contenidas en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”, con base en el ritmo de la niña o el niño y realiza recorridos permanentes entre las cunas y colchonetas, con el propósito de vigilar y cuidar el sueño de las y los niños.
Educadora	81. Supervisa que durante el sueño o descanso de las y los niños: • Se encuentren vigilados y atendidos en todo momento. • Aquellos que no deseen descansar o dormir, realicen alguna actividad pedagógica, respetando el sueño de las y los niños que duermen.



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura	82. Llena el “Control de sábanas”, clave 3D11-009-013 (Anexo 9) al término de la actividad de sueño o descanso de las y los niños, entrega las sábanas correspondientes en el área donde se almacenan y procede conforme al caso. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad E Ejecución de actividades recreativas
Educadora y Técnico de Puericultura	83. Elaboran un rol de horarios de recreo y de activación física por sala de atención, conforme a lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
Educadora	84. Coloca el rol de horario de recreo y de activación física en cada sala de atención y comunica personalmente a la persona Oficial de Puericultura sobre los horarios asignados para la sala de atención que atiende.
Técnico de Puericultura	85. Verifica que los juguetes y juegos infantiles se encuentren limpios y en perfectas condiciones de uso. NOTA: En caso de que los juguetes y juegos infantiles se encuentren deteriorados o desgastados, se retirarán para evitar accidentes, por lo cual gestiona y se asegura de que sean reparados o remplazados para propiciar las actividades recreativas en días siguientes.
Educadora	86. Corrobora que el horario establecido para el recreo y activación física en las diferentes salas de atención se realice de acuerdo con lo programado y que los recreos para las y los niños de 13 a 18 meses de edad se realicen en el asoleadero o en el área de juegos, con la vigilancia permanente del personal de la sala. 87. Realiza con apoyo de la persona Oficial de Puericultura activación física con las y los niños en los horarios establecidos.



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura	88. Proporciona juguetes variados y suficientes a las y los niños que se encuentran en las áreas de recreo.
Educadora	89. Ejecuta las siguientes acciones para la realización de las actividades recreativas: • Durante el recreo acompaña a las y los niños y los vigila, a fin de preservar su integridad. • Permite el juego libre de las y los niños durante el recreo.
	90. Supervisa que la persona Oficial de Puericultura permita que las y los niños jueguen libremente, les proporcione juguetes variados y los acompañe permanentemente y procede conforme al caso. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad F Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible
Directora y Educadora	91. Realizan al inicio del ciclo escolar un diagnóstico socioeducativo del CECI de prestación directa y conforman el “Programa de Mejora Continua” y el “Programa Analítico por sala de atención” de acuerdo con las condiciones actuales del CECI de prestación directa, la población infantil y la comunidad con base en los lineamientos establecidos por la autoridad educativa local. 92. Incluyen en el “Programa de Mejora Continua” y el “Programa Analítico por sala de atención” los ámbitos seleccionados, contenidos, procesos de desarrollo de aprendizaje, orientaciones metodológicas y didácticas, y los tiempos de ejecución, respectivamente.



Responsable	Descripción de actividades
Directora y Educadora	93. Programan y realizan reuniones mensuales relacionadas con el “Programa de Mejora Continua” y el “Programa Analítico por sala de atención” del CECI de prestación directa con el personal del área de pedagogía y realizan los ajustes necesarios de acuerdo con las necesidades e intereses de las y los niños y personal del área de pedagogía.
Educadora, Técnico de Puericultura o Mentora Educativa	94. Convoca y participa en reuniones técnicas con el personal del área de pedagogía para proponer un trabajo colaborativo, por lo menos una vez al mes, relacionadas con: • Estrategias para promover un ambiente de inclusión y de respeto a los derechos de las y los niños. • La atención y resolución de situaciones que se presenten en la práctica educativa. • Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible y eventos especiales. • Estrategias de atención para las y los niños que presentan cambios de conducta. • Programas de estimulación específicos para las y los niños que lo requieran. • Ambientación visual y auditiva del CECI de prestación directa. • Elaboración de material didáctico. • Actividades culturales, deportivas, ecológicas y recreativas que promuevan el desarrollo de la población infantil. 95. Registra en el “Control de reuniones del personal del área de pedagogía”, clave 3D11-009-014 (Anexo 10), los acuerdos y conclusiones de los puntos tratados en la reunión y, recaba nombres completos y firmas del personal asistente.



Responsable	Descripción de actividades
Directora	96. Supervisa mensualmente que se lleven a cabo reuniones del personal del área de pedagogía para dar seguimiento al Programa Analítico y/o tratar asuntos relacionados con la operación del área de pedagogía.
Mentora educativa	97. Establece coordinación con el área de alimentación para la realización de los siguientes festejos: • Cumpleaños de las y los niños, cada mes. • Fechas conmemorativas. • Tradiciones de la región (platillos típicos) y eventos especiales.
Directora	98. Participa con la persona Educadora en la definición de estilos y formas de organización de las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible que favorezcan la interacción entre las niñas, los niños y las personas adultas de acuerdo con lo siguiente: Modalidad F.1 Aplicación del Programa Sintético Fase 1 de Educación Inicial Continúa en la actividad 99. Modalidad F.2 Aplicación del Programa Sintético Fase 2 de Educación Preescolar Continúa en la actividad 122. Modalidad F.3 Solicitud de material didáctico y papelería para las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible Continúa en la actividad 136. Modalidad F.4 Elaboración y organización del material didáctico



Responsable	Descripción de actividades
Directora	Continúa en la actividad 145. Modalidad F.5 Ambientación visual y auditiva del CECI de prestación directa Continúa en la actividad 159. Modalidad F.1 Aplicación del Programa Sintético Fase 1 de Educación Inicial
Educadora	99. Observa las posibilidades, necesidades, características e inquietudes de las y los niños de la sala de atención con apoyo de la persona Oficial de Puericultura y las registra en la "Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible", clave 3D11-009-010 (Anexo 4).
Educadora y Oficial de Puericultura	100. Diseñan diferentes propuestas de actividades en la "Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible", clave 3D11-009-010 (Anexo 4), de acuerdo con lo observado en las y los niños de la sala de atención y atienden lo descrito en la "Guía para el Desarrollo Integral Infantil". 101. Organizan un conjunto de intervenciones en el marco de una rutina diaria que funcione como guía y las plasman en la "Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible", clave 3D11-009-010 (Anexo 4). 102. Realizan la "Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible", clave 3D11-009-010 (Anexo 4) por día, semana o quincena de acuerdo con lo descrito en la "Guía para el Desarrollo Integral Infantil".
Educadora	103. Verifica que la "Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible", clave 3D11-009-010 (Anexo 4) atienda los contenidos y procesos de desarrollo de aprendizaje para las y los niños de 0 a 3 años establecidos en el "Programa Sintético Fase 1 de Educación Inicial".



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	NOTA: En caso de ser necesario brinda asesoría a la persona Oficial de Puericultura. 104. Coloca la “Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible”, clave 3D11-009-010 (Anexo 4) que corresponda a la semana en un lugar visible de la sala de atención para su consulta. 105. Verifica que el espacio previsto para realizar las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible cuente con instalaciones propicias y seguras (que no sean utilizadas como áreas de almacenamiento) y que no pongan en riesgo a la población infantil. 106. Observa si se requiere alguna adaptación en la “Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible”, clave 3D11-009-010 (Anexo 4) y realiza la adecuación. 107. Solicita oportunamente a la persona Técnico de Puericultura el material didáctico y papelería necesarios para realizar las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible.
Técnico de Puericultura	108. Proporciona a la persona Educadora el material didáctico y papelería que se requiere para la realización de las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible.
Educadora	109. Recibe de la Técnico de Puericultura el material didáctico y papelería para las actividades planeadas y verifica que no represente riesgo para las y los niños. 110. Verifica que cuente con el material necesario de acuerdo con lo establecido en la “Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible”, clave 3D11-009-010 (Anexo 4).
Educadora y Oficial de Puericultura	111. Realizan y dan seguimiento a lo descrito en la “Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible”, clave 3D11-009-010 (Anexo 4).



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	112. Asesora a la persona Oficial de Puericultura en las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible que aplica y se involucra en su implementación de acuerdo con lo descrito en la “Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible”, clave 3D11-009-010 (Anexo 4).
Oficial de Puericultura	113. Cuida y acompaña a las y los niños durante todas las actividades previstas en la rutina, con el fin de evitar riesgos y accidentes, y participa en los diferentes juegos y actividades previstas.
Educadora	114. Realiza la evaluación de las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible que se realizaron en la semana y registra los resultados en la “Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible”, clave 3D11-009-010 (Anexo 4).
	115. Observa el desempeño y disponibilidad de la persona Oficial de Puericultura, de las y los niños en la realización de las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible.
Educadora, Mentora Educativa o Técnico de Puericultura	116. Detecta y realiza el seguimiento de las necesidades de capacitación de acuerdo con lo establecido en el “Procedimiento para la administración del personal en Centros de Atención de Prestación Directa”, clave 3D13-003-001, o en su caso, proporciona asesoría y apoyo técnico a la persona Oficial de Puericultura.
Directora	117. Propicia la comunicación entre el personal del CECI de prestación directa, las personas usuarias o personas autorizadas, con relación a la participación de la niña o el niño en las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible.
Educadora	118. Organiza y programa en coordinación con las personas usuarias, visitas de observación durante las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible en las diferentes áreas en las que se atiende a las y los niños para dar continuidad a las actividades en el hogar.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora y Técnico de Puericultura	119. Invitan a las personas usuarias para que participen en exposiciones, clase abierta y otras actividades que se desarrollan en el CECI de prestación directa con las y los niños.
Educadora	120. Determina si requiere realizar acciones adicionales de planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible. Modalidad F.2 Aplicación del Programa Sintético Fase 2 de Educación Preescolar Continúa en la actividad 122. Modalidad F.3 Solicitud de material didáctico y papelería para las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible Continúa en la actividad 136. Modalidad F.4 Elaboración y organización del material didáctico Continúa en la actividad 145. Modalidad F.5 Ambientación visual y auditiva del CECI de prestación directa Continúa en la actividad 159. No requiere acciones adicionales de planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible
Educadora	121. Procede conforme al caso. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad F.2 Aplicación del Programa Sintético Fase 2 de Educación Preescolar 122. Organiza sus actividades y se desempeña de acuerdo con los lineamientos establecidos en el “Programa Sintético Fase 2 de Educación Preescolar”. 123. Realiza un diagnóstico inicial al inicio del ciclo escolar, que permitirá saber lo que cada niña y niño manifiesta de los contenidos y procesos de desarrollo de aprendizaje que correspondan de acuerdo con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
Directora	124. Verifica que se realice el diagnóstico inicial al inicio del ciclo escolar con las características del desarrollo de las y los niños en salas de preescolar, de la comunidad y de las personas usuarias. NOTA: El diagnóstico se realiza en un formato libre o el que la autoridad educativa local indique.
Educadora	125. Elabora planeaciones didácticas de acuerdo con la duración de cada proyecto, en donde considera al menos: • Campos formativos, contenidos y procesos de desarrollo de aprendizaje. • Actividades que constituyen la situación didáctica o proyecto. • Tiempo previsto. • Recursos. 126. Diseña diversos proyectos y situaciones didácticas retadoras, colaborativas y de juego con base en los componentes curriculares del “Programa Sintético Fase 2 de Educación Preescolar”, los registra en la planeación didáctica y considera experiencias que cuestionen sistemáticamente lo que las y los niños saben, con la finalidad de darles la oportunidad de usar sus habilidades, destrezas y conocimientos.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	127. Desarrolla la planeación didáctica de manera flexible para que, en caso de ser necesario, se reorienten, agreguen, modifiquen o eliminen actividades con base en la respuesta de las y los niños. 128. Evalúa los resultados de la planeación didáctica y el avance de las y los niños en la apropiación de contenidos y los procesos de desarrollo de aprendizaje. 129. Registra en su "Diario de trabajo" y en el "Expediente individual" el avance de las y los niños en los contenidos y los procesos de desarrollo de aprendizaje antes de elaborar la siguiente planeación didáctica.
Directora	130. Supervisa y da seguimiento a las planeaciones didácticas realizadas en las salas de preescolar y al desarrollo de los proyectos y situaciones didácticas programadas.
Educadora	131. Entrevista a las personas usuarias para conocer los comportamientos usuales, gustos, intereses, dificultades, formas de relación con los demás, entre otras características de la niña o el niño, a fin de contar con información amplia para su integración a la sala y guarda la "Entrevista" en el "Expediente individual". 132. Mantiene comunicación constante con las personas usuarias en relación con los avances de sus hijas o hijos, así como los propósitos del "Programa Sintético Fase 2 de Educación Preescolar", situaciones didácticas y diferentes tipos de actividades que se realizan en el CECI de prestación directa. 133. Solicita e invita a las personas usuarias a participar en la organización de eventos especiales, exposiciones y otras actividades que se realizan con las niñas, los niños y la participación de los padres. 134. Determina si requiere realizar acciones adicionales de planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	Modalidad F.3 Solicitud de material didáctico y papelería para las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible Continúa en la actividad 136. Modalidad F.4 Elaboración y organización del material didáctico Continúa en la actividad 145. Modalidad F.5 Ambientación visual y auditiva del CECI de prestación directa Continúa en la actividad 159. No requiere acciones adicionales de planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible 135. Procede conforme al caso. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad F.3 Solicitud de material didáctico y papelería de las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible 136. Solicita a la persona Técnico de Puericultura el material didáctico y papelería necesarios para generar actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible creativas y desafiantes que potencien las capacidades de las y los niños.
Técnico de Puericultura	137. Proporciona el material didáctico y de papelería solicitados.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	138. Organiza actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible con base en los criterios señalados en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
Educadora y Oficial de Puericultura	139. Elaboran actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible para su sala de atención y organizan los materiales para que las y los niños logren crear, experimentar e interactuar con base en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
	140. Generan experiencias en las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible que faciliten la autonomía de las y los niños y desarrollen sus capacidades al recibir acompañamiento y sostenimiento afectivo.
Directora	141. Supervisa que las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible cuenten con los materiales suficientes, atractivos y funcionales, conforme con los criterios señalados en el “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
Educadora	142. Verifica constantemente que los materiales didácticos para realizar actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible no representen riesgo para las y los niños.
	143. Determina si requiere realizar acciones adicionales de planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible.
	Modalidad F.4 Elaboración y organización del material didáctico Continúa en la actividad 145.
	Modalidad F.5 Ambientación visual y auditiva del CECI de prestación directa Continúa en la actividad 159.
	No requiere acciones adicionales de planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	144. Procede conforme al caso. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad F.4 Elaboración y organización del material didáctico 145. Diseña y organiza el material necesario para la realización de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible y recreativas. 146. Solicita a las personas usuarias, con previa autorización de la Directora, material de reúso y cuida que no represente gasto alguno.
Técnico de Puericultura	147. Recibe de las personas usuarias el material requerido, descarta que sea material de riesgo para las y los niños, y lo entrega a la persona Educadora.
Educadora y Oficial de Puericultura	148. Elaboran conjuntamente el material didáctico para las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible, recreativas y ambientes de aprendizaje.
Educadora	149. Distribuye el material didáctico en su sala de atención de acuerdo con lo establecido en la “Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible”, clave 3D11-009-010 (Anexo 4). 150. Estimula la creatividad y participación de las y los niños en la elaboración de álbumes, rompecabezas, cuentos, entre otros y considera: • Los elementos del entorno que puedan ser útiles. • Las posibilidades y edad de cada niña o niño.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora y Oficial de Puericultura	151. Verifican cuando el material didáctico requiera ser sustituido por estar deteriorado, se encuentre desgastado o que no resulte atractivo para las y los niños.
Técnico de Puericultura	152. Coordina con la persona Educadora la elaboración del material didáctico para festejos y eventos especiales. 153. Elabora el “Rol de actividades para limpieza de material didáctico” para la persona Oficial de Puericultura, de acuerdo con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”. NOTA: El “Rol de actividades para limpieza de material didáctico” es en un formato libre.
Oficial de Puericultura	154. Realiza la limpieza del material didáctico de acuerdo con las indicaciones de la persona Técnico de Puericultura y el “Rol de actividades para limpieza de material didáctico”.
Técnico de Puericultura	155. Supervisa que el material didáctico y el mobiliario (mesas, sillas infantiles y porta bebés) se encuentre: • Limpio y ordenado. • No represente riesgo alguno para las y los niños. • No esté apilado en las áreas de permanencia de las y los niños. 156. Solicita y supervisa que el personal de limpieza traslade y acomode el mobiliario y material voluminoso o pesado para que no represente riesgo en la realización de las actividades. 157. Determina si requiere realizar acciones adicionales de planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible. Modalidad F.3 Solicitud de material didáctico y papelería para las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible Continúa en la actividad 136.



Responsable	Descripción de actividades
Técnico de Puericultura	Modalidad F.5 Ambientación visual y auditiva del CECI de prestación directa Continúa en la actividad 159. No requiere acciones adicionales de planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible 158. Procede conforme al caso. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad F.5 Ambientación visual y auditiva del CECI de prestación directa
Directora, Mentora Educativa, Técnico de Puericultura y Educadora	159. Planean las actividades de ambientación visual y auditiva, para ello consideran: • Los usos y costumbres de la población usuaria. • Actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible. • La época del año, fiestas conmemorativas y eventos especiales, que por región o estado se encuentren estipuladas. 160. Coordinan acciones con el personal del área de pedagogía para que la ambientación del CECI de prestación directa tenga un fin educativo.
Directora	161. Corroborar la existencia de requerimientos y la disponibilidad del material y papelería para elaborar recursos visuales didácticos para las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible y móviles, con el fin de lograr un ambiente específico



Responsable	Descripción de actividades
Directora	y placentero que estimule el aprendizaje de las y los niños. 162. Solicita a la persona responsable del inventario el material y papelería para elaborar recursos visuales didácticos. NOTA: La Directora designa a la persona responsable del inventario.
Persona responsable del inventario	163. Entrega a la Directora el material solicitado.
Directora	164. Entrega al personal educativo el material y papelería para elaborar los recursos visuales didácticos.
Educadora, Técnico de Puericultura y Oficial de Puericultura	165. Elaboran conjuntamente los móviles y recursos visuales didácticos, los cuales deben atender lo siguiente: • Sean acordes con el área donde se vayan a ubicar. • Se elaboren con material que no represente riesgo para las y los niños y sea fácil de limpiar.
Educadora y Oficial de Puericultura	166. Cuelgan los móviles sólo en los techos de las áreas de cunas de las y los niños de 43 días a 12 meses de edad, verifican que queden dentro de su campo visual y que no se encuentren al alcance de las y los niños.
Oficial de Puericultura	167. Informa verbalmente a la persona Educadora sobre el estado que guardan los recursos visuales didácticos y móviles, en caso de que tengan deterioro o representen algún riesgo para las y los niños. NOTA: En caso de que el estado que guardan los recursos visuales didácticos y móviles tengan deterioro o representen algún riesgo, deberá retirarlos para evitar accidentes.
Educadora	168. Recibe información y verifica periódicamente las condiciones en que se encuentran los recursos visuales didácticos y móviles para: • Conservar los que se encuentran en buenas condiciones de presentación. • Restaurar los que se puedan continuar usando.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	• Sustituir los que representen riesgo para las y los niños o no se puedan restaurar.
Mentora Educativa	169. Ambienta el CECI de prestación directa con música infantil, clásica, instrumental o folclórica, con volumen moderado, adecuada y oportunamente de acuerdo con los diferentes eventos programados.
Directora	170. Supervisa que la ambientación visual y auditiva del CECI de prestación directa se encuentre en buen estado y todo tenga un fin pedagógico.
Educadora	171. Determina si requiere realizar acciones adicionales de planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible. Modalidad F.3 Solicitud de material didáctico y papelería para las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible Continúa en la actividad 136. Modalidad F.4 Elaboración y organización del material didáctico Continúa en la actividad 145. No requiere acciones adicionales de planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible 172. Procede conforme al caso. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora y Oficial de Puericultura	Modalidad G Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta 173. Identifican, a través de la observación, las actividades cotidianas de la niña o el niño que presenta cambios de conducta y registran en el “Reporte de logros e incidencias diarias por sala de atención”, clave 3D11-014-003 (Anexo 6).
Educadora	174. Analiza los registros del “Reporte de logros e incidencias diarias por sala de atención”, clave 3D11-014-003 (Anexo 6) e identifica a la niña o el niño que presenta algún cambio de conducta. 175. Observa a la niña o el niño con cambio de conducta, identificado por la persona Oficial de Puericultura y corrobora conforme a lo indicado en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.
	176. Registra en “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3), el nombre de la niña o el niño que ha presentado cambio de conducta y que requiera tratar el caso con las personas usuarias.
	177. Realiza observaciones frecuentes de la niña o el niño y analiza el tipo de conducta que presenta, los factores que inciden en la misma y registra en el “Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta”, clave 3D11-009-012 (Anexo 7).
	178. Notifica personalmente a la Directora el tipo de conducta que presenta la niña o el niño.
Directora y Educadora	179. Entrevistan a la persona usuaria, con la finalidad de informar sobre la conducta que se ha observado en la niña o el niño y de esta manera indagar sobre las posibles causas.
Educadora	180. Analiza el caso y determina las estrategias de atención que se utilizarán para intervenir en la conducta de la niña o el niño, de acuerdo con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	181. Define las estrategias que se utilizarán para apoyar a la niña o el niño y las registra en el “Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta”, clave 3D11-009-012 (Anexo 7).
Directora y Educadora	182. Solicitan a la persona usuaria su apoyo en las estrategias que se utilizarán con la niña o el niño.
Educadora	183. Informa a la persona Oficial de Puericultura las estrategias que se utilizarán con la niña o el niño.
Educadora y Oficial de Puericultura	184. Implementan las estrategias que se utilizarán con la niña o el niño.
Directora	185. Solicita mensualmente a la persona Educadora el resultado de las estrategias de atención y los ajustes que realizará para intervenir en la conducta de la niña o el niño; registrados en el “Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta”, clave 3D11-009-012 (Anexo 7).
Educadora	186. Informa a la Directora los resultados registrados en el “Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta”, clave 3D11-009-012 (Anexo 7) y define si es necesario canalizar a la niña o el niño con la persona responsable y fomento de la salud. No es necesario canalizar a la niña o el niño con la persona responsable de fomento de la salud Continúa en la actividad 190. Sí es necesario canalizar a la niña o el niño con la persona responsable de fomento de la salud
Directora	187. Solicita apoyo a la persona responsable de fomento de la salud para que emita la “Valoración médica”, clave 3000-B09-305 o en caso de algún seguimiento con diagnóstico médico la “Solicitud de seguimiento médico-terapéutico”, clave 3000-B09-306. 188. Recibe de la persona responsable de fomento de la salud los resultados de la “Valoración médica”, clave 3000-B09-305 o “Solicitud de seguimiento médico-



Responsable	Descripción de actividades
Directora	terapéutico”, clave 3000-B09-306 y realiza las acciones conducentes. 189. Pide orientación a la persona Titular del Departamento de Guarderías, en caso de que las acciones realizadas por el personal del área de pedagogía no hayan incidido en el cambio de conducta de la niña o el niño. NOTA: La persona Titular Departamento de Guarderías dará seguimiento a aquellos casos que requieran apoyo para el enlace con el área médica y así orientar a la Directora en las acciones procedentes. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. No es necesario canalizar a la niña o el niño con la persona responsable de fomento de la salud
Educadora	190. Integra el “Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta”, clave 3D11-009-012 (Anexo 7) en el “Expediente pedagógico de la niña o el niño” y si se requiere proporciona copia a la persona usuaria para su seguimiento. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad H Evaluación del Desarrollo de Niñas y Niños (EDNN) 191. Realiza la evaluación de la niña o el niño según corresponda y de acuerdo con lo siguiente:



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	Evaluación formativa para las y los niños preescolares Continúa en la actividad 215. EDNN para las y los niños de 43 días de nacidos a 36 meses de edad 192. Imprime del SIAG Web el primer día de los diez últimos días hábiles de cada mes, el listado de la alerta “Niños pendientes de evaluar” conforme con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”, a quienes se les aplicará la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) inicial, intermedia, para cambio de sala y revaloración. 193. Identifica a las y los niños que han tenido avances en su desarrollo y que les falta un mes para cumplir la edad reglamentaria para cambiar de sala y aplica la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) para cambio de sala por madurez.
Oficial de Puericultura	194. Apoya a la persona Educadora durante la aplicación de la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2).
Educadora	195. Aplica la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) a las y los niños programados por el SIAG Web, de acuerdo con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”. 196. Captura en el SIAG Web, los primeros tres días hábiles de los últimos diez del mes los resultados obtenidos en la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) y la imprime. 197. Analiza los resultados de la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) y verifica que a la niña o el niño a quien se le aplicó ésta para cambio de sala haya logrado por lo menos el 75% de las conductas esperadas en cada área.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	Sí logra el 75% de conductas esperadas en cada área Continúa en la actividad 210. No logra el 75% de conductas esperadas en cada área 198. Imprime del SIAG Web el listado de la alarma “Niños con programa de estimulación” conforme con lo descrito en la “Guía para el Desarrollo Integral Infantil” e identifica a quienes se les aplicó la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) para el cambio de sala y no lograron el 75% o el 55% en la evaluación intermedia por área. 199. Comunica personalmente a la Directora sobre las y los niños a quienes se les aplicará un programa de estimulación específico por no alcanzar las conductas mínimas en la EDNN y quiénes permanecerán un mes más en la sala de atención para su revaloración. 200. Selecciona de las actividades de estimulación por sala de atención ejemplificadas, aquellas que potencien el área de desarrollo que cada niña o niño necesite y requisita el “Programa de estimulación específico”, clave 3D11-009-011 (Anexo 5), de acuerdo con las indicaciones descritas en el “Guía para el Desarrollo Integral Infantil”. 201. Informa a la persona Oficial de Puericultura los resultados de la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) y orienta sobre las actividades a realizar de acuerdo con el “Programa de estimulación específico”, clave 3D11-009-011 (Anexo 5). 202. Aplica y da seguimiento al “Programa de estimulación específico”, clave 3D11-009-011 (Anexo 5). 203. Aplica la revaloración un mes después de haber efectuado la EDNN para cambio de sala y de haber aplicado las actividades de estimulación, y registra los resultados en el SIAG Web, de ser necesario, respalda la información de forma manual en el formato “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2).



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	204. Canaliza a la niña o el niño que, en la revaloración, no alcanza el 75% de las conductas esperadas en alguna de las áreas con la persona responsable de fomento de la salud.
Directora	205. Recibe la indicación de la persona responsable de fomento de la salud sobre las acciones a realizar con la niña o el niño e informa a la Directora. 206. Notifica por escrito a la persona Titular del Departamento de Guarderías los casos de las y los niños que no alcancen el 75% de las conductas esperadas en alguna de las áreas en la revaloración, aún después de la aplicación de un programa de estimulación específico. 207. Solicita apoyo a la persona responsable de fomento de la salud para que emita la “Valoración médica”, clave 3000-B09-305 o en caso de algún seguimiento con diagnóstico médico la “Solicitud de seguimiento médico-terapéutico”, clave 3000-B09-306 para su atención y efectos pertinentes. NOTA: La persona Titular del Departamento de Guarderías dará seguimiento a aquellos casos que requieran apoyo para el enlace con el área médica y así orientar a la Directora en las acciones procedentes. 208. Recibe los resultados por parte de la persona responsable de fomento de la salud y da seguimiento a las acciones conducentes. 209. Comunica a la persona Educadora el diagnóstico médico para el seguimiento de las indicaciones que haya establecido el Médico. Sí logra el 75% de las conductas esperadas en cada área
Educadora	210. Supervisa que se efectúe el cambio de sala de la niña o el niño según corresponda y conforme a lo establecido en la Modalidad I Cambio de sala de la niña o del niño.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	211. Integra en el “Expediente pedagógico de la niña o el niño” los formatos de “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) impresos por medio del SIAG Web y, si es el caso, con los formatos de “Programa de estimulación específico”, clave 3D11-009-011 (Anexo 5) que se hayan establecido. 212. Revisa la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) y elabora un “Informe de logros” para el cambio de sala, considera los resultados de la EDNN para entregarlos a la persona usuaria. 213. Identifica a las y los niños que les corresponde la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) final por cumplimiento de edad reglamentaria para egresar del CECI de prestación directa. 214. Aplica la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2) final los últimos diez días hábiles previos a que la niña o el niño cumpla la edad reglamentaria. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Evaluación formativa para las y los niños preescolares 215. Realiza una primera evaluación al iniciar el ciclo escolar que se incluya como parte del diagnóstico con el que inicia el primer plan de trabajo para determinar el avance de las y los niños en los diferentes Procesos de Desarrollo de Aprendizaje planteados en el Programa de Estudio para la Educación Preescolar, Programa Sintético Fase 2.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	216. Registra permanentemente en el "Diario de trabajo" el desempeño de las y los niños en las situaciones didácticas o proyectos para valorar sus avances y archiva las evidencias de aprendizaje en el "Expediente individual". 217. Realiza permanentemente una evaluación formativa de la planeación y de los avances que presentan las y los niños en los Procesos de Desarrollo de Aprendizaje de los diferentes campos de formación académica. 218. Identifica la necesidad de ajustes en las situaciones didácticas o proyectos y su papel docente para retroalimentar su práctica educativa diaria. 219. Considera los registros sobre los avances presentados por cada niña o niño en los diferentes campos de formación académica, los contenidos, los procesos de desarrollo de aprendizaje y ámbito de autonomía curricular para el llenado del documento oficial que emite la autoridad educativa.
Directora	220. Comunica a la persona usuaria la información referente a la evaluación de los Procesos de Desarrollo de Aprendizajes de las y los niños, y de la práctica educativa en el nivel preescolar, en los periodos establecidos por la autoridad educativa.
Educadora	221. Gestiona la entrega del "Documento oficial" que emite la autoridad educativa y en caso de aplicar, el "Certificado de conclusión" de educación preescolar, a la persona usuaria. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	Modalidad I Cambio de sala de la niña o del niño 222. Verifica que la niña o el niño menor de 25 meses programado para el cambio de sala, logre al menos el 75% de conductas esperadas en cada área de la “Evaluación del desarrollo de niñas y niños”, clave 3D11-009-008 (Anexo 2). Para las y los niños mayores sólo se considerará la edad. 223. Informa a la persona usuaria, dentro de los últimos cinco días hábiles del mes, sobre el cambio de sala de la niña o el niño, a través del formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3). 224. Comunica personalmente en la reunión mensual al personal involucrado sobre el cambio de sala de la niña o el niño, dejándolo establecido en el formato “Control de reuniones del personal del área de pedagogía”, clave 3D11-009-014 (Anexo 10). 225. Verifica que se realice el proceso de adaptación para cambio de sala.
Oficial de Puericultura	226. Integra a la niña o el niño a las actividades de la nueva sala de atención para llevar a cabo el proceso de adaptación.
Educadora	227. Conserva el “Expediente pedagógico de la niña o el niño” en la sala correspondiente para su consulta de forma permanente. 228. Deriva el “Expediente pedagógico de la niña o el niño” a la sala de atención correspondiente cada vez que la niña o el niño cambie de sala. 229. Entrega el “Expediente pedagógico de la niña o el niño” al área administrativa para su resguardo en el momento en que la niña o el niño sea dado de baja del CECI de prestación directa.



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	230. Informa a la persona usuaria con un mes de anticipación cuando la niña o el niño egrese del CECI de prestación directa por cumplimiento de la edad reglamentaria. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad J Ejecución de la Mentoría e implementación de acciones para promover interacciones de calidad
Mentora educativa	231. Participa en la capacitación correspondiente para la implementación de la estrategia de mentoría. 232. Realiza una reunión inicial con la persona Educadora para el proceso de mentoría. 233. Asesora y acompaña a la persona Educadora en el requisitado de la herramienta de identificación de fortalezas y oportunidades de mejora para iniciar el proceso de implementación de las acciones para promover interacciones de calidad. 234. Acuerda con la persona Educadora los horarios en que se reunirán para desarrollar el plan de acción, realizar la observación enfocada y dar retroalimentación sobre la implementación de las acciones para promover interacciones de calidad. 235. Implementa el proceso de mentoría y ejecuta los ciclos que se requieran para cubrir las necesidades e intereses de cada persona Educadora en la implementación de las acciones para promover interacciones de calidad.
Educadora	236. Participa en la reunión inicial para la ejecución de los ciclos de mentoría con la persona Mentora Educativa, así como en otras reuniones de seguimiento y retroalimentación que se requieran durante el proceso



Responsable	Descripción de actividades
Educadora	de implementación de las acciones para promover interacciones de calidad.
Mentora educativa	237. Incorpora gradualmente en las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible la implementación de las acciones para promover interacciones de calidad con las niñas y los niños en su práctica cotidiana durante el proceso de mentoría. 238. Retroalimenta a la persona Educadora e inicia nuevo ciclo de mentoría como modalidad permanente. Requiere realizar acciones adicionales del área de pedagogía Continúa en la actividad 1. No requiere realizar acciones adicionales Continúa en la actividad 264. Modalidad K Entrega de la niña o el niño
Oficial de Puericultura	239. Identifica la hora en la que se empieza a retirar la mayoría de las y los niños para ser entregados a las personas usuarias o personas autorizadas, así como para su despedida. 240. Despierta con tono de voz suave a la niña o el niño que se encuentra dormido. 241. Identifica a la niña o el niño que requiere cambio de ropa por encontrarse mojado o sucio, dependiendo de la edad, realiza las actividades higiénicas que se requieran para entregarlo limpio, sin descuidar ni dejar solos al resto de las y los niños y, en su caso revisa que lleve su nombre completo al frente de la prenda exterior. 242. Realiza, previo a la entrega, una actividad con las y los niños en la que participen en su arreglo personal, con el fin de estimular la adquisición de la autonomía en forma paulatina de acuerdo con sus habilidades, destrezas y nivel de desarrollo.



Responsable	Descripción de actividades
Técnico de Puericultura	243. Recopila la información registrada en el “Reporte de logros e incidencias diarias por sala de atención”, clave 3D11-014-003 (Anexo 6) y anota los aspectos relevantes en el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3) que tengan que ser notificados a las personas usuarias o personas autorizadas. 244. Cita a la persona usuaria o persona autorizada, mediante el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3) cuando exista alguna incidencia que deba comunicarse personalmente. NOTA: Los aspectos relevantes o situaciones delicadas presentadas por las y los niños, serán notificados a la Directora para que los trate en privado con las personas usuarias o personas autorizadas y, en caso necesario, queda por escrito lo acordado para su seguimiento. 245. Coloca diariamente el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3) en el vestíbulo en un lugar visible para que las personas usuarias o personas autorizadas consulten si existe alguna incidencia de su hija o hijo. Sí presenta incidencia 246. Informa a la persona usuaria o persona autorizada la incidencia presentada por la niña o el niño, acuerda con ellos las acciones a realizar y llevan a cabo el seguimiento correspondiente anotándolo en el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3). 247. Solicitan a la persona usuaria o persona autorizada escriba nombre completo y firme de enterados en el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3). Continúa en la actividad 248. No presenta incidencia 248. Solicita a la persona usuaria o persona autorizada registre la salida de la niña o el niño y procede a la
Directora, Educadora o Técnico de Puericultura	
Técnico de Puericultura y Oficial de Puericultura asignada al vestíbulo	
Oficial de Puericultura asignada al vestíbulo	



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura asignada al vestíbulo	realización de las acciones descritas en el “Procedimiento para la inscripción y registro de asistencia en el servicio de guardería de los Centros de Atención de Prestación Directa del IMSS”, clave 3D22-003-001.
Educadora y Oficial de Puericultura	249. Vocea a la niña o el niño que se va a retirar por su nombre, apellidos completos y sala de atención a la que pertenece, para ser entregado en mano o en brazos según corresponda, a la persona usuaria o persona autorizada.
	250. Preguntan a cada niña o niño que se va a retirar si desea dejar o llevar consigo los trabajos que elaboró durante el día, con el fin de favorecer la toma de decisiones procurando se conserven en el CECI de prestación directa aquellos que permitan evidenciar los avances en su desarrollo y se despiden de ella o de él por su nombre.
Oficial de Puericultura	251. Revisa que la niña o el niño que va a ser entregado lleve la ropa con la que se presentó al CECI de prestación directa y en su caso, el nombre completo en la prenda exterior, así como la pañalera, el objeto transicional o las ayudas técnicas y procede conforme al caso.
	Entrega de las y los niños de 19 a 48 meses de edad en sala de atención Inicial 3 o Preescolar 1
	Continúa en la actividad 257.
	Entrega de las y los niños de 43 días a 18 meses en sala de atención Inicial 1 o Inicial 2
	252. Recibe a la persona usuaria o persona autorizada y solicita que revise a la niña o el niño y si identifica lesión física, signos o síntomas de enfermedad u otra incidencia.
	No identifica lesión física, signos o síntomas de enfermedad u otra incidencia
	Continúa en la actividad 256.



Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura	Sí identifica lesión física, signos o síntomas de enfermedad u otra incidencia
Técnico de Puericultura	253. Informa de inmediato a la persona Técnico de Puericultura sobre la lesión física, signos o síntomas de enfermedad u otra incidencia de la niña o el niño que se va a retirar. 254. Traslada a la niña o el niño al área de fomento de la salud para su atención y acciones correspondientes cuando se identifique una lesión física, signos o síntomas de enfermedad, conforme a lo establecido en el “Procedimiento de fomento de la salud en los Centros de Atención de Prestación Directa”, clave 3D12-003-002. 255. Solicita a la persona usuaria o persona autorizada que registre en el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3) la lesión física, signos o síntomas de enfermedad o incidencia que presenta la niña o el niño a su salida del CECI de prestación directa. NOTA: Las incidencias que hayan sido resueltas en el momento por la Directora o algún jefe de área también deberán quedar registradas. Continúa en la actividad 256. No identifica lesión física, signos o síntomas de enfermedad u otra incidencia
Oficial de Puericultura	256. Realiza la entrega de la niña o el niño en brazos a la persona usuaria o persona autorizada, se despide de la niña o el niño por su nombre y lo invita a regresar al día siguiente. Continúa en la actividad 263. Entrega de las y los niños de 19 a 48 meses de edad en sala de atención Inicial 3 o Preescolar 1
	257. Traslada de la mano a la niña o el niño al área del vestíbulo y lo entrega con el personal encargado del vestíbulo.



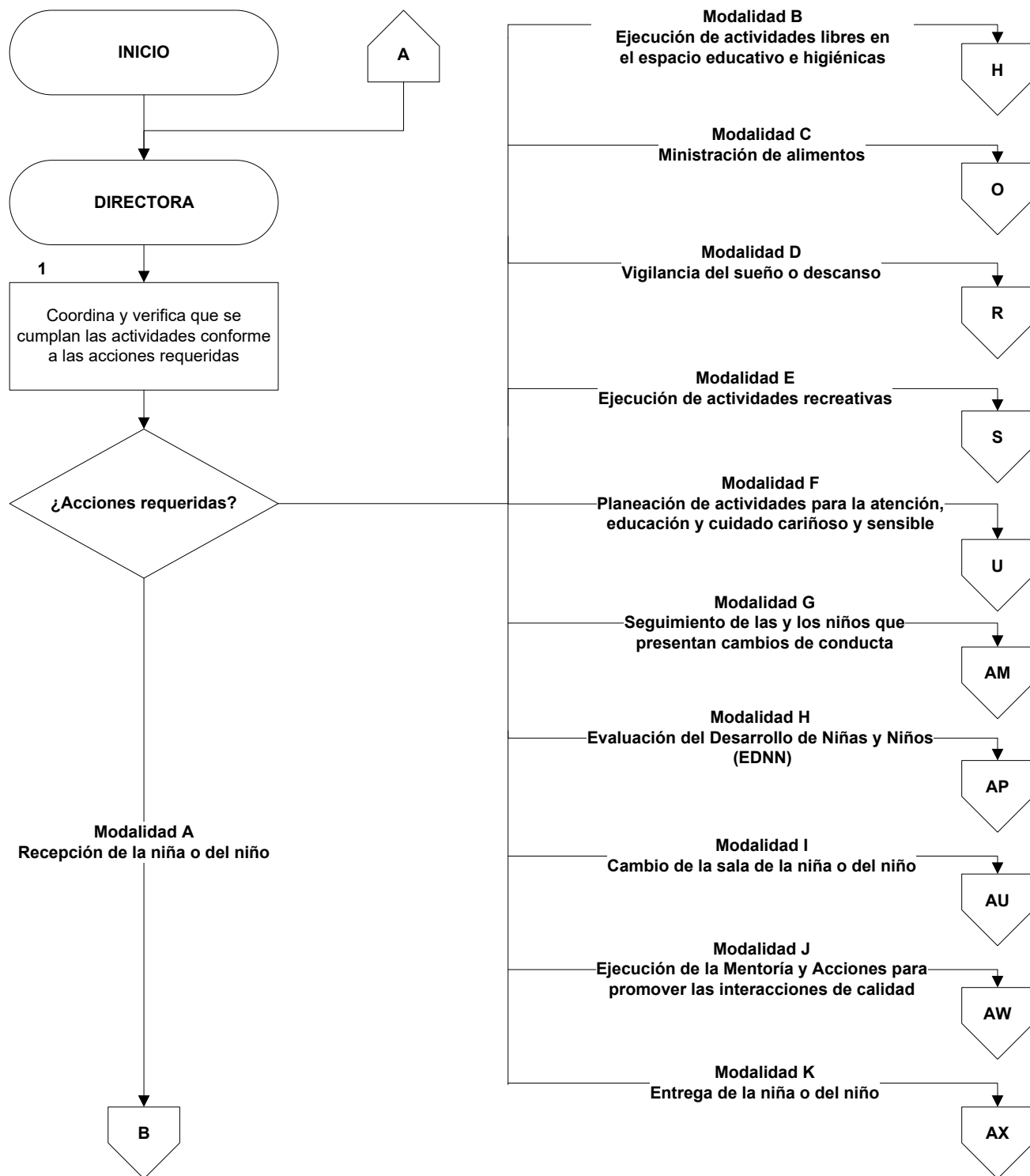
Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura asignada al vestíbulo	258. Solicita a la persona usuaria o persona autorizada que revise a la niña o el niño y si identifica lesión física, signos o síntomas de enfermedad u otra incidencia. No identifica lesión física, signos o síntomas de enfermedad u otra incidencia Continúa en la actividad 262. Sí identifica lesión física, signos o síntomas de enfermedad u otra incidencia
Técnico de Puericultura	259. Informa de inmediato a la persona Técnico de Puericultura sobre la lesión física, signos o síntomas de enfermedad o incidencia de la niña o el niño que se va a retirar. 260. Traslada a la niña o el niño al área de fomento de la salud para su atención y acciones correspondientes cuando se identifique una lesión física o signos o síntomas de enfermedad, conforme a lo establecido en el “Procedimiento de fomento de la salud en los Centros de Atención de Prestación Directa”, clave 3D12-003-002. 261. Solicita a la persona usuaria o persona autorizada que registre en el formato “Información sobre la atención de las y los niños”, clave 3D11-009-009 (Anexo 3) la lesión física, signos o síntomas de enfermedad o incidencia que presenta la niña o el niño a su salida del CECI de prestación directa. NOTA: Las incidencias que hayan sido resueltas en el momento por la Directora o algún jefe de área también deberán quedar registradas. Continúa en la actividad 262. No identifica lesión física, signos o síntomas de enfermedad u otra incidencia

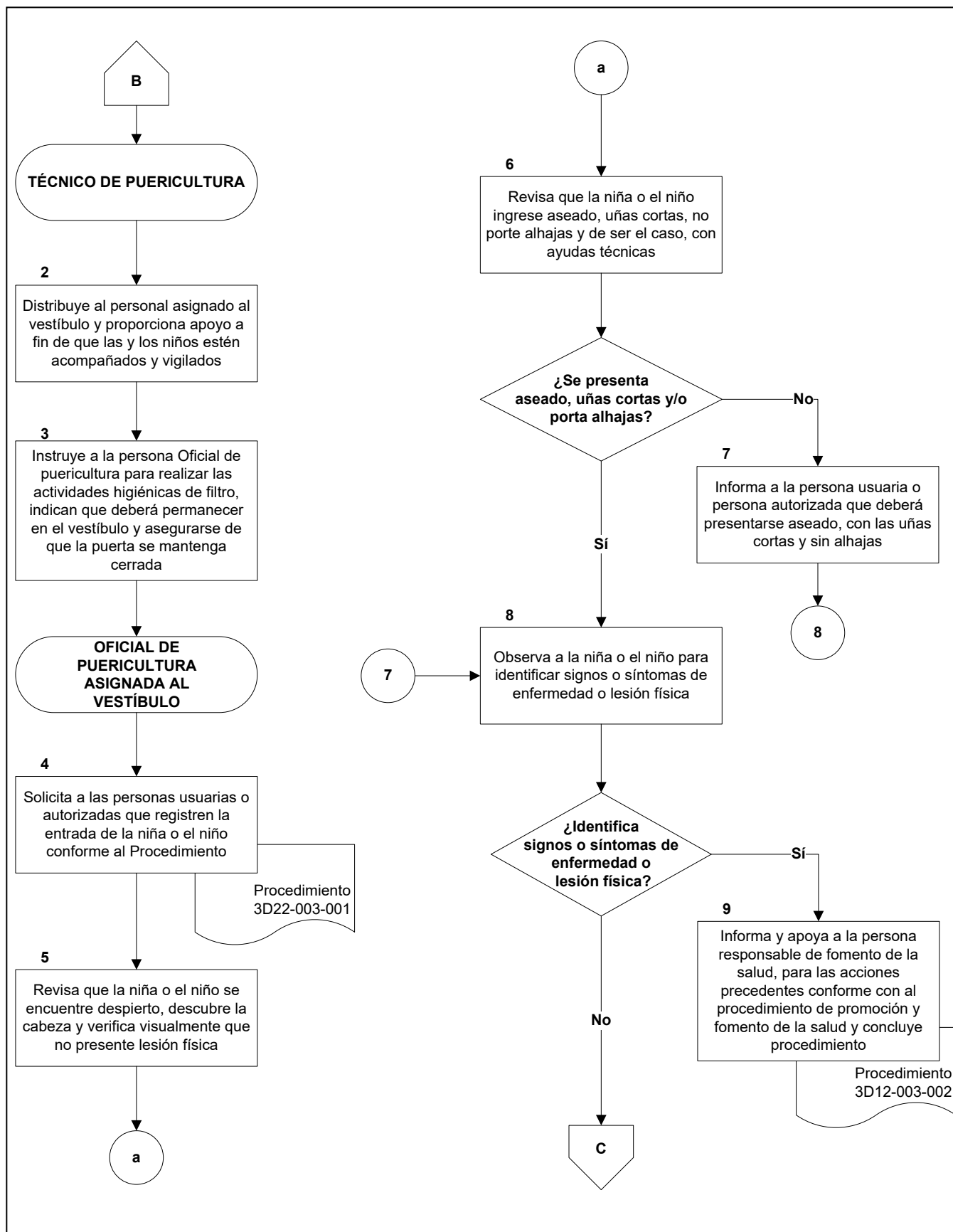


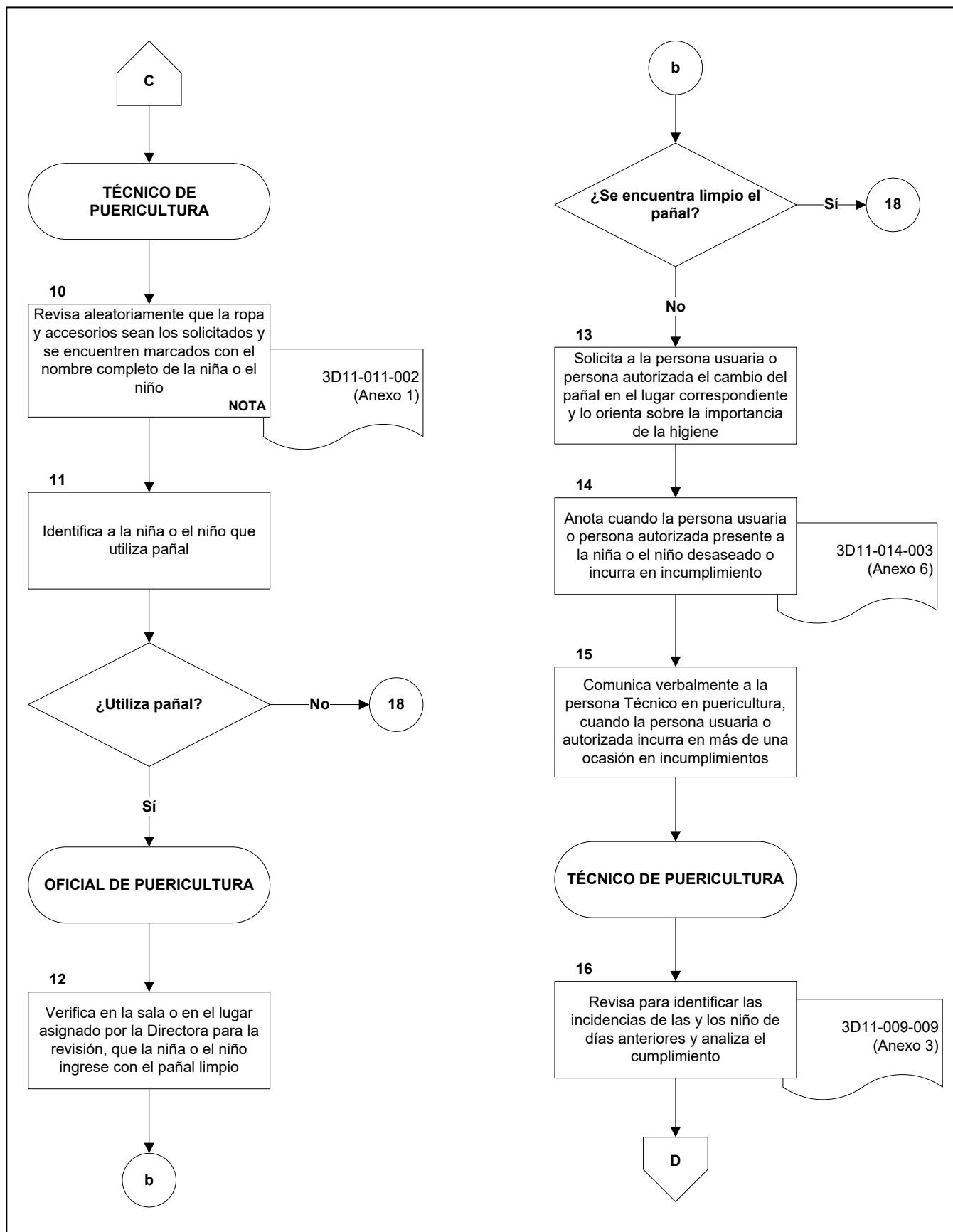
Responsable	Descripción de actividades
Oficial de Puericultura asignada al vestíbulo	262. Realiza la entrega de la niña o el niño en la mano de la persona usuaria o persona autorizada, se despide de la niña o el niño por su nombre y lo invita a regresar al día siguiente.
Educadora y Técnico de Puericultura	263. Atienden y orientan a la persona usuaria o persona autorizada en caso de tener alguna duda en relación con la atención de la niña o el niño.
Directora, Mentora Educativa, Educadora, Técnico de Puericultura u Oficial de Puericultura	264. Concluyen atención proporcionada y actividades realizadas.
	Fin del procedimiento

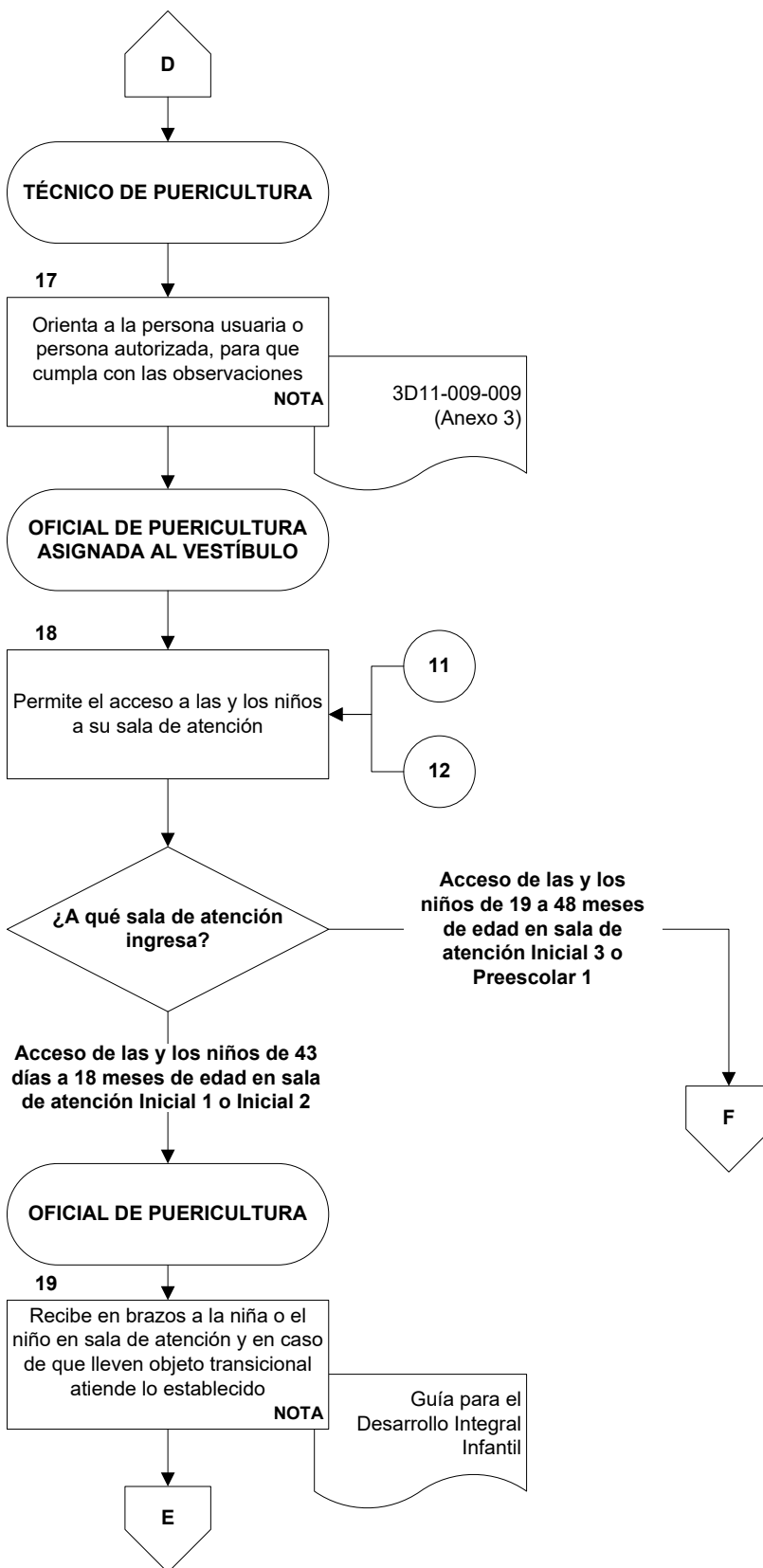


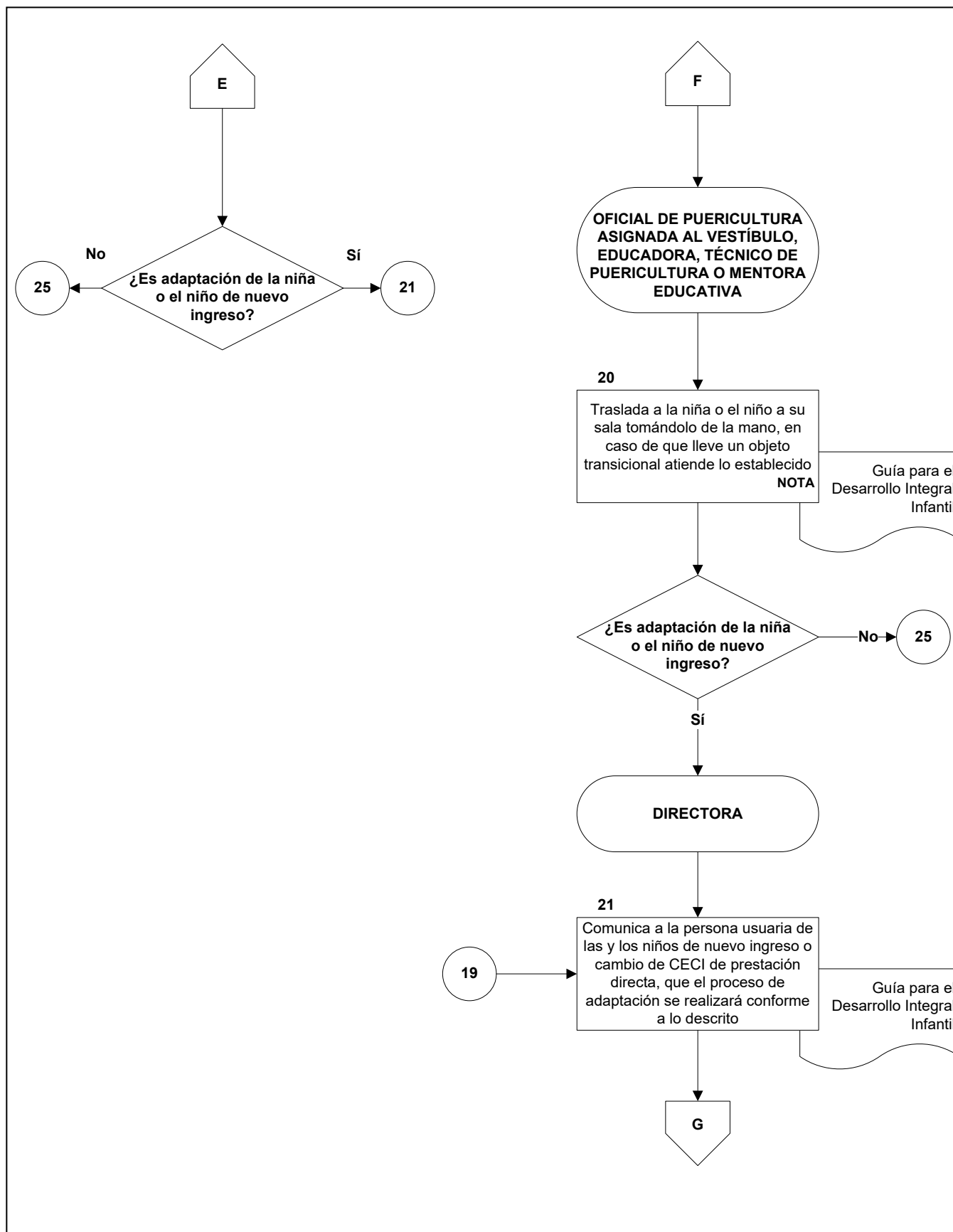
7. Diagrama de flujo

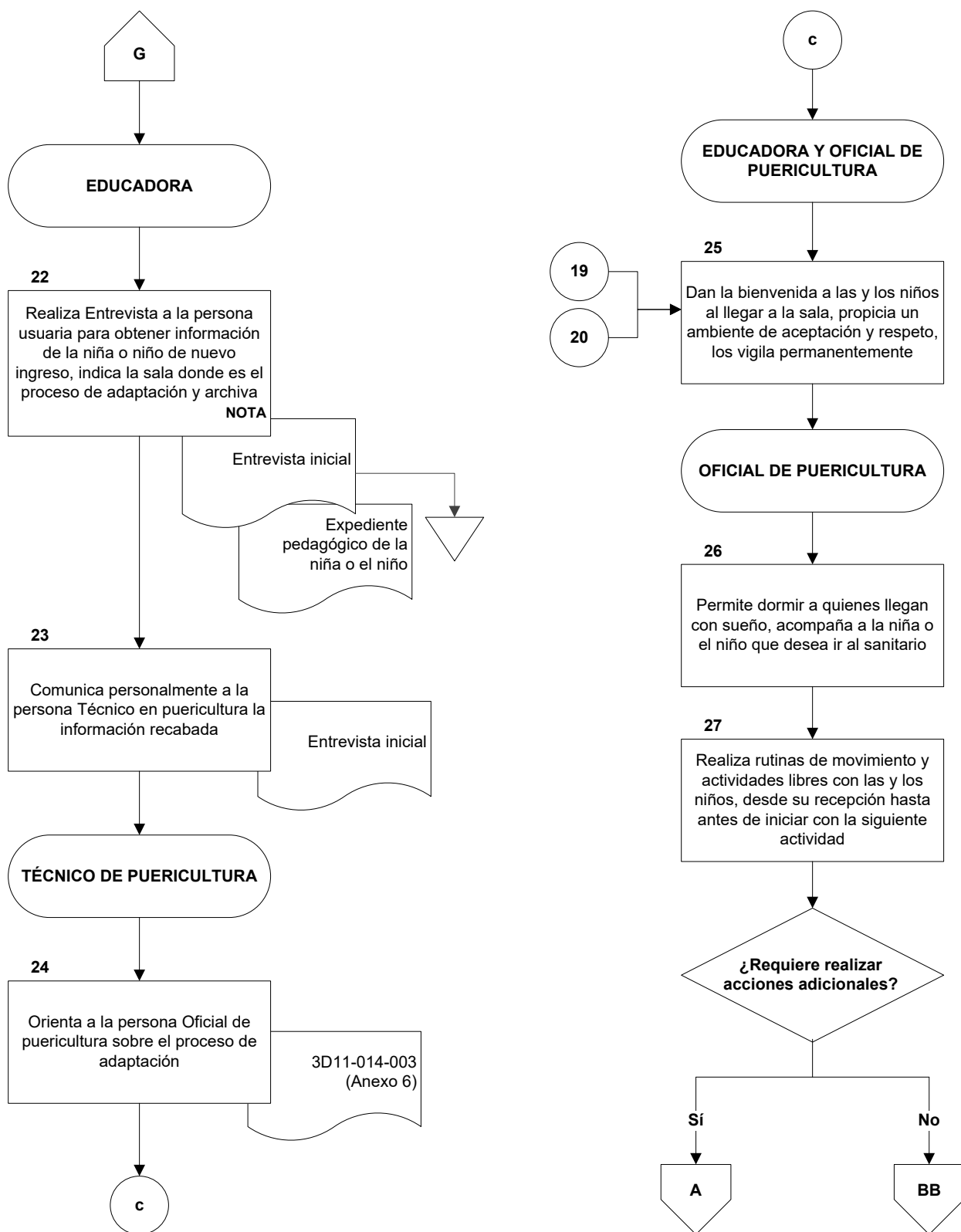


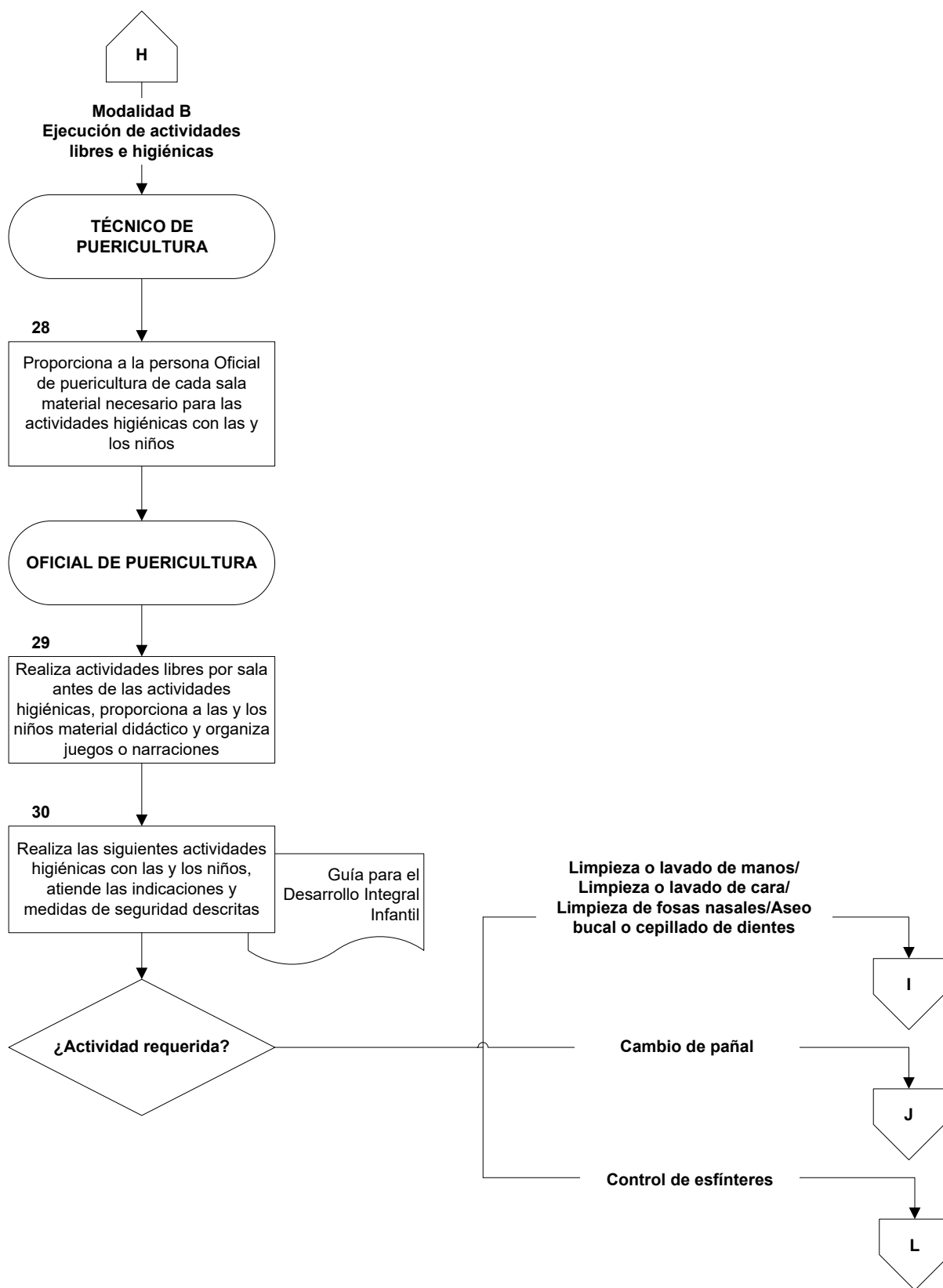


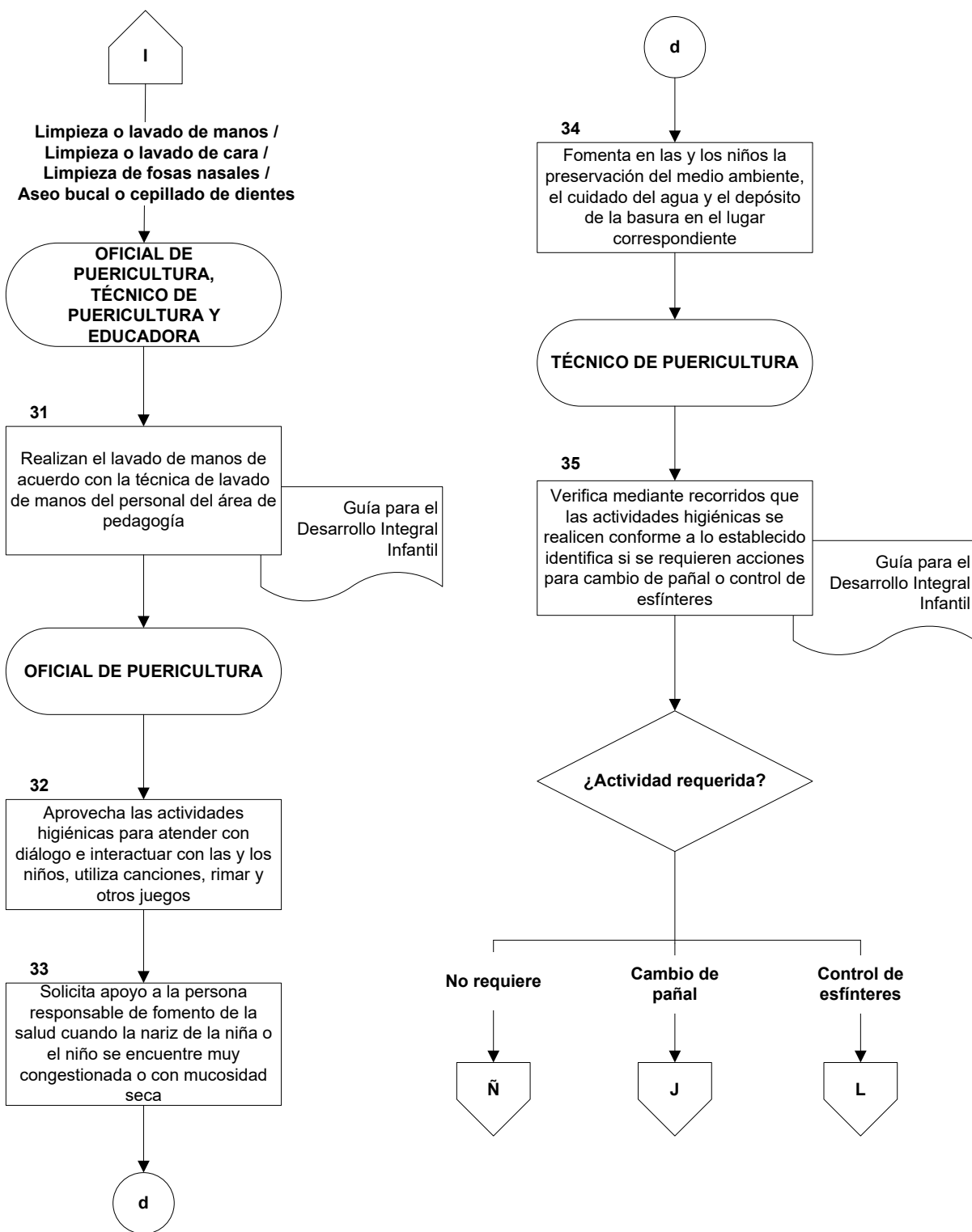


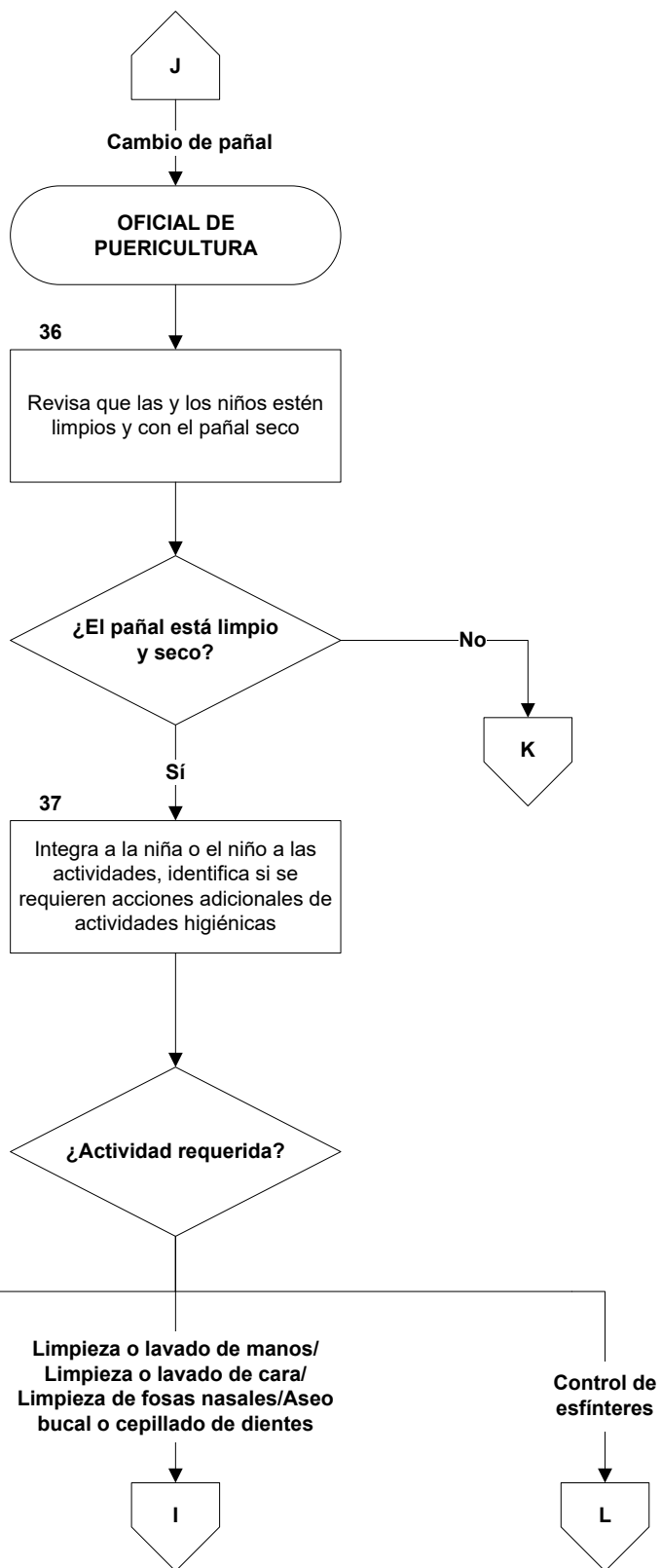


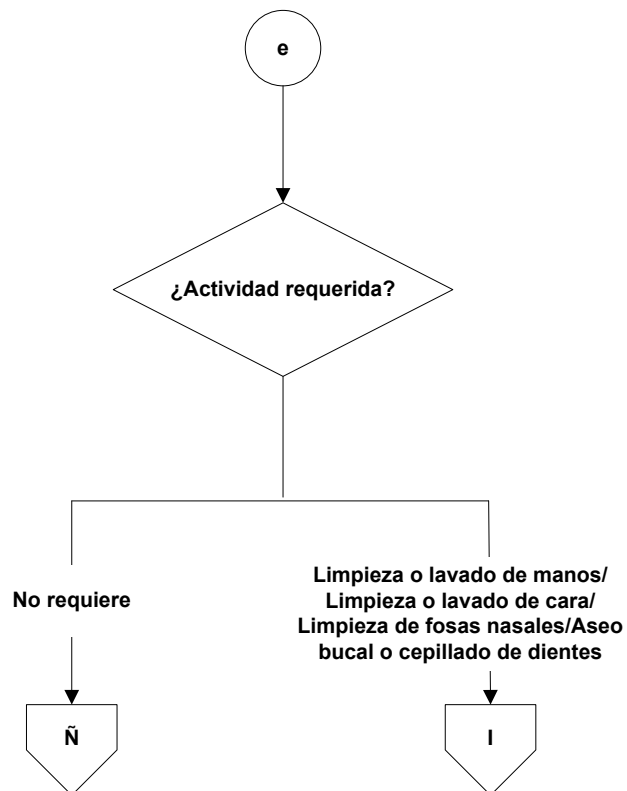
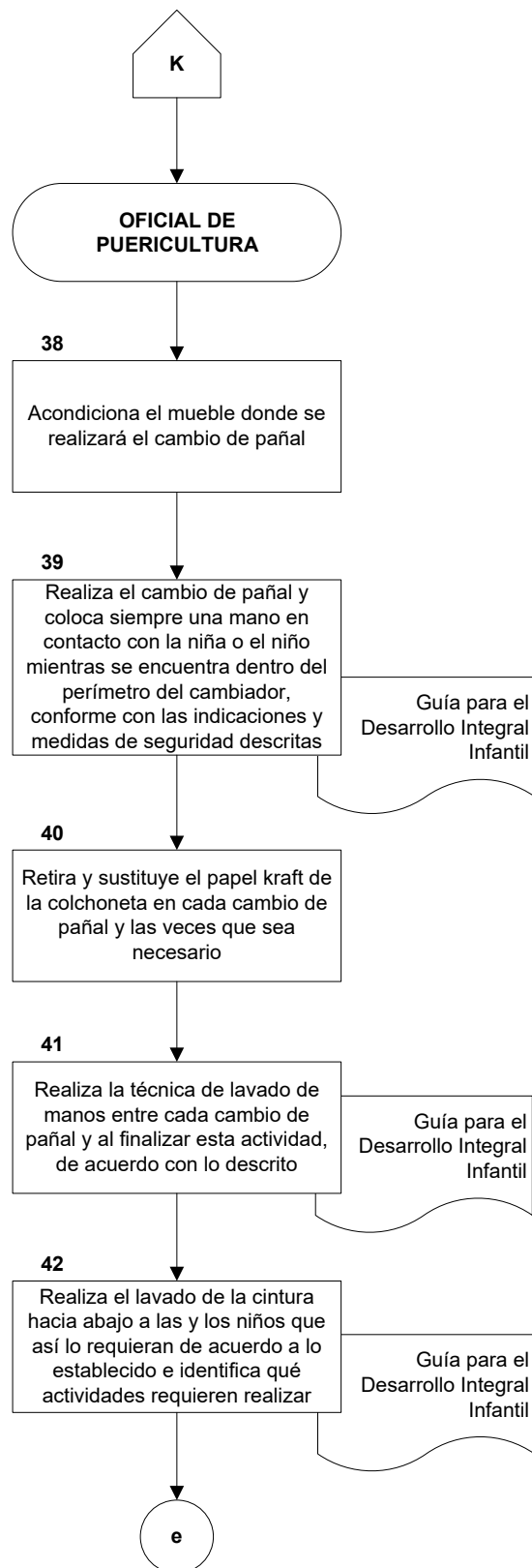


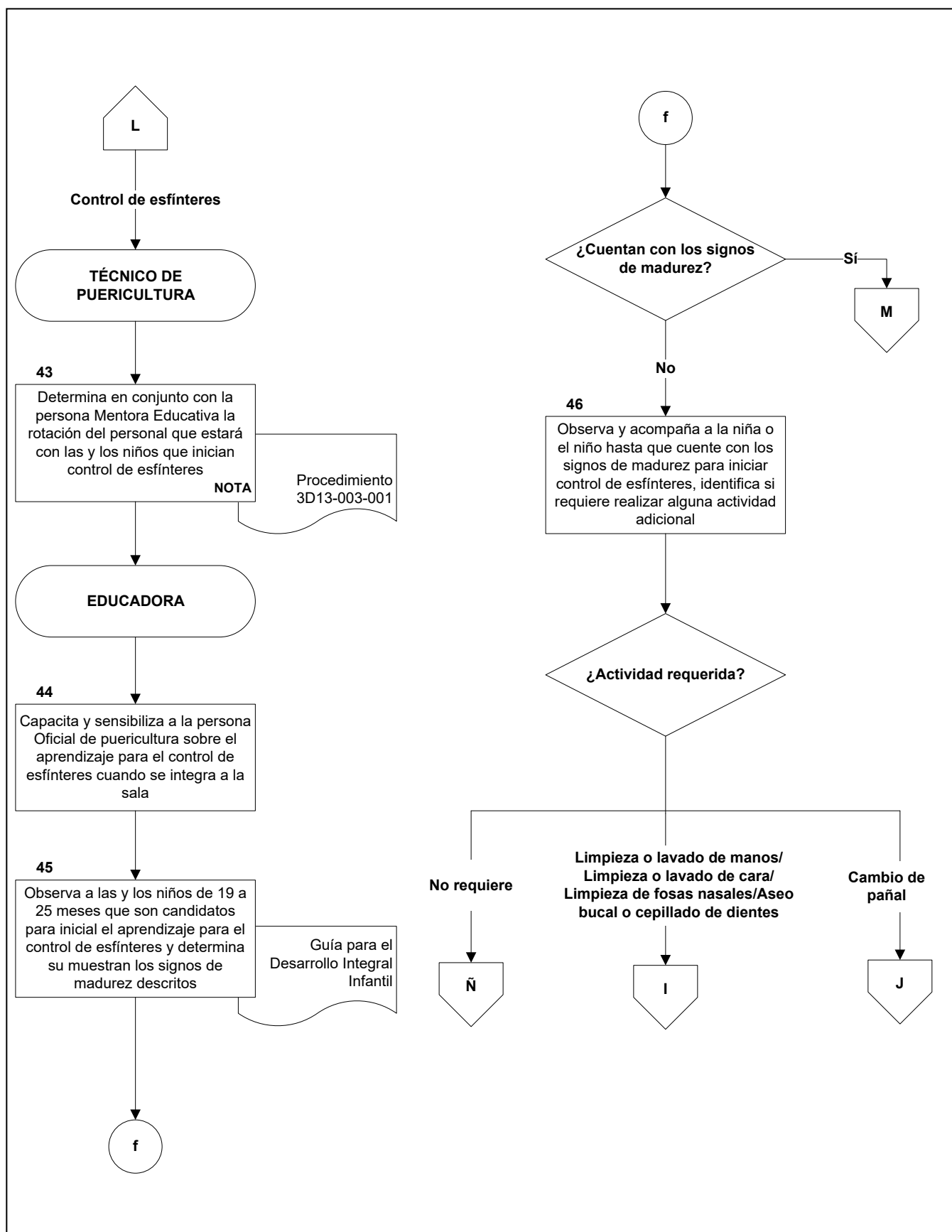


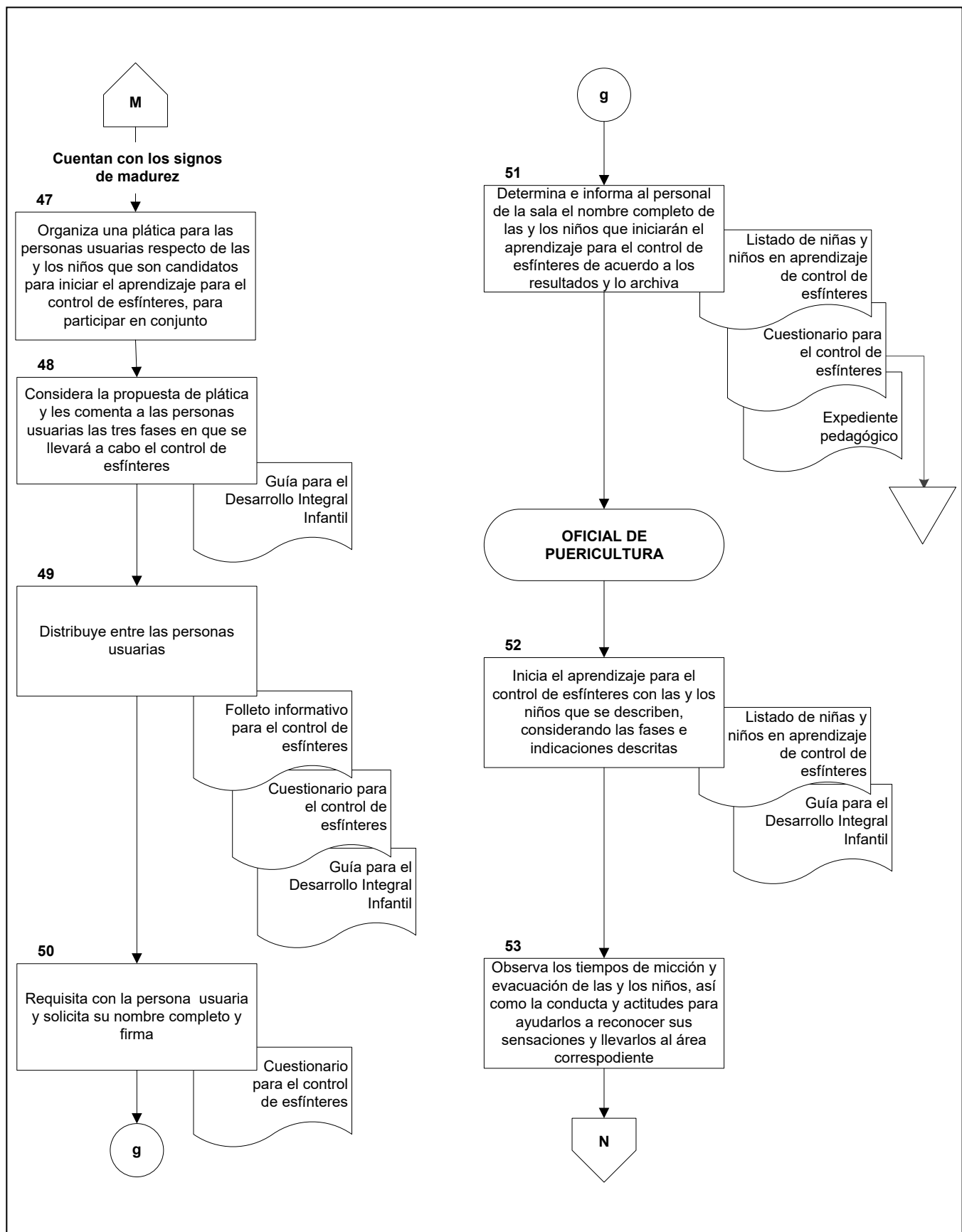


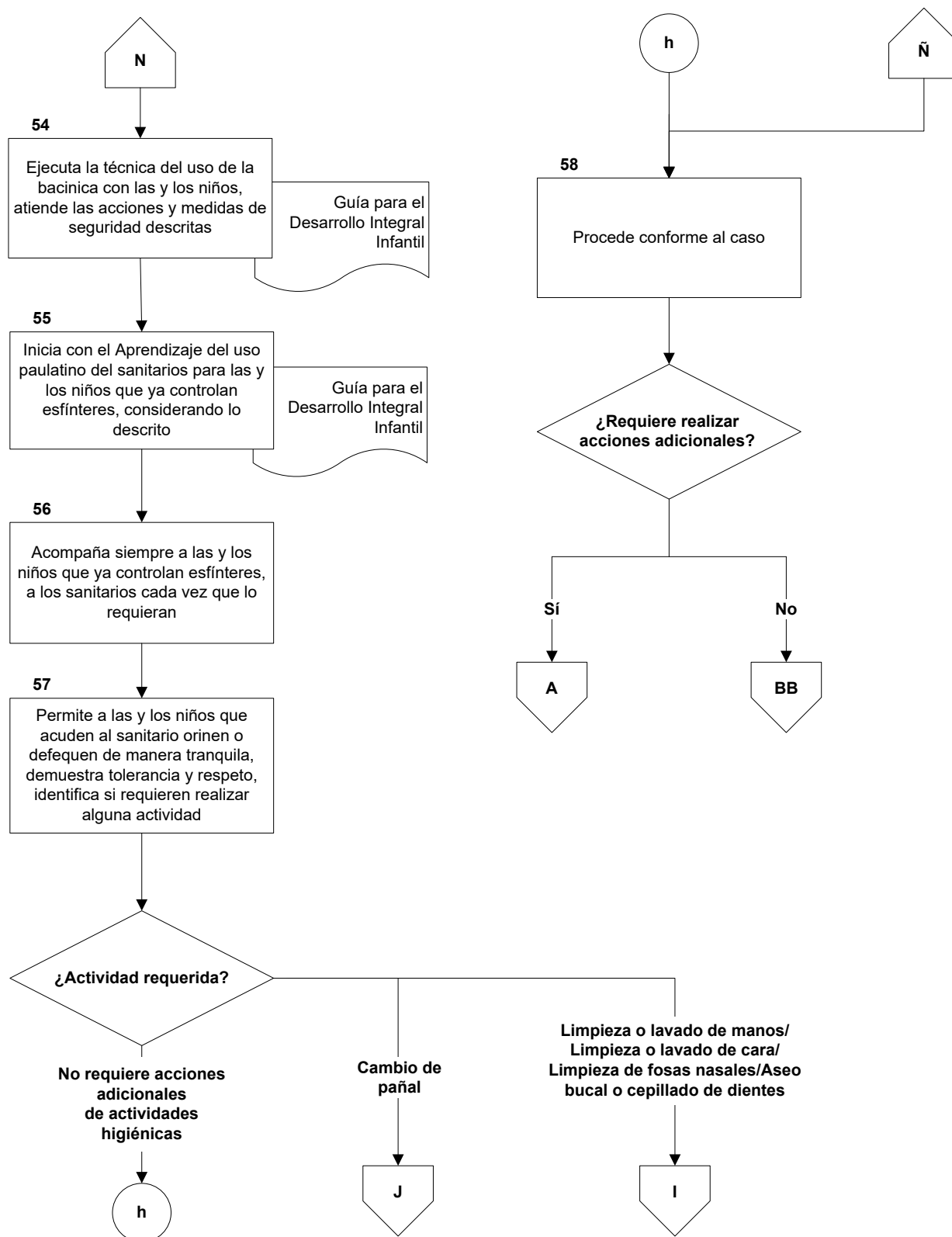


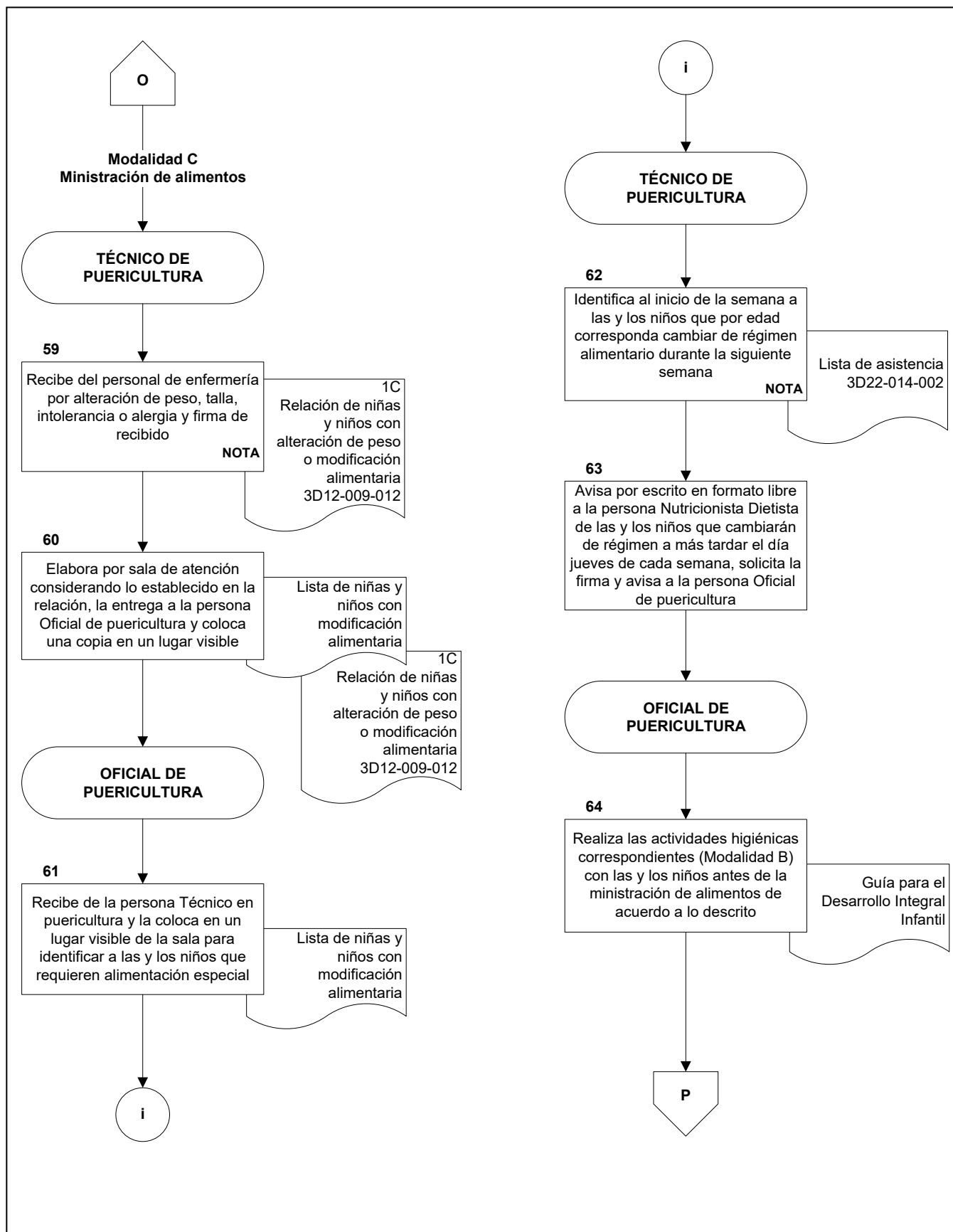


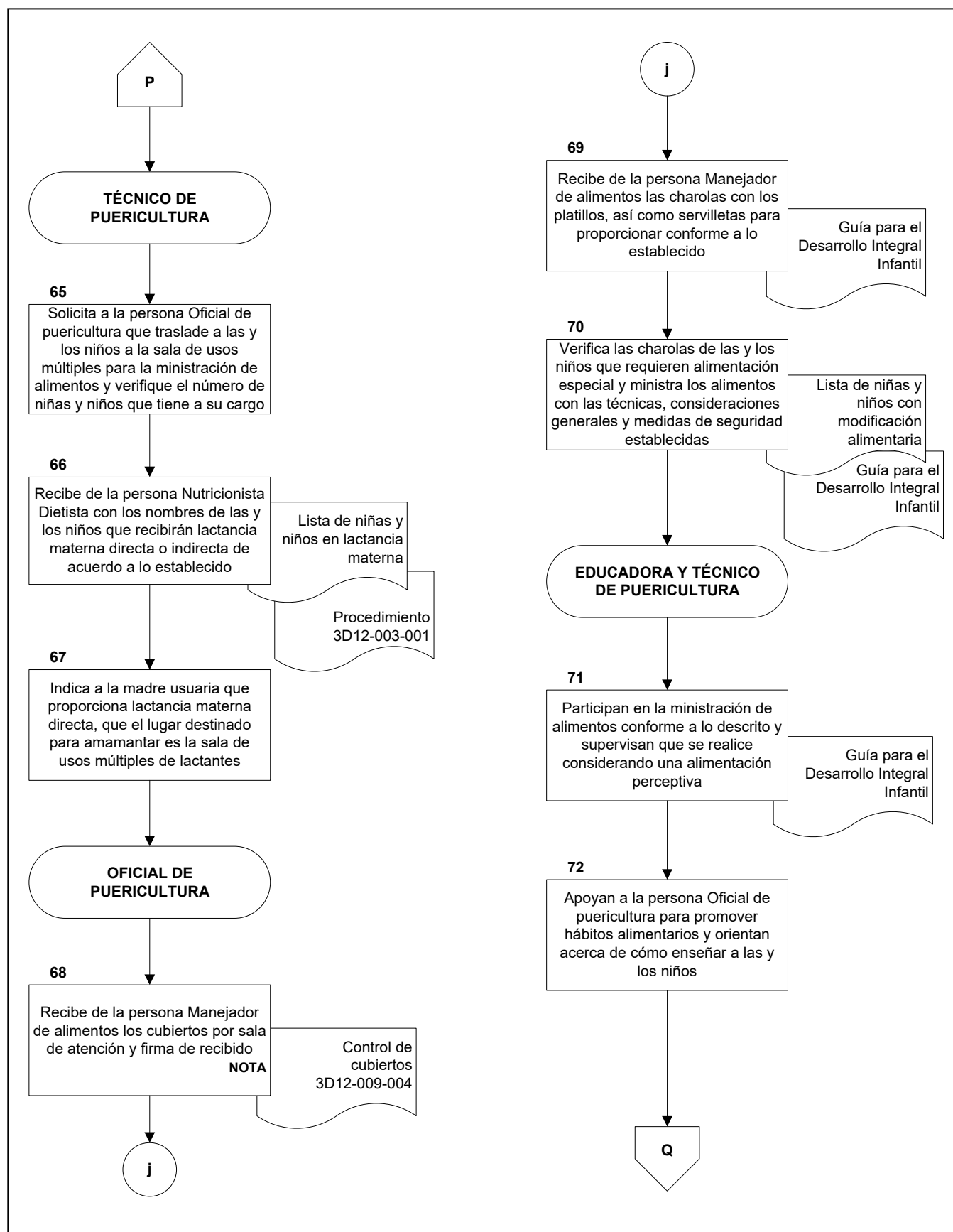


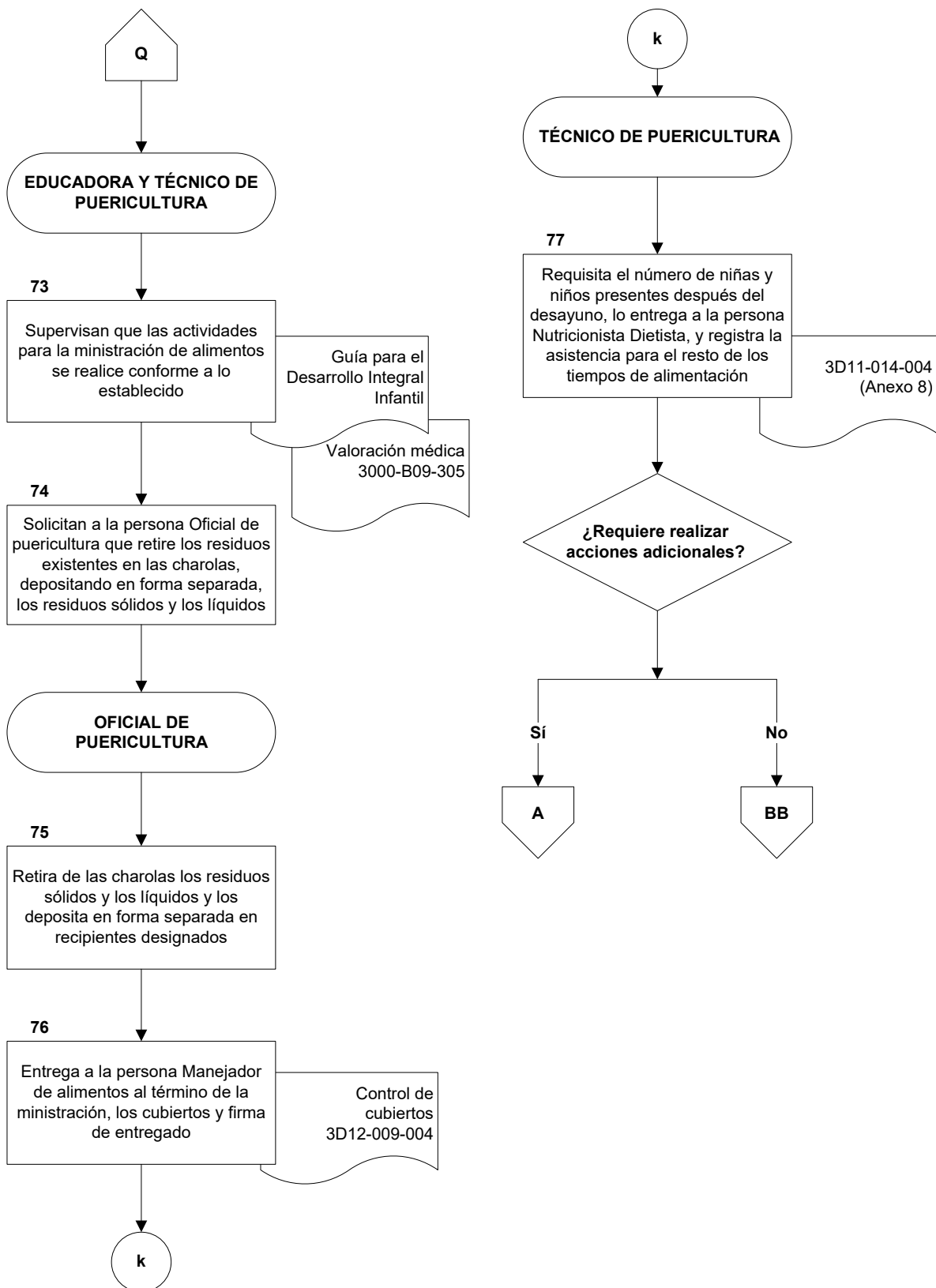


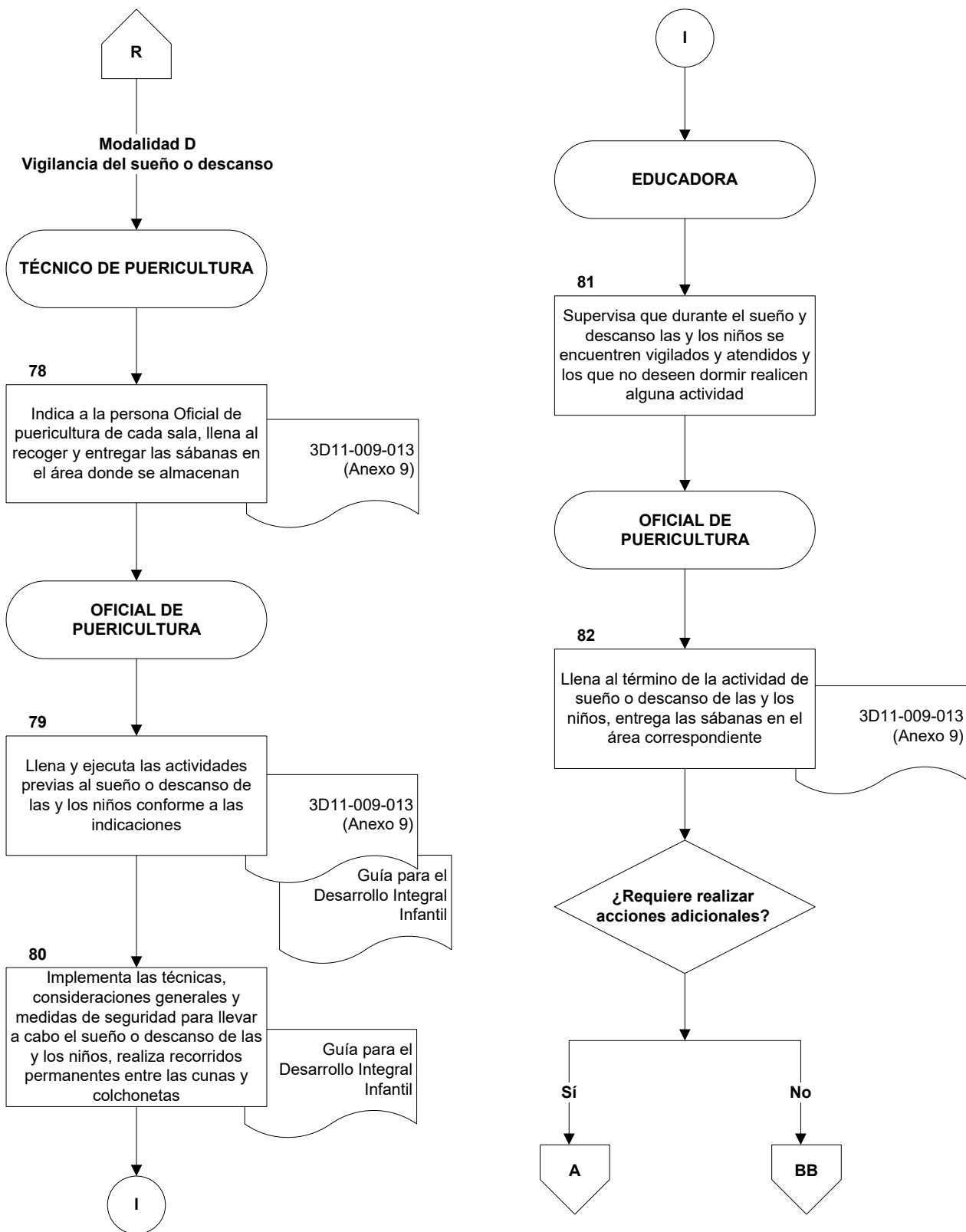


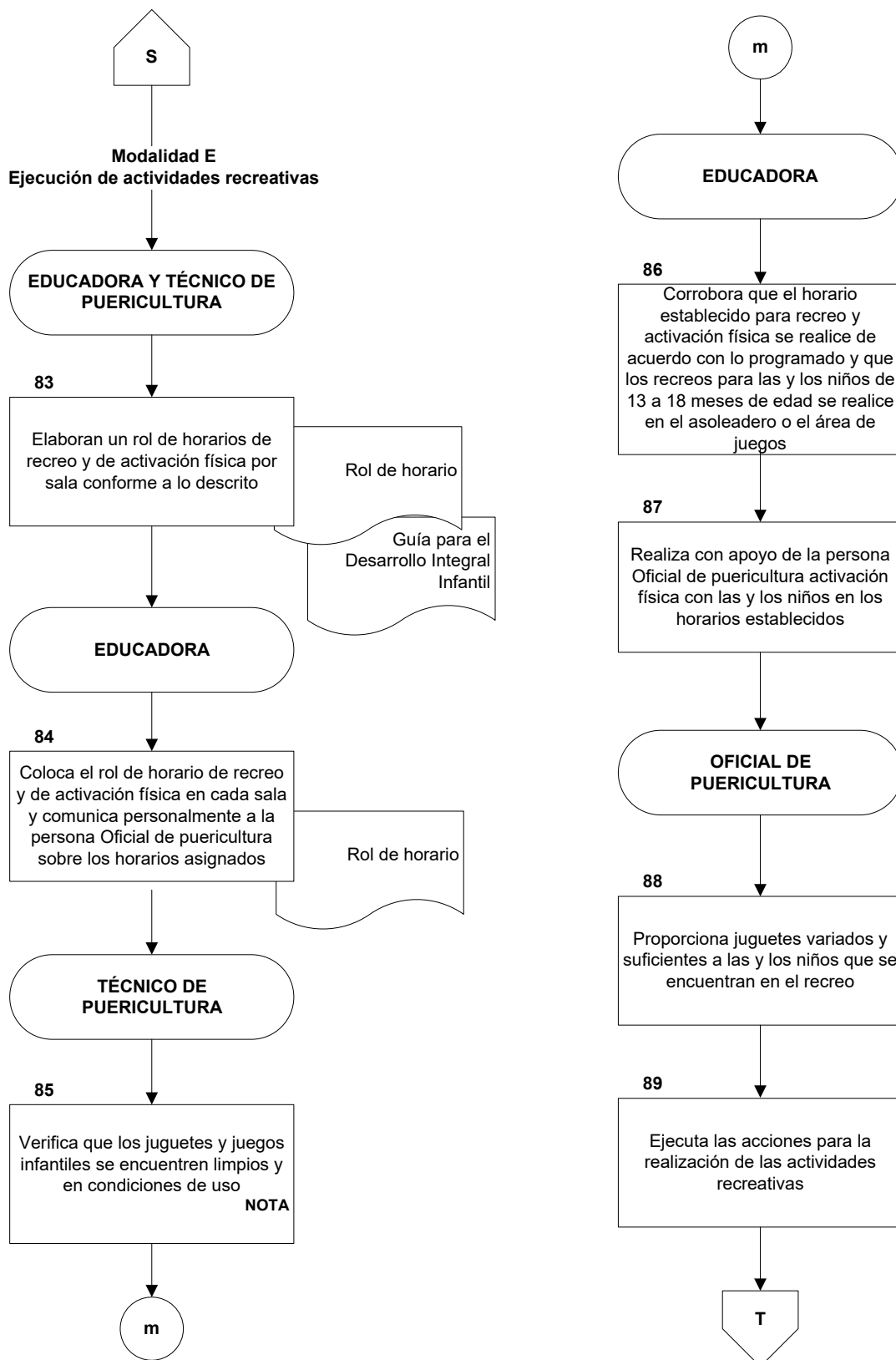


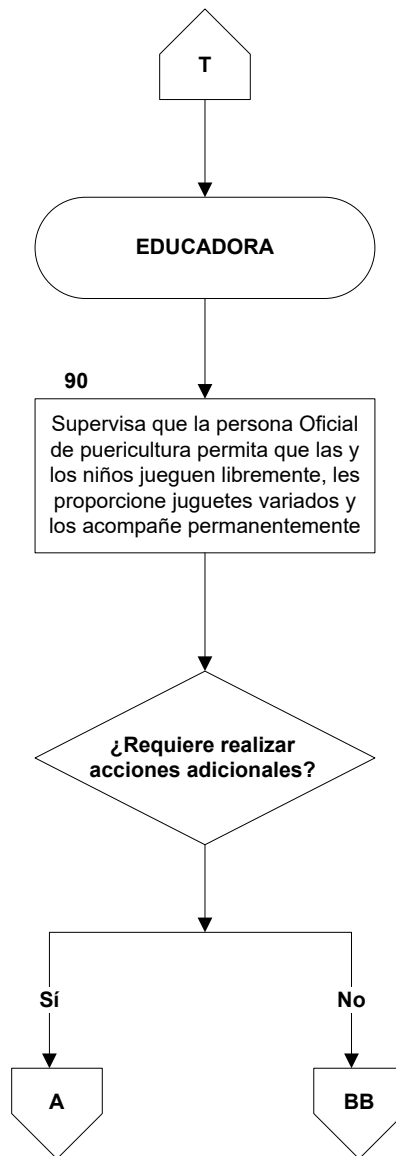














U

Modalidad F
Planeación de actividades
para la atención,
educación y cuidado cariñoso
y sensible

DIRECTORA Y EDUCADORA

91

Realizan al inicio del ciclo escolar un diagnóstico socioeducativo del CECI de prestación directa y conforman los Programas de acuerdo con las condiciones actuales, la población infantil y la comunidad

Programa de
Mejora Continua

Programa Analítico
por sala de
atención

92

Incluyen los ámbitos seleccionados, contenidos, procesos de desarrollo de aprendizaje, orientaciones metodológicas y didácticas y los tiempos de ejecución

Programa de
Mejora Continua

Programa Analítico
por sala de
atención

93

Programan y realizan reuniones mensuales relacionadas con los Programas del CECI de prestación directa con el personal del área de pedagogía y realizan los ajustes necesarios

Programa de
Mejora Continua

Programa Analítico
por sala de
atención

n

n

**EDUCADORA, TÉCNICO DE
PUERICULTURA O MENTORA
EDUCATIVA**

94

Convoca y participa en reuniones técnicas con el personal del área de pedagogía para proponer un trabajo colaborativo, por lo menos una vez al mes

95

Registra los acuerdos y conclusiones de los puntos tratados en la reunión y recaba nombres completos y firmas del personal asistente

3D11-009-014
(Anexo 10)

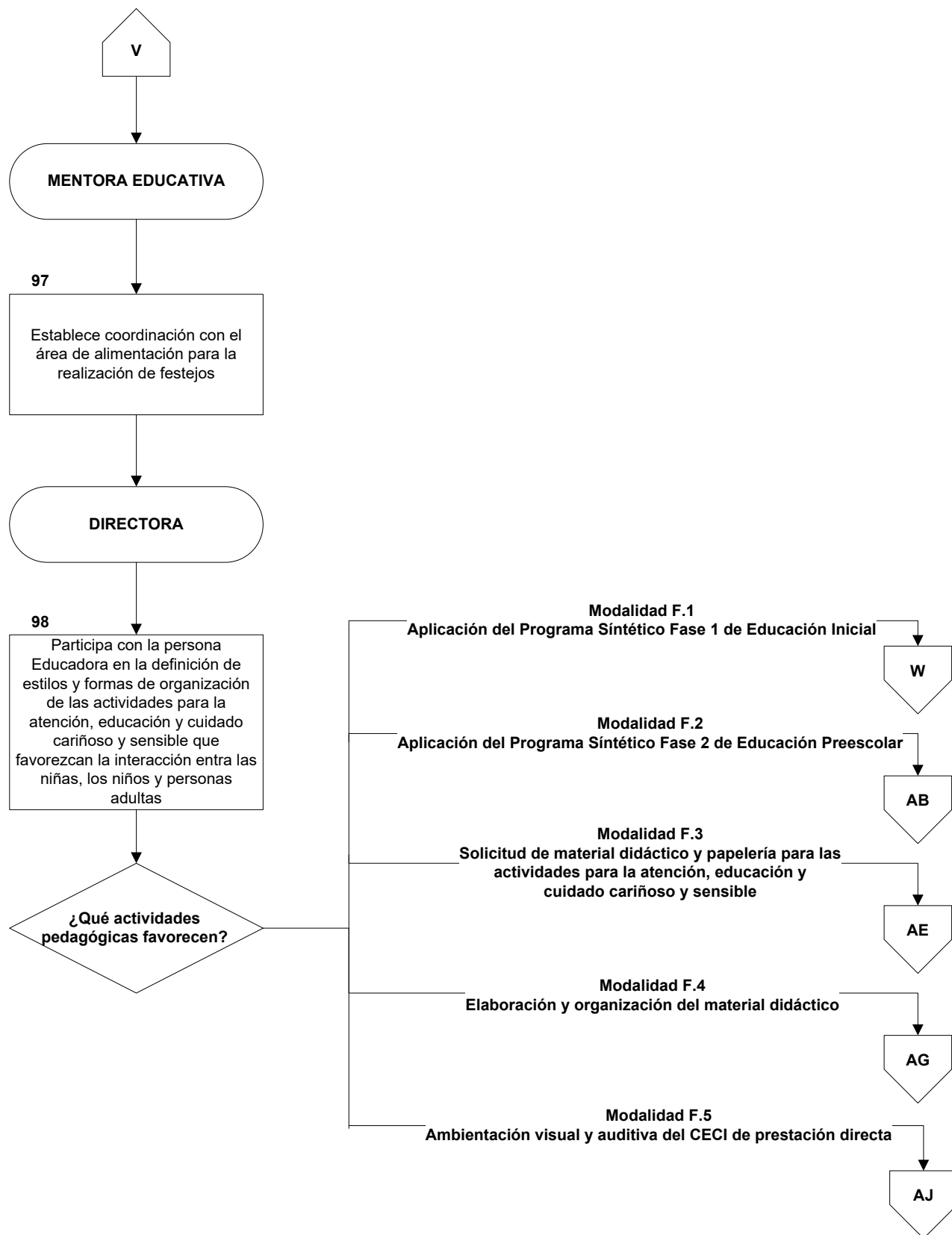
DIRECTORA

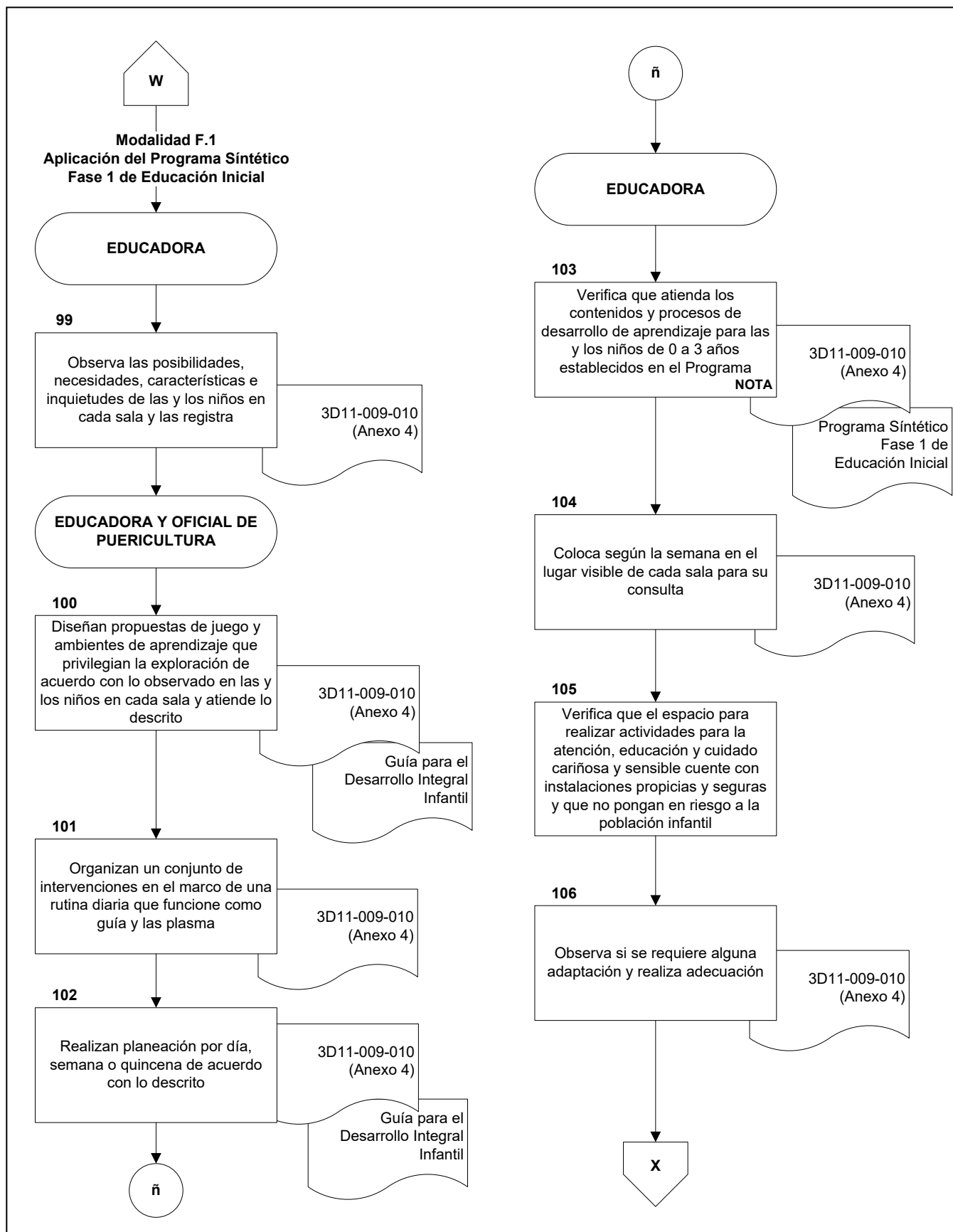
96

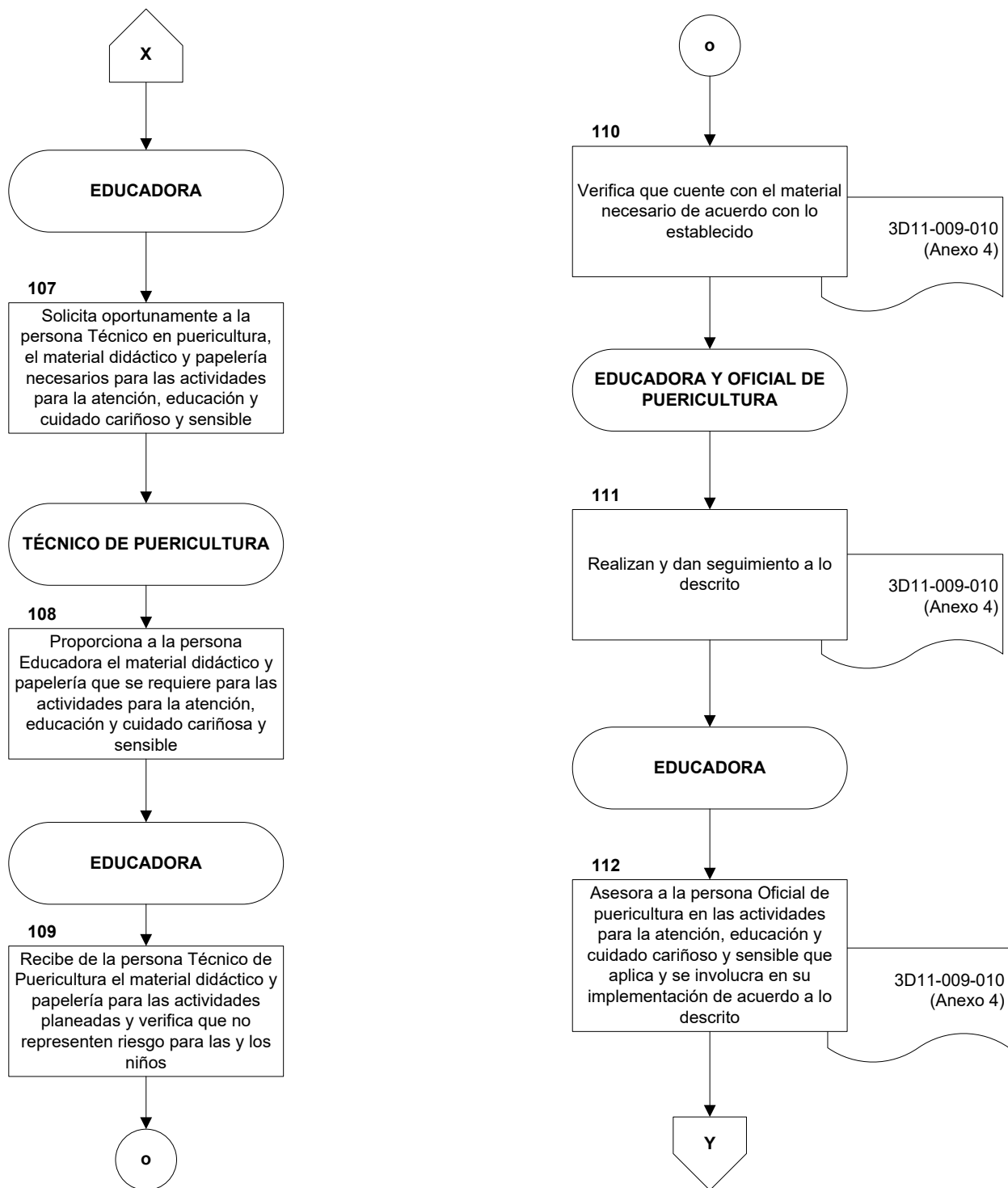
Supervisa mensualmente que se lleven a cabo reuniones del personal del área de pedagogía para dar seguimiento al Programa

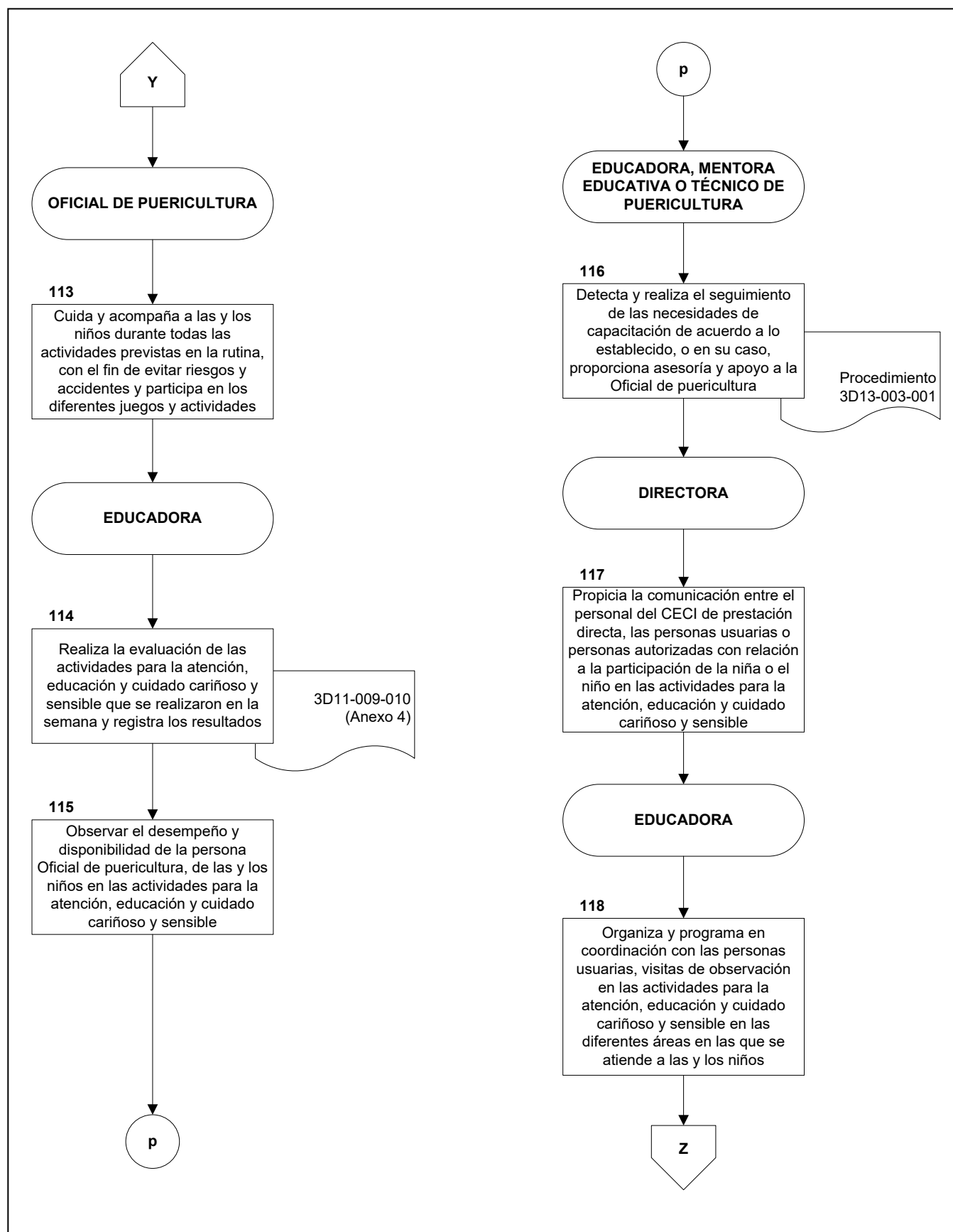
Programa Analítico
por sala de
atención

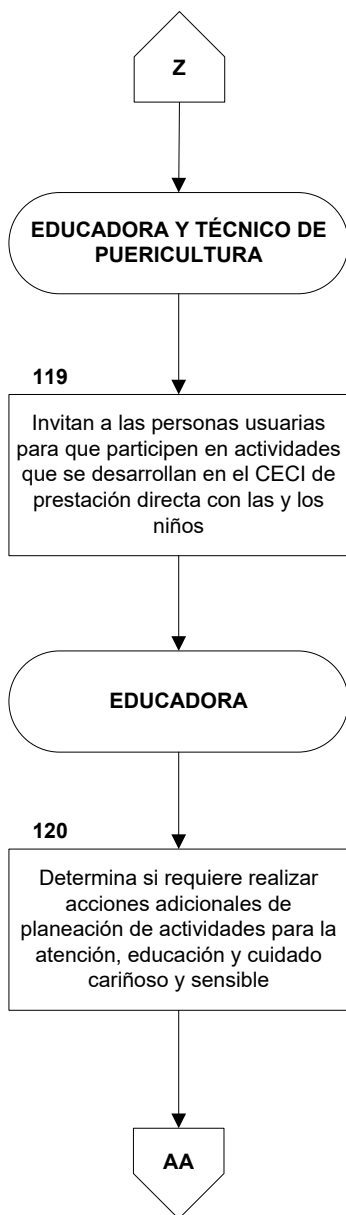
v

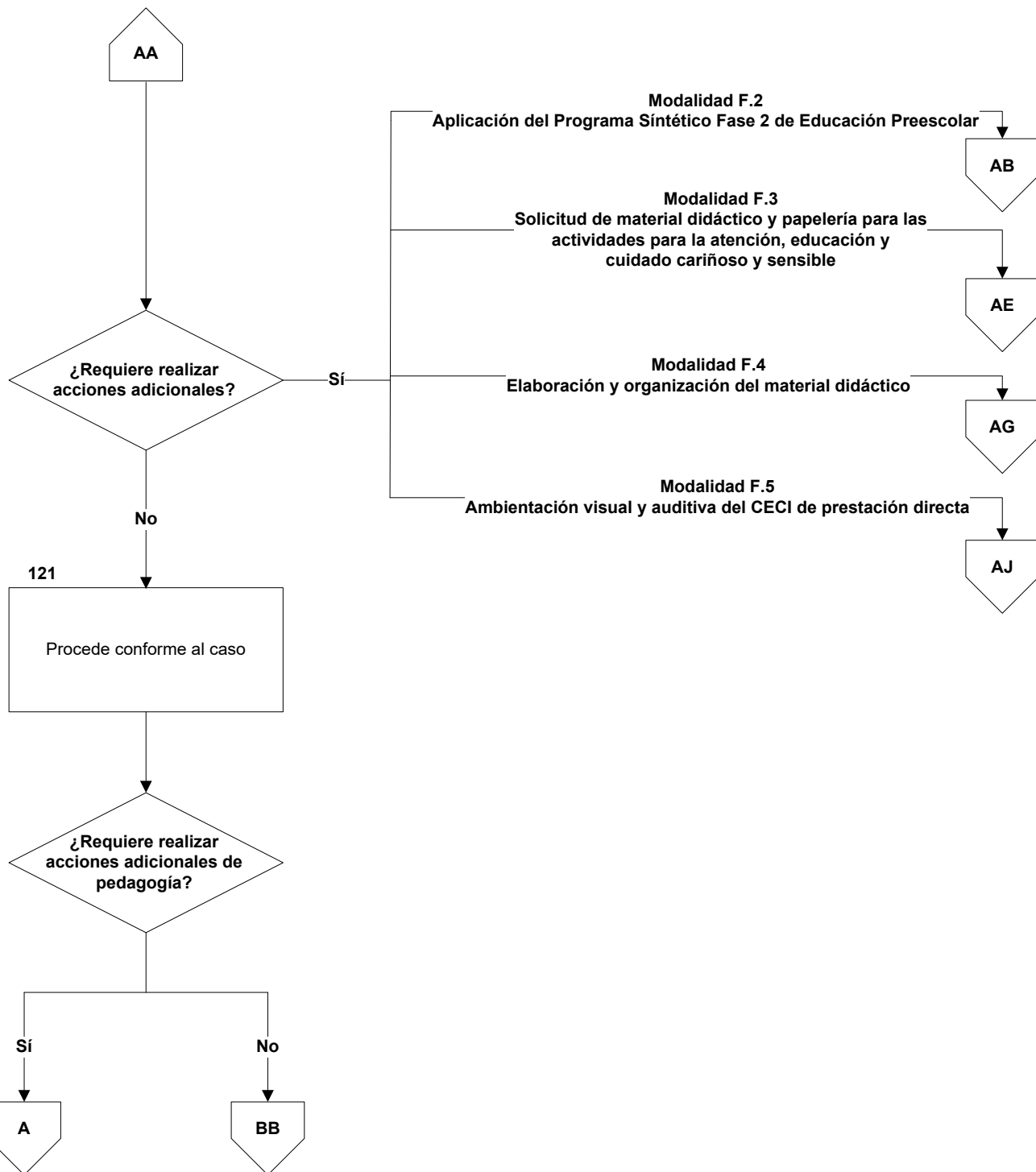


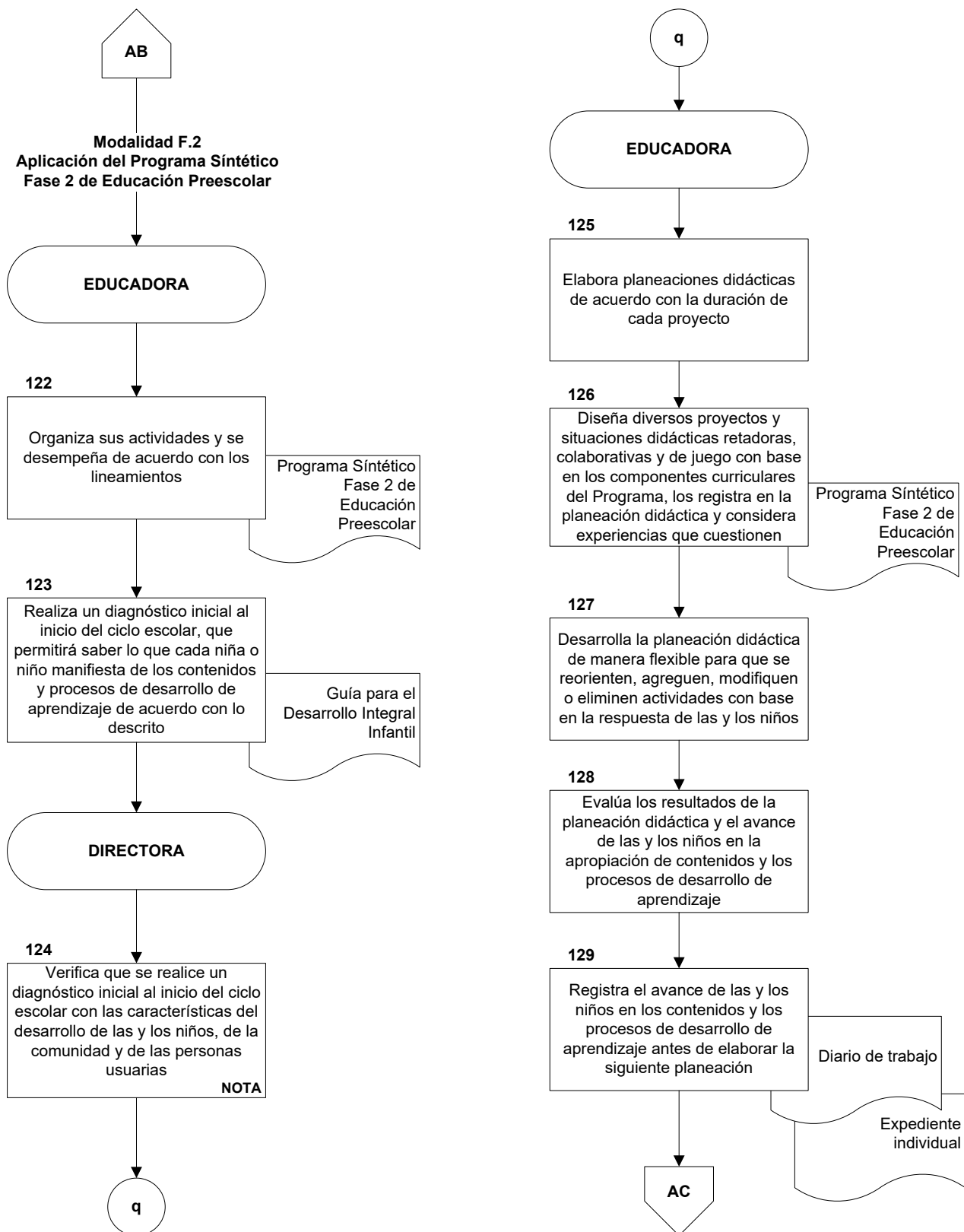


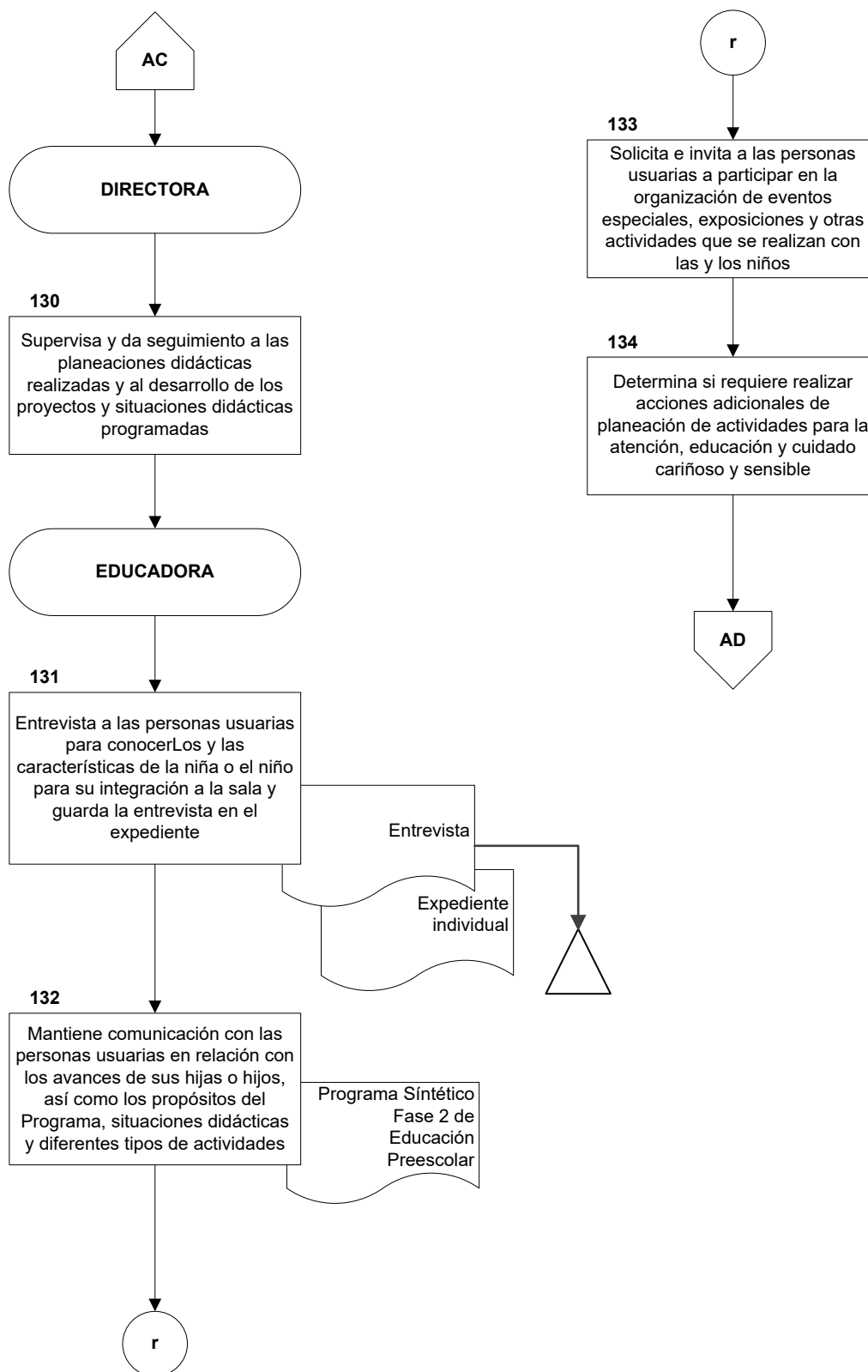


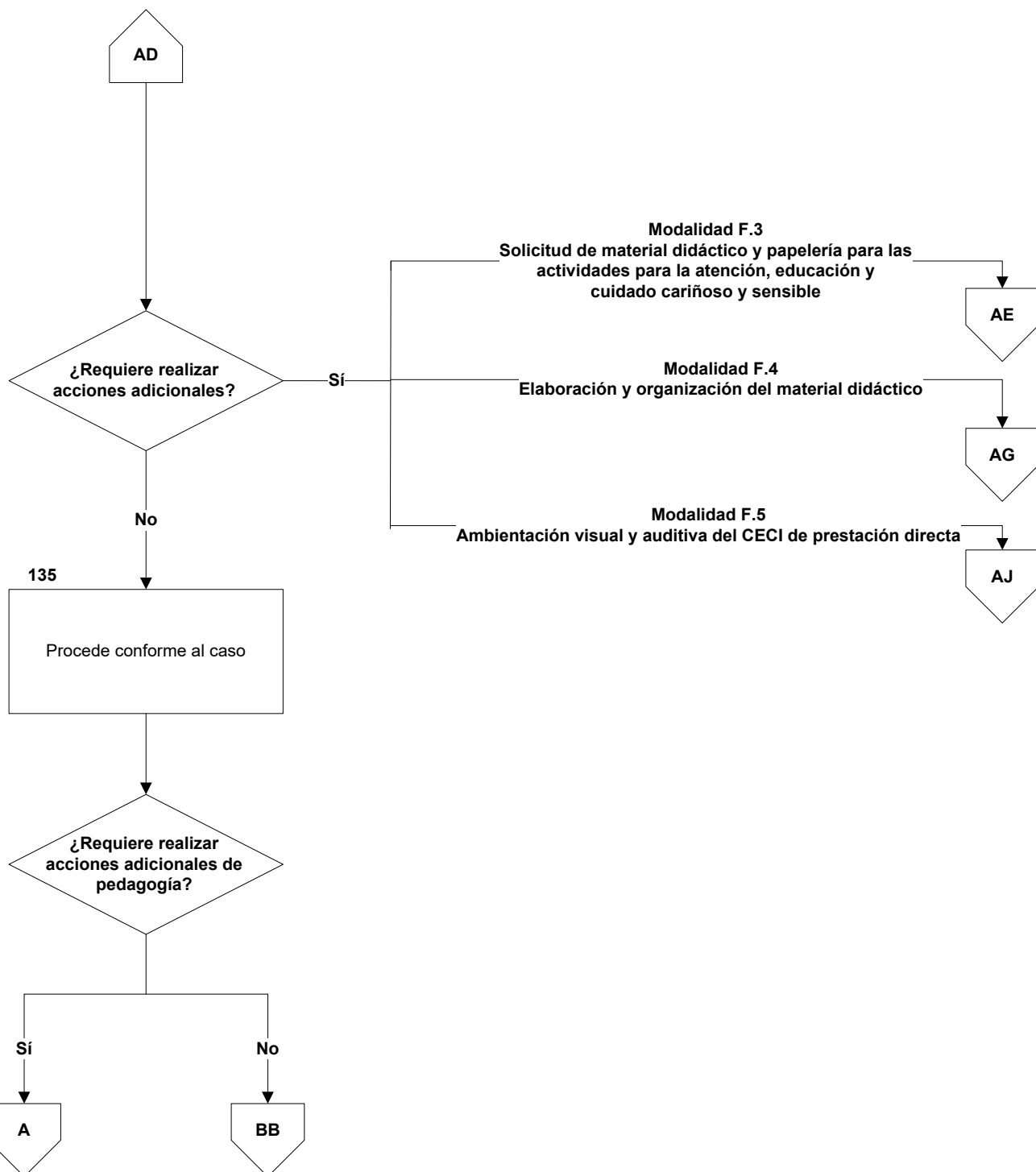


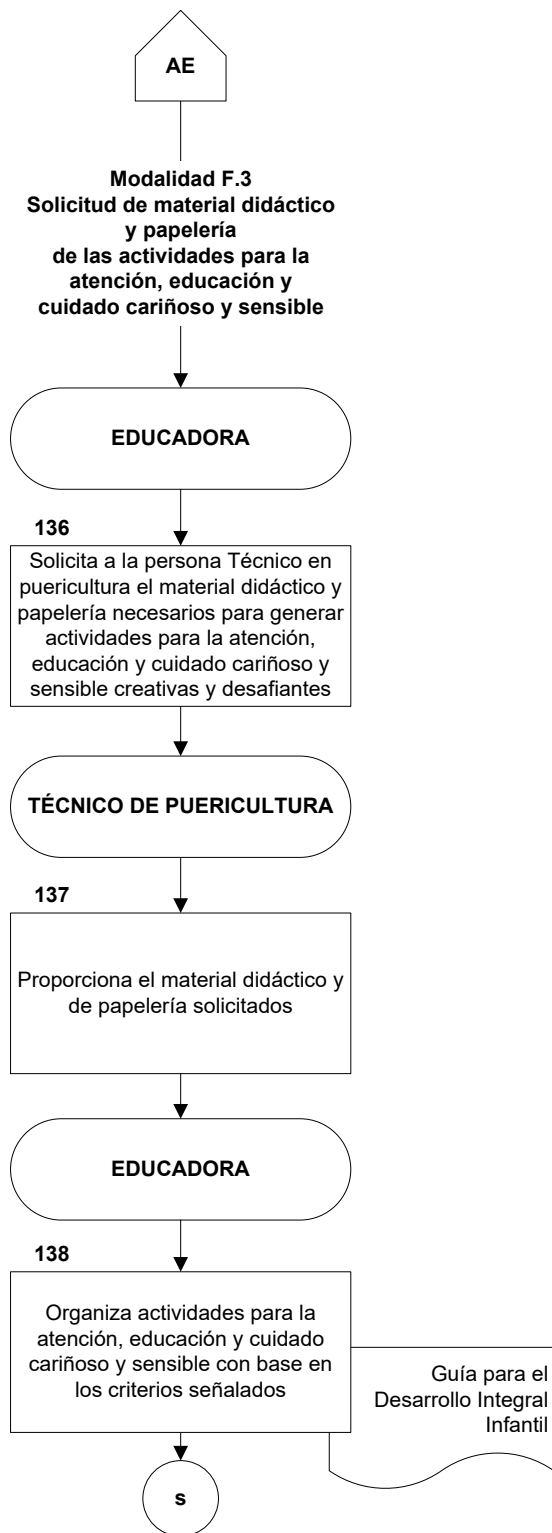


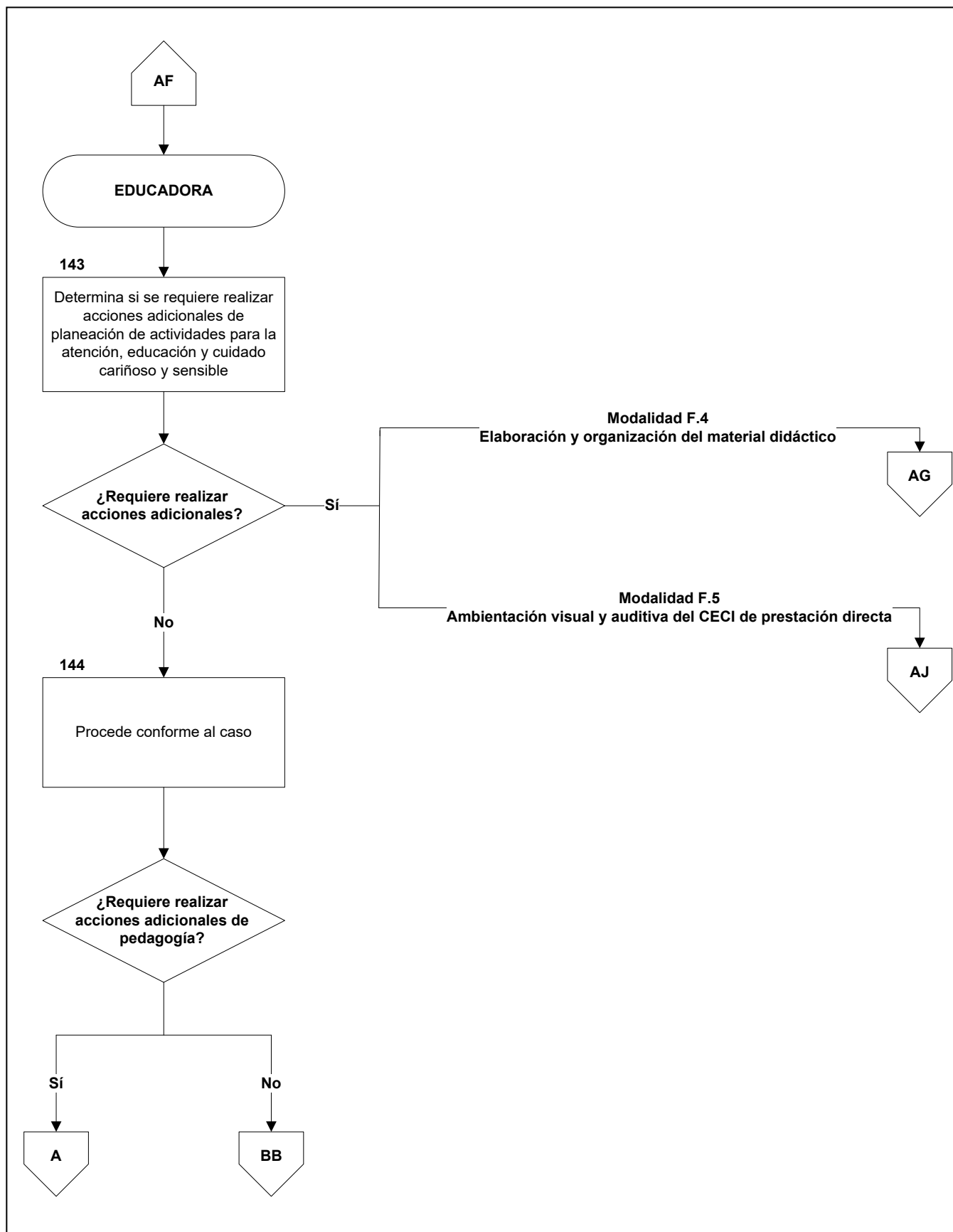


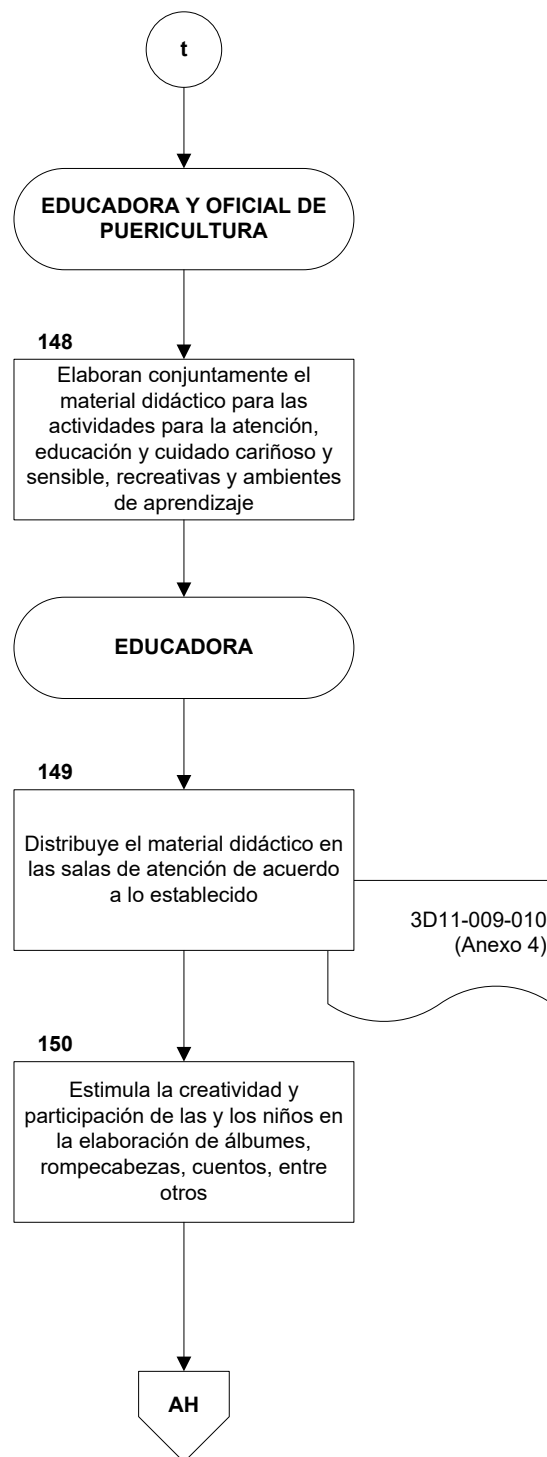
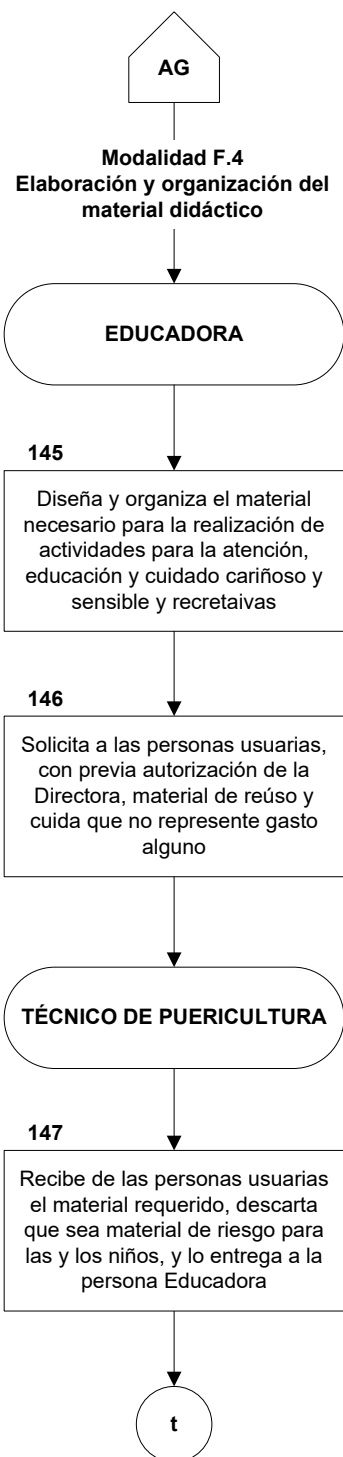


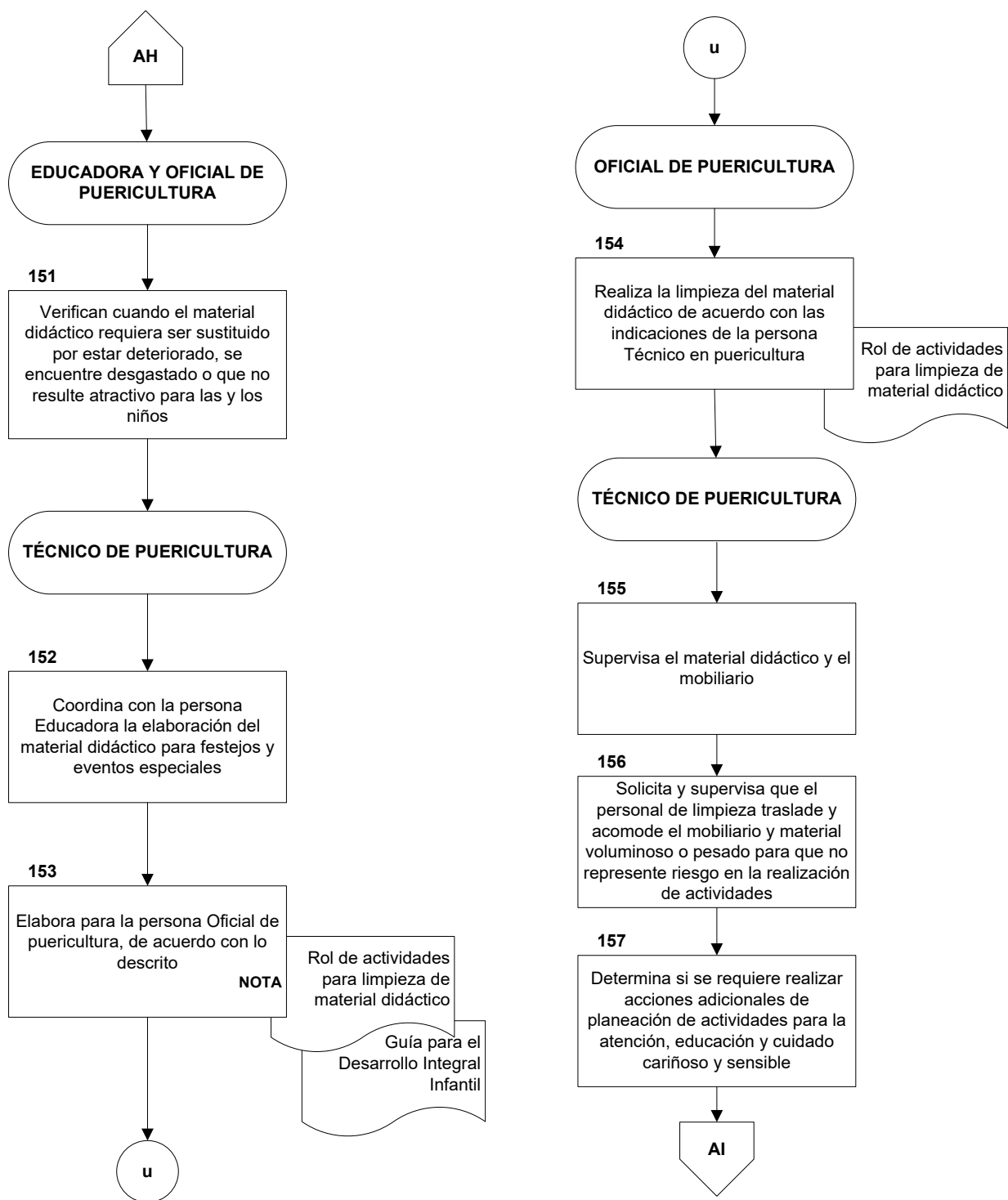


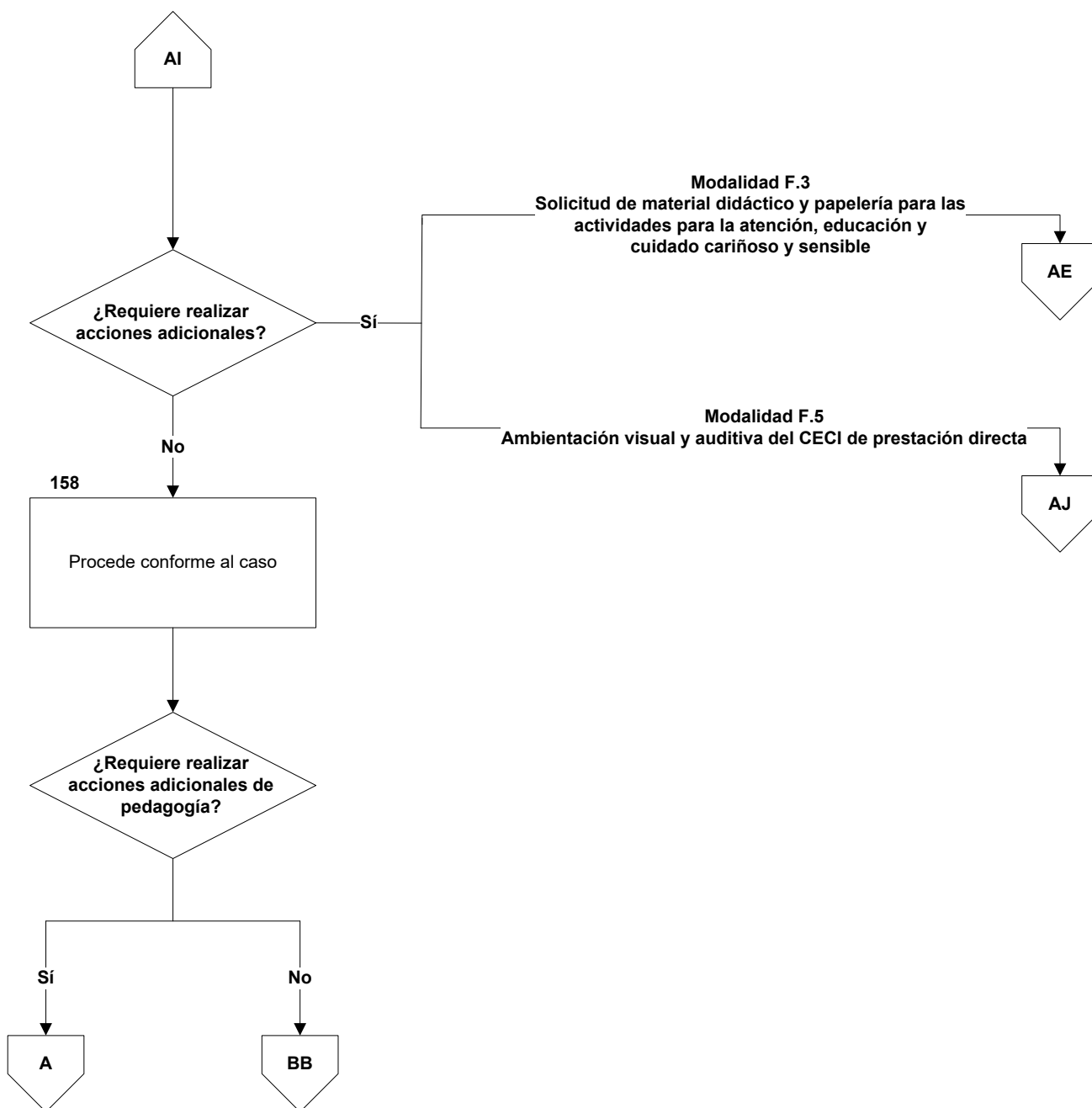


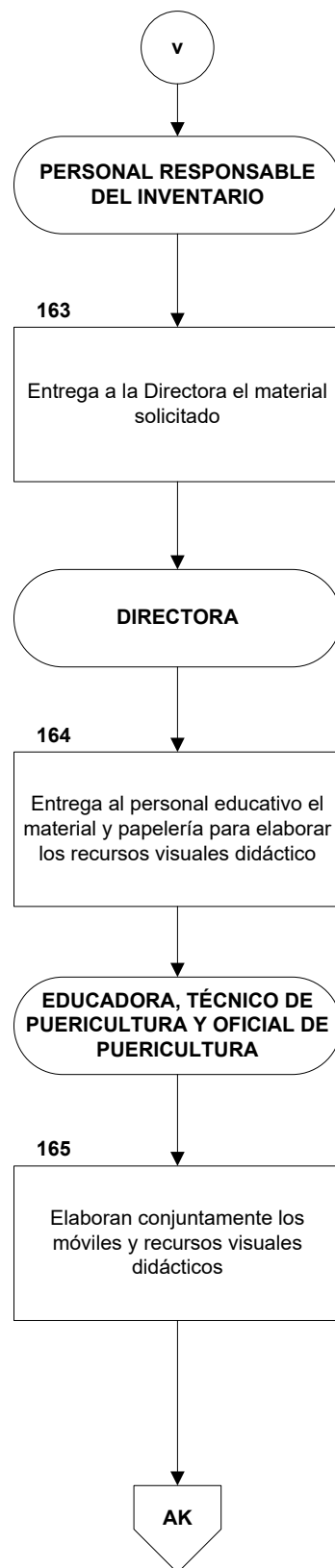


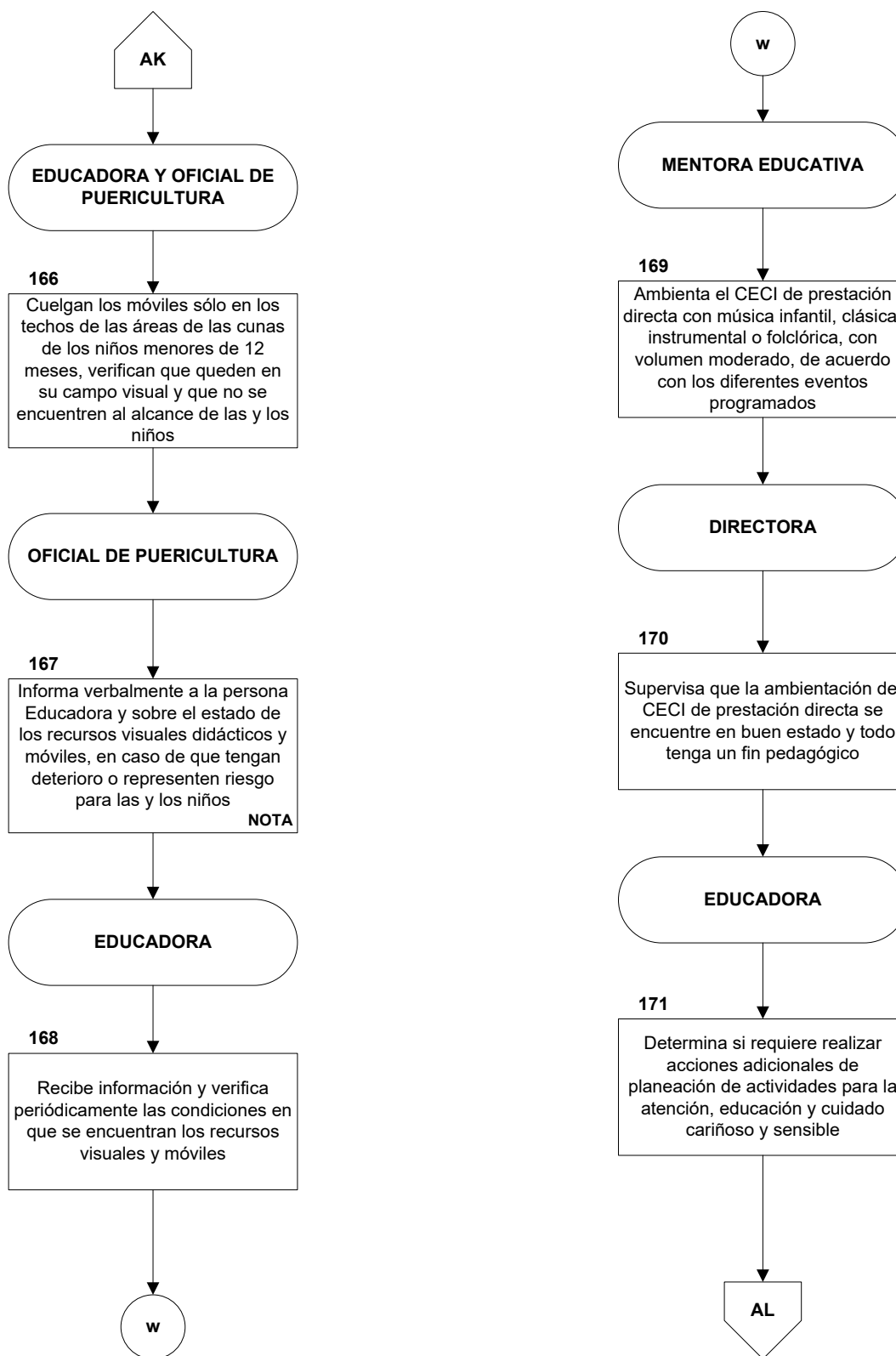


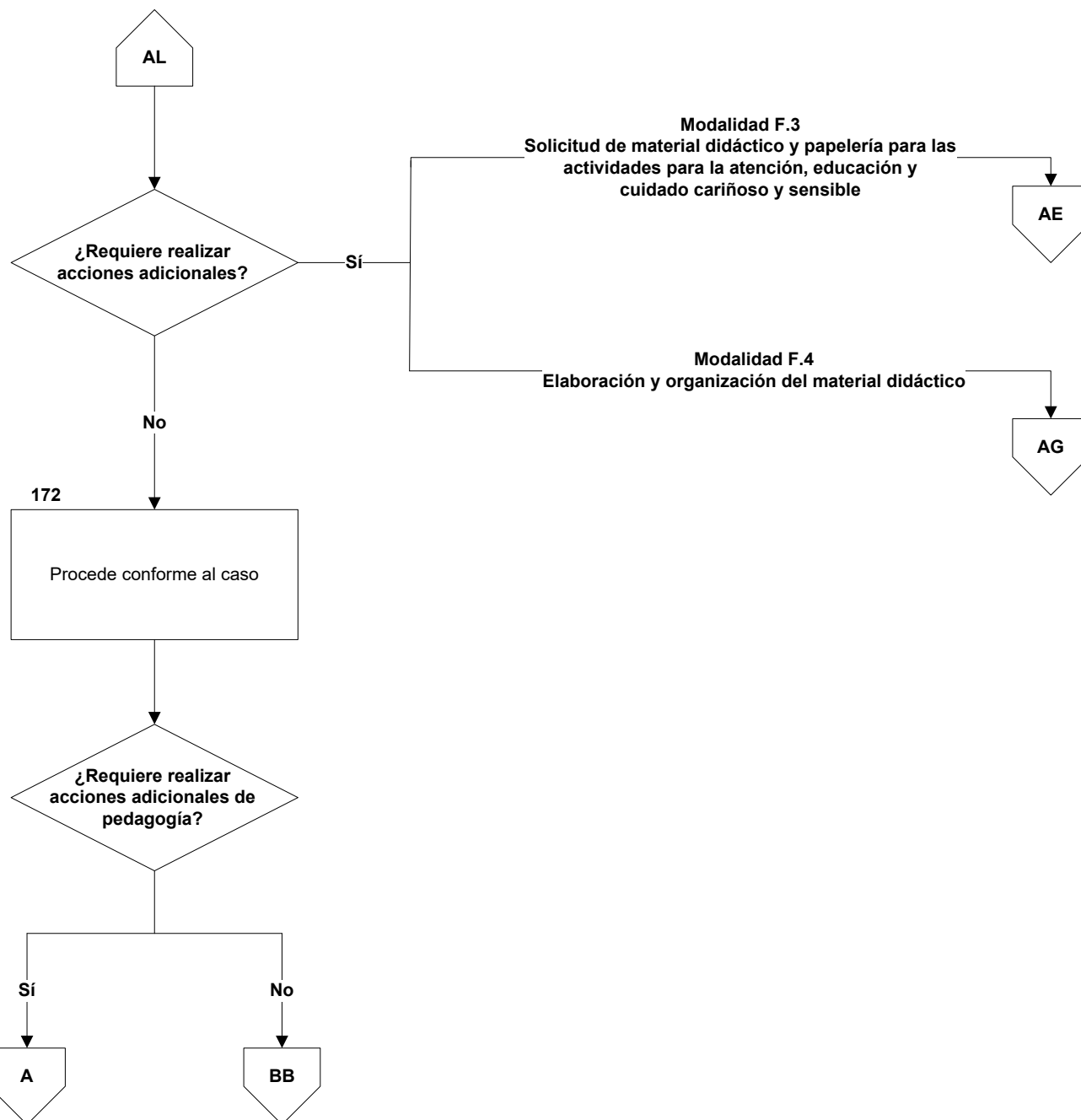














AM

Modalidad G
Seguimiento de las y los niños que
presentan
cambios de conducta

EDUCADORA Y OFICIAL DE
PUERICULTURA

173

Identifican, a través de la
observación, las actividades
cotidianas de la niña o el niño que
presenta cambios de conducta y
registran

3D11-014-003
(Anexo 6)

EDUCADORA

174

Analiza los registros e identifica a
la niña o el niño que presenta
algún cambio de conducta

3D11-014-003
(Anexo 6)

175

Observa a la niña o el niño
identificado por la persona Oficial
de puericultura con cambios de
conducta y corrobora conforme a
lo indicado

Guía para el
Desarrollo Integral
Infantil

x

x

176

Registra el nombre de la niña o el
niño que ha presentado cambio de
conducta y que requiere tratar el
caso con las personas usuarias

3D11-009-009
(Anexo 3)

177

Realiza observaciones frecuentes
de la niña o el niño y analiza el
tipo de conducta que presenta, los
factores que inciden en la misma y
registra

3D11-009-012
(Anexo 7)

178

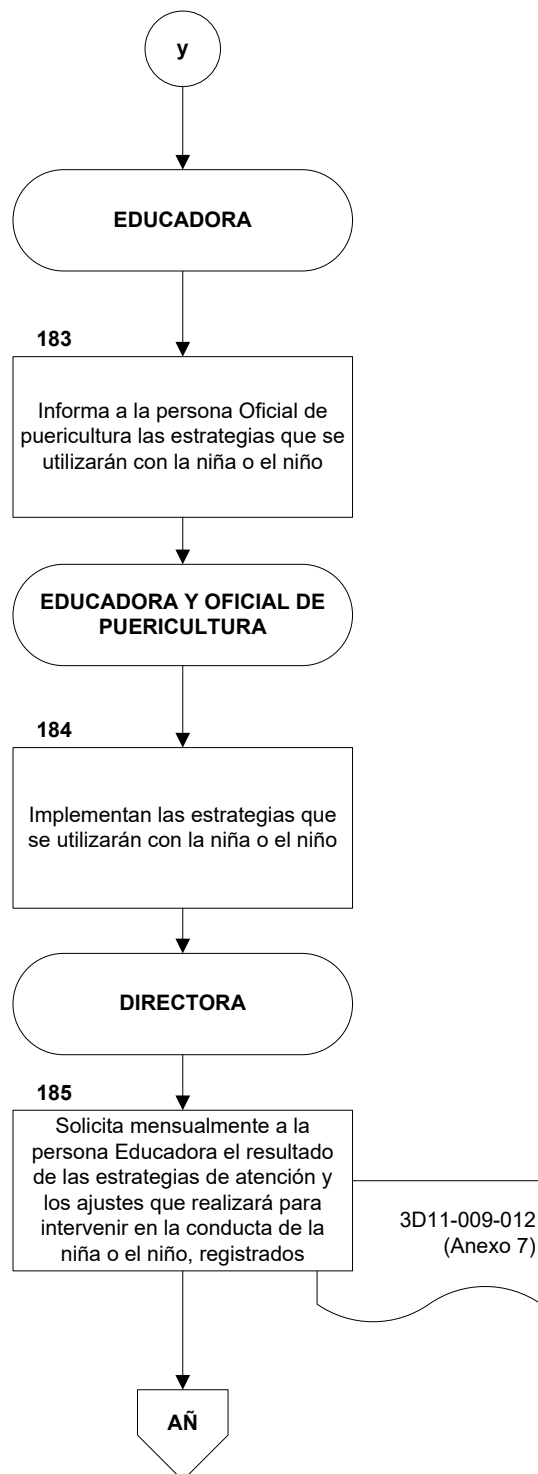
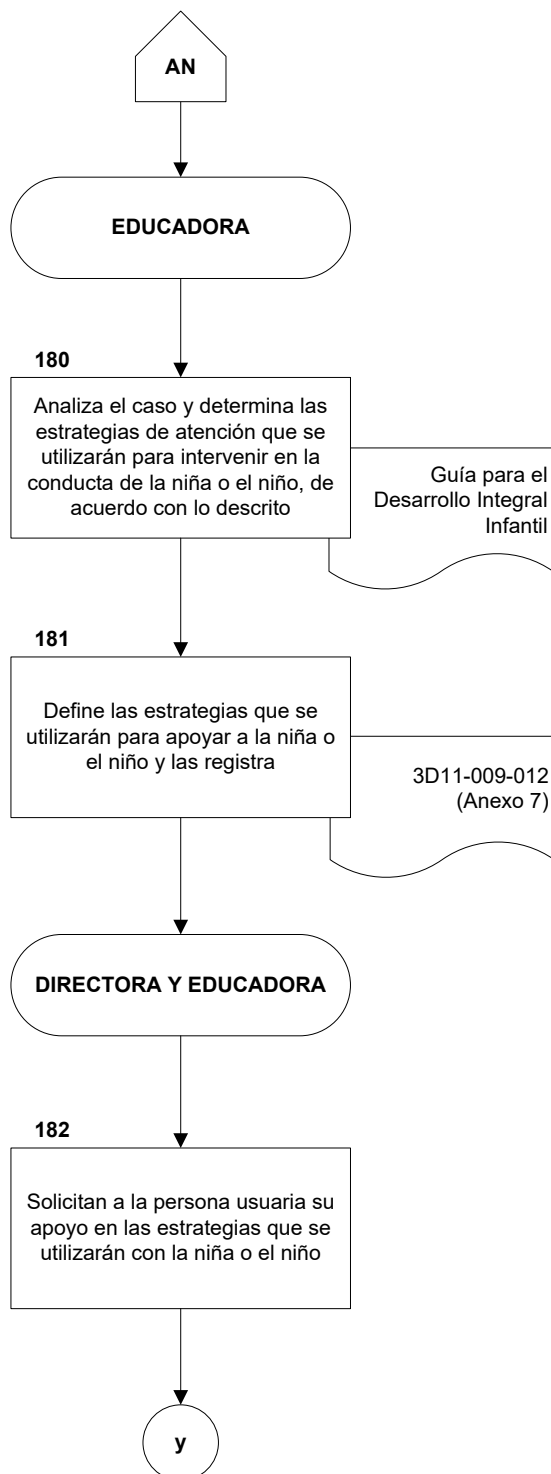
Notifica personalmente a la
Directora el tipo de conducta que
presenta la niña o el niño

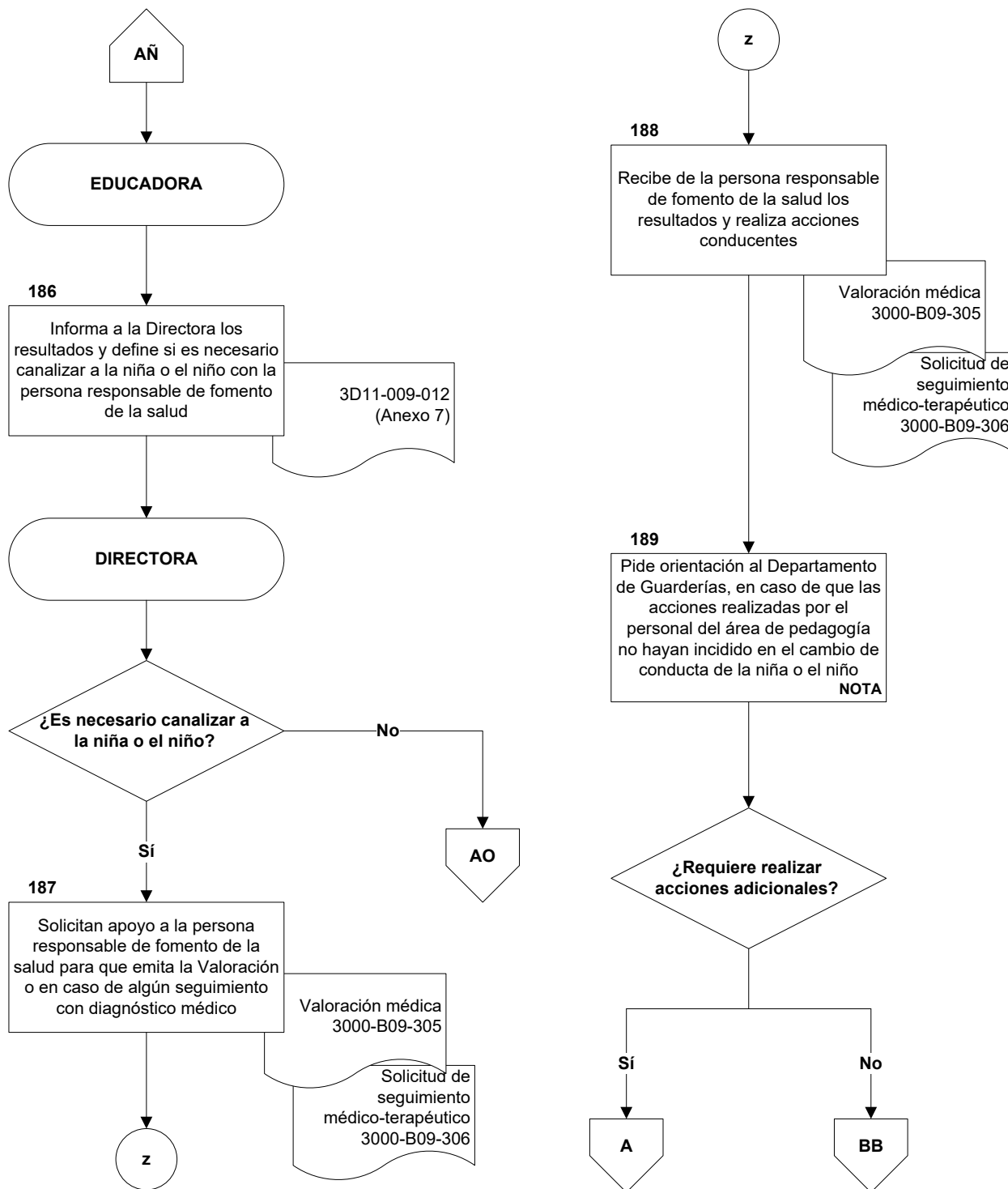
DIRECTORA Y EDUCADORA

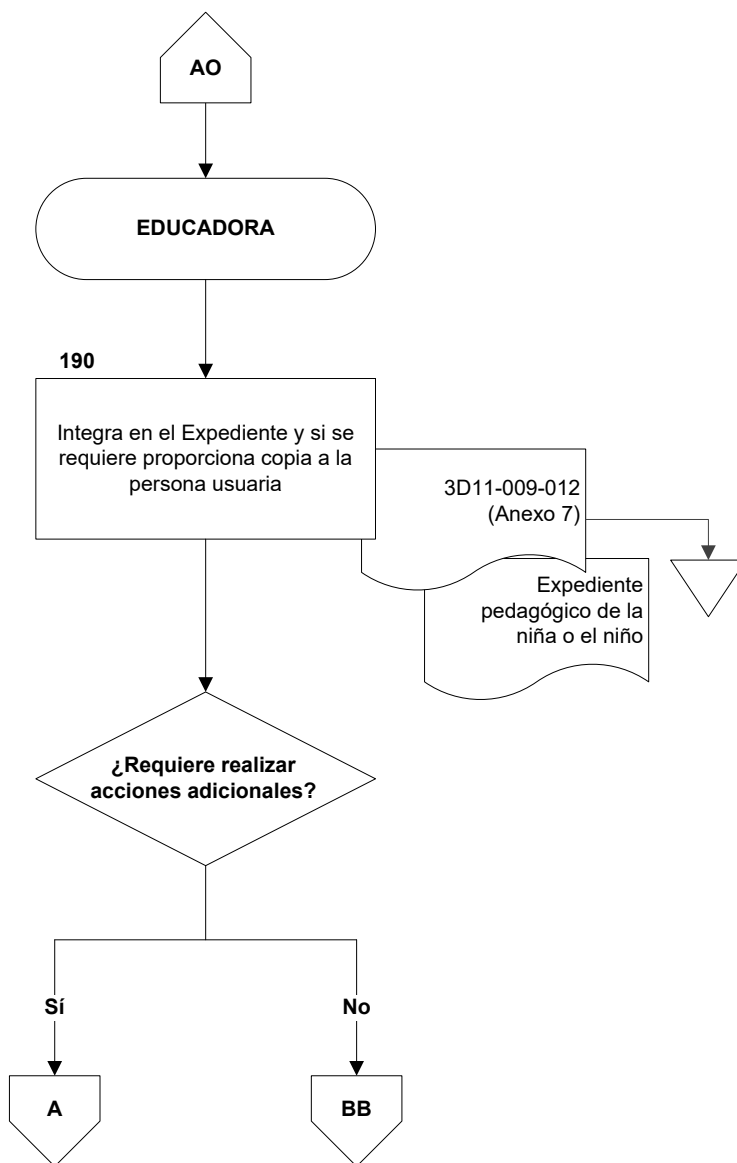
179

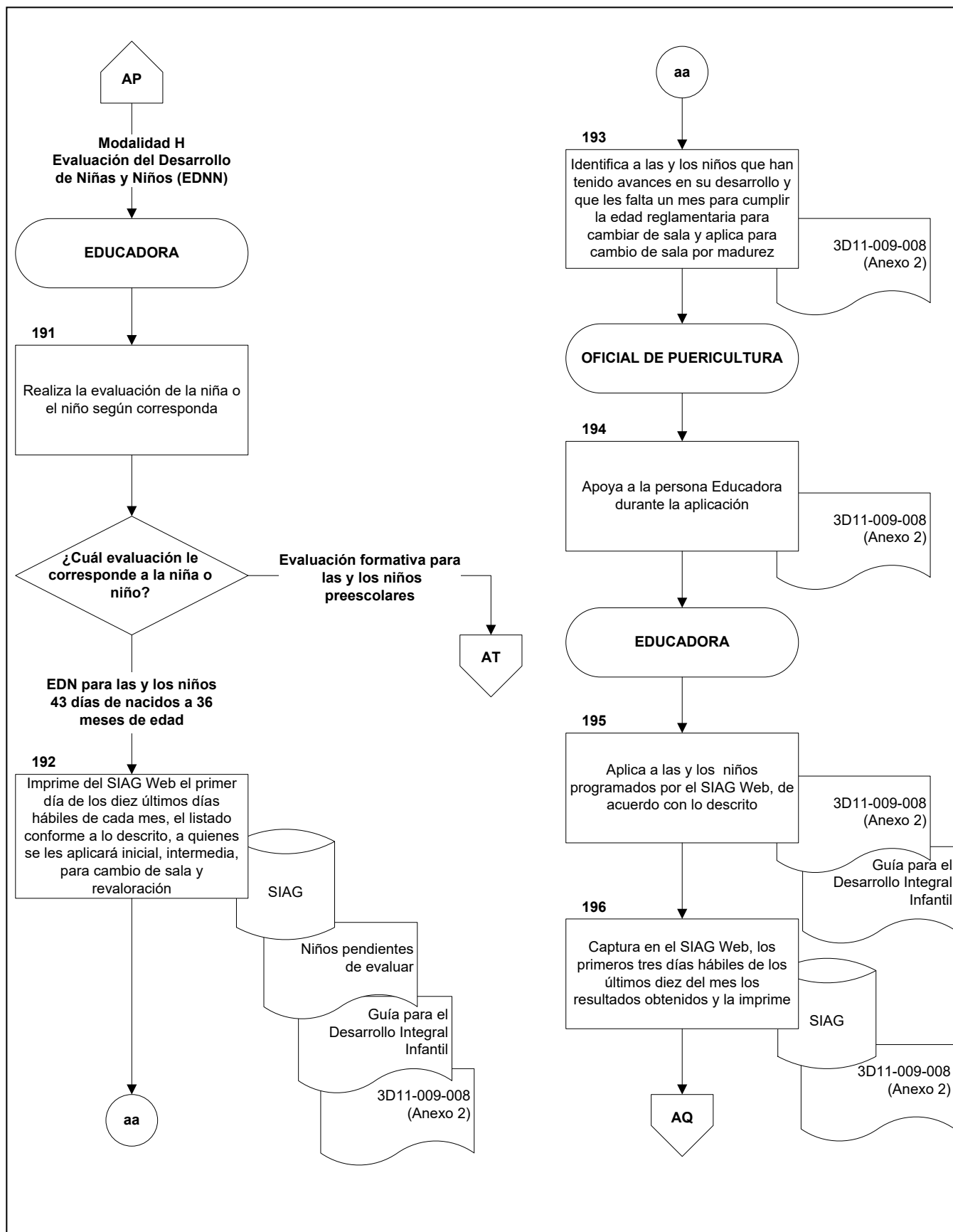
Entrevistan a la persona usuaria,
con la finalidad de informar sobre
la conducta que se ha observado
en la niña o el niño y así indagar
las causas

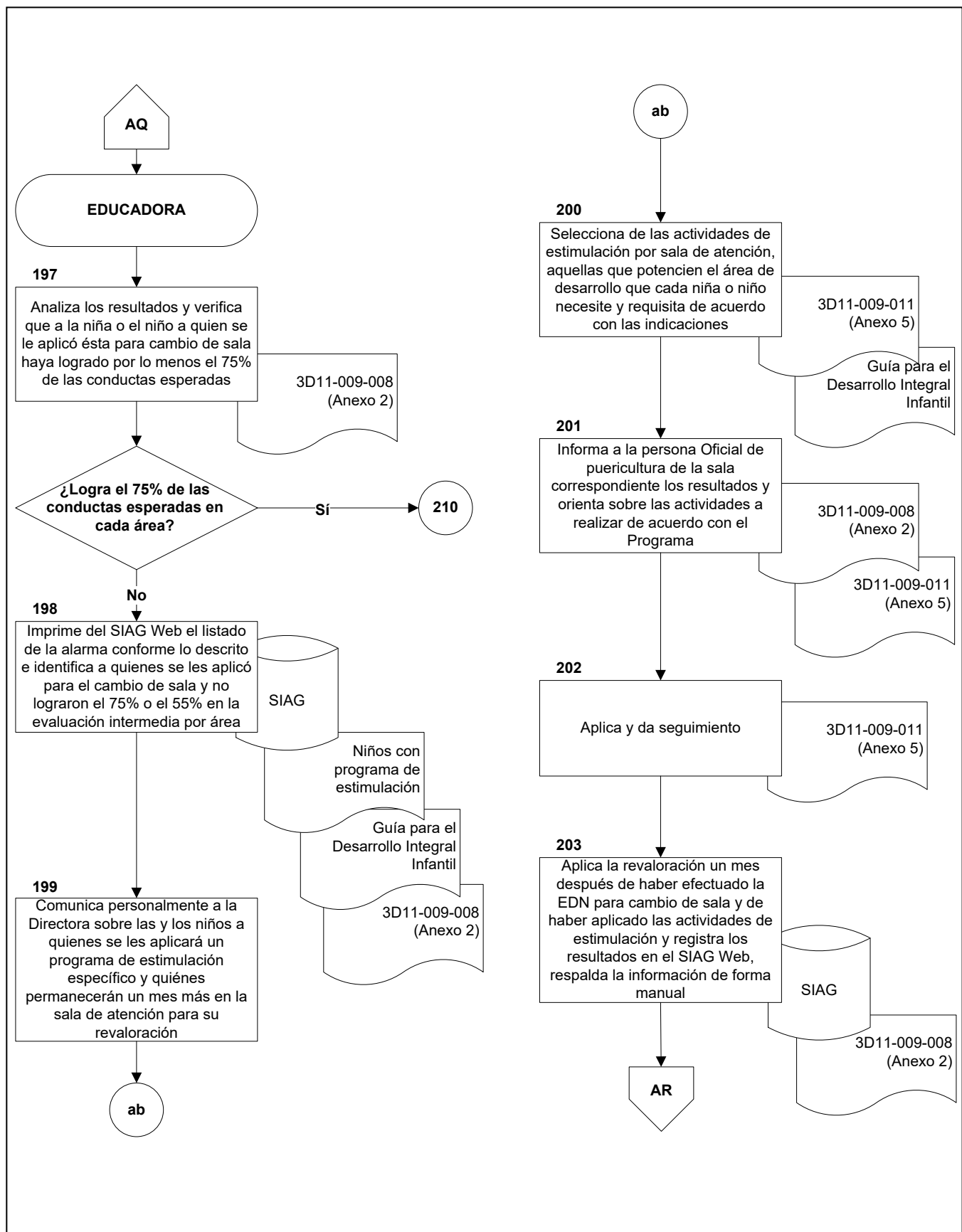
AN

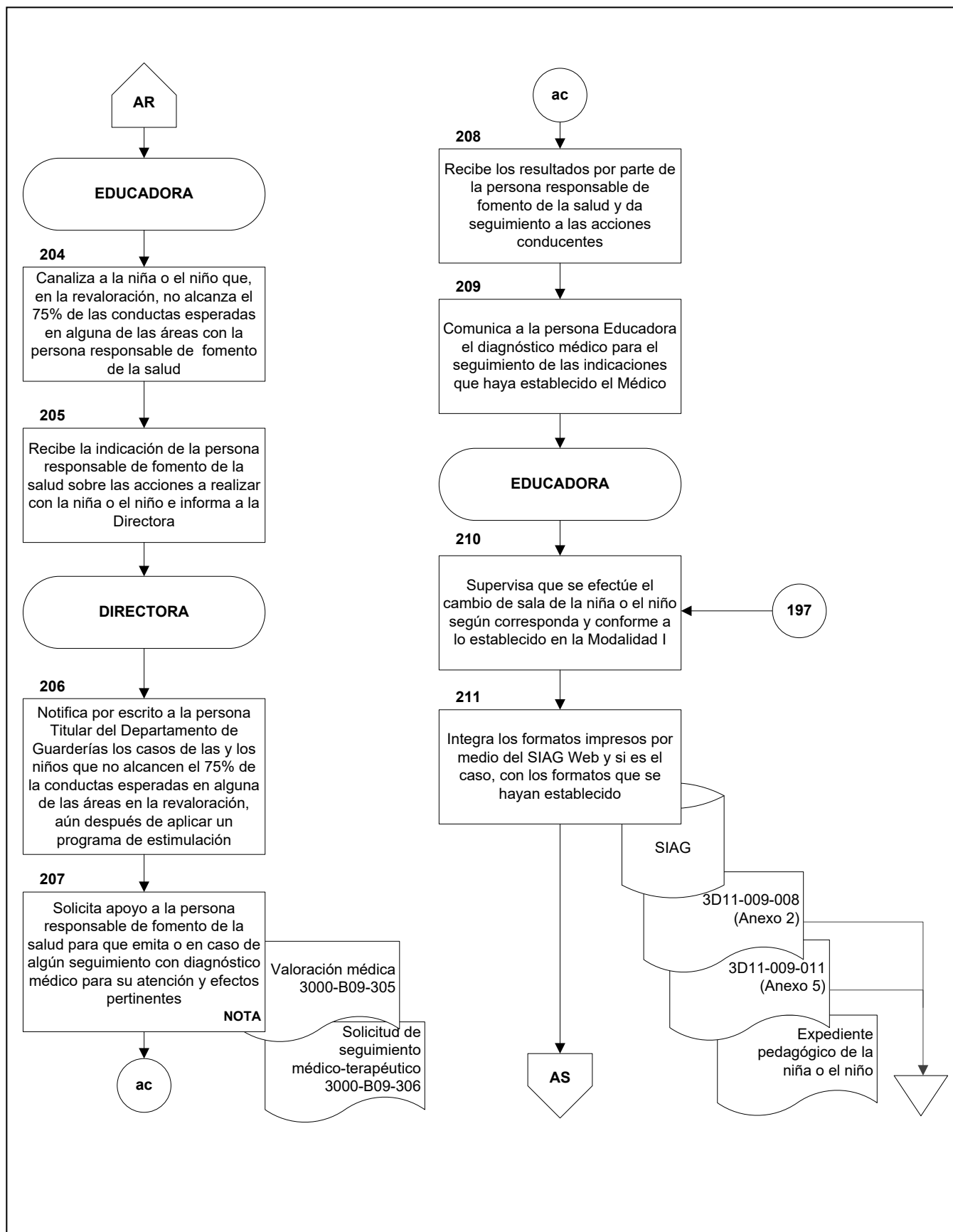


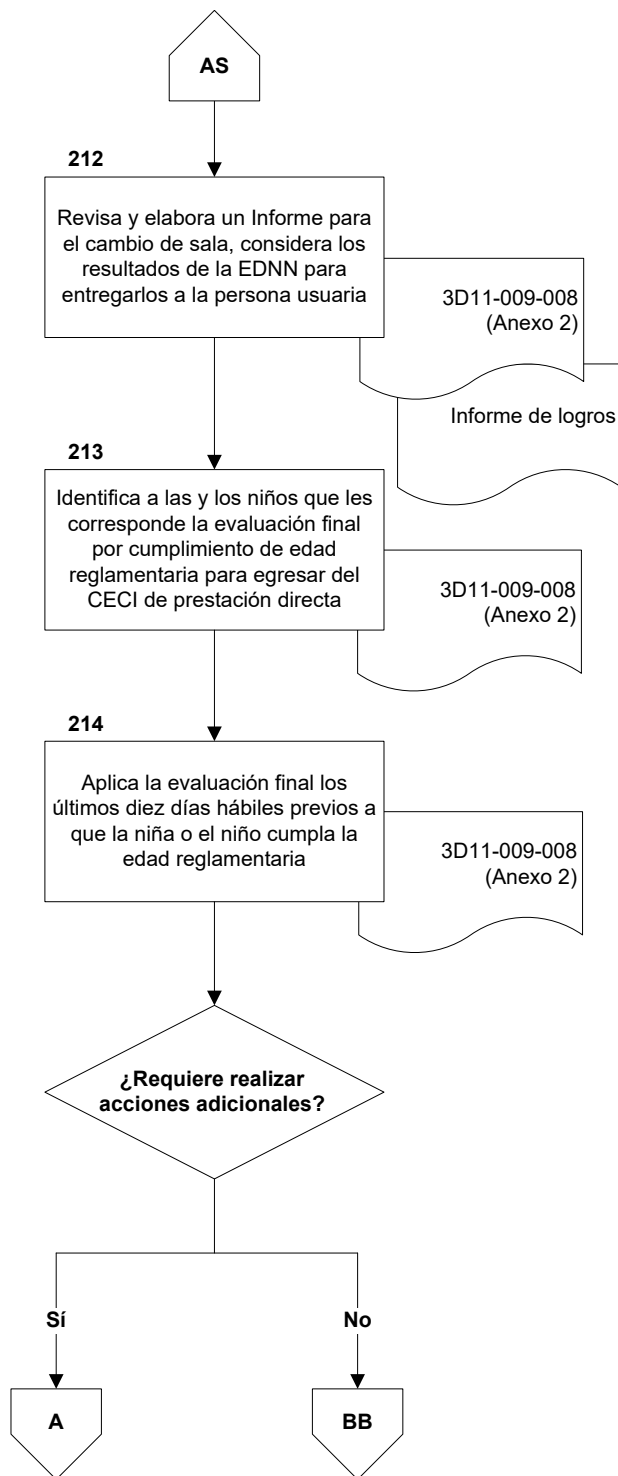


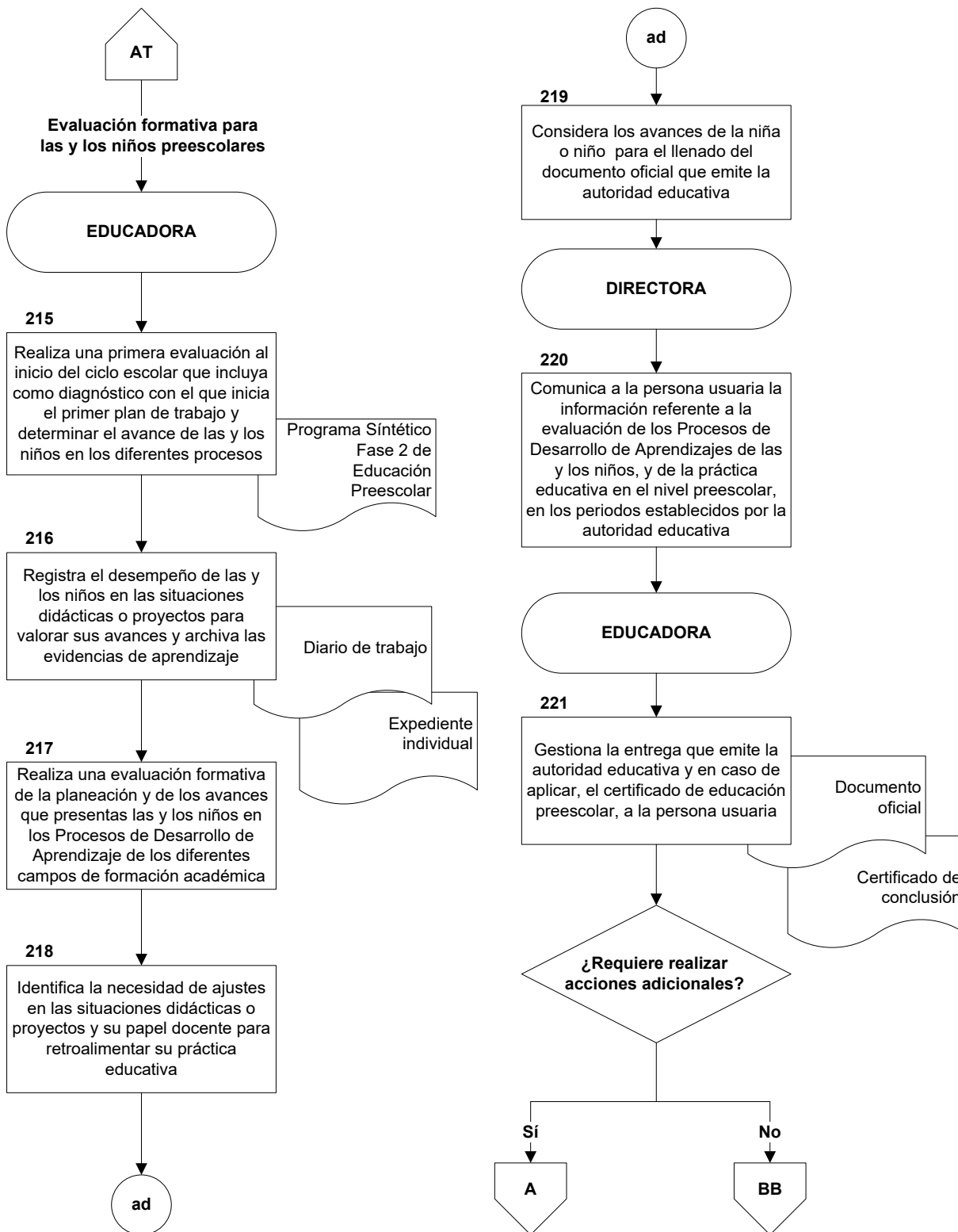


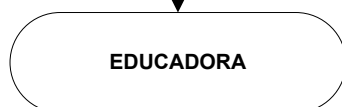












222

Verifica que la niña o el niño menor de 25 meses programado para el cambio de sala, logre al menos el 75% de conductas esperadas en cada área. Para las y los niños mayores sólo se considerará la edad

3D11-009-008
(Anexo 2)

223

Informa a la persona usuaria, dentro de los últimos cinco días hábiles del mes, sobre el cambio de sala, a través del formato

3D11-009-009
(Anexo 3)

224

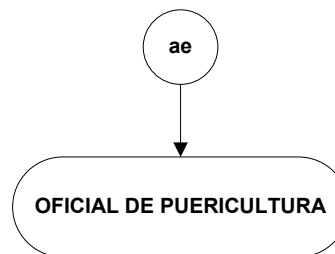
Comunica personalmente en la reunión mensual al personal involucrado sobre el cambio de sala de la niña o el niño, dejándolo establecido en el formato

3D11-009-014
(Anexo 10)

225

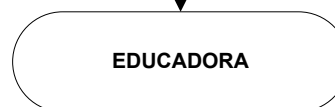
Verifica que se realice el proceso de adaptación para cambio de sala

ae



226

Integra a la niña o el niño a las actividades de la nueva sala de atención para llevar a cabo el proceso de adaptación



227

Conserva en la sala correspondiente para su consulta de forma permanente

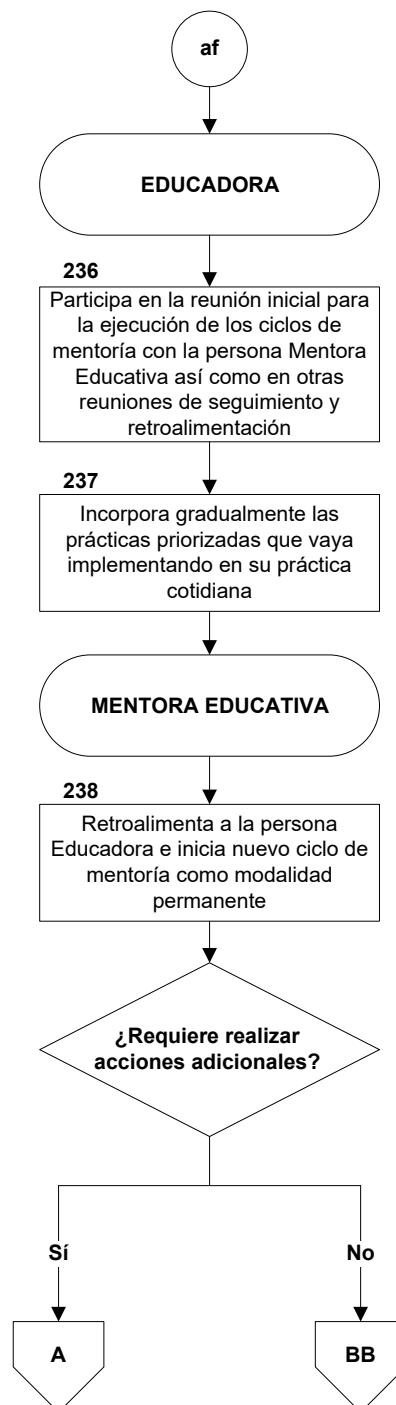
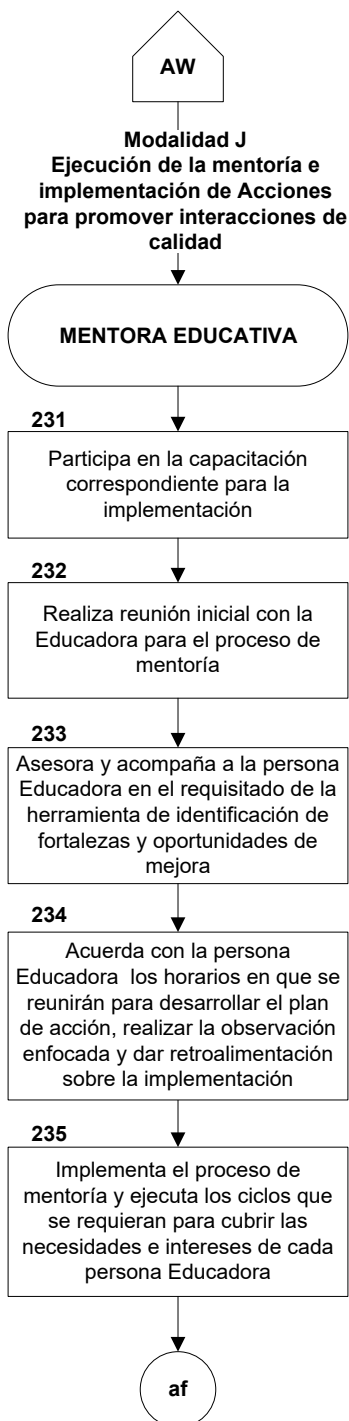
Expediente pedagógico de la niña o el niño

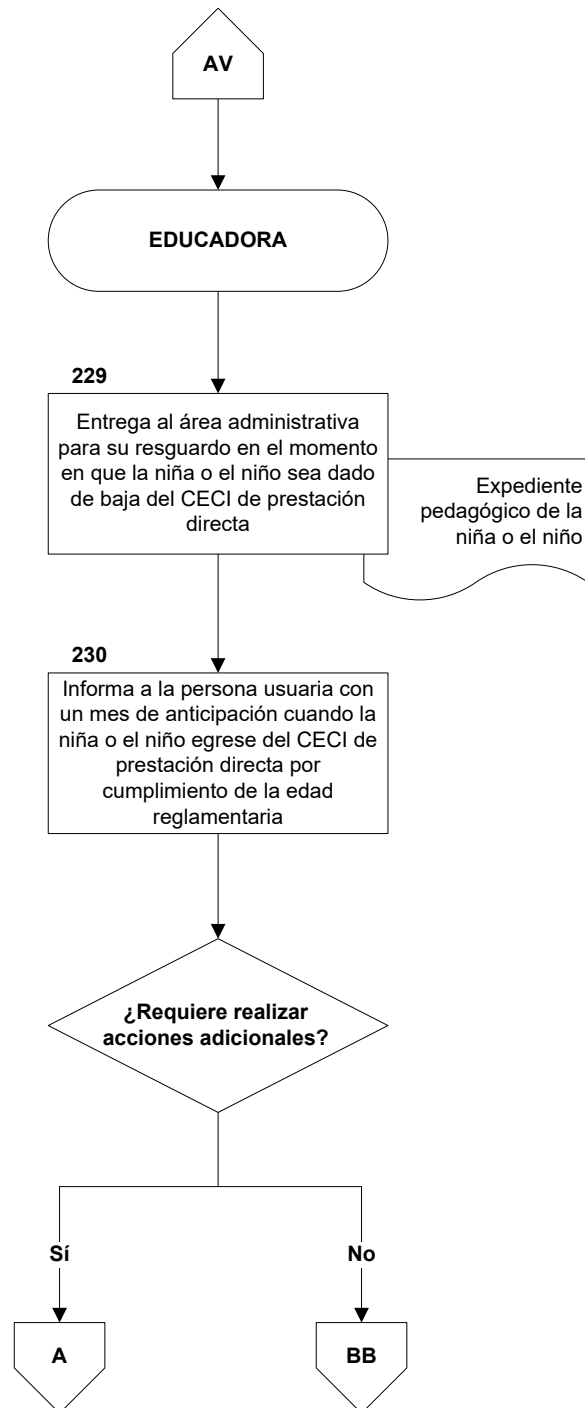
228

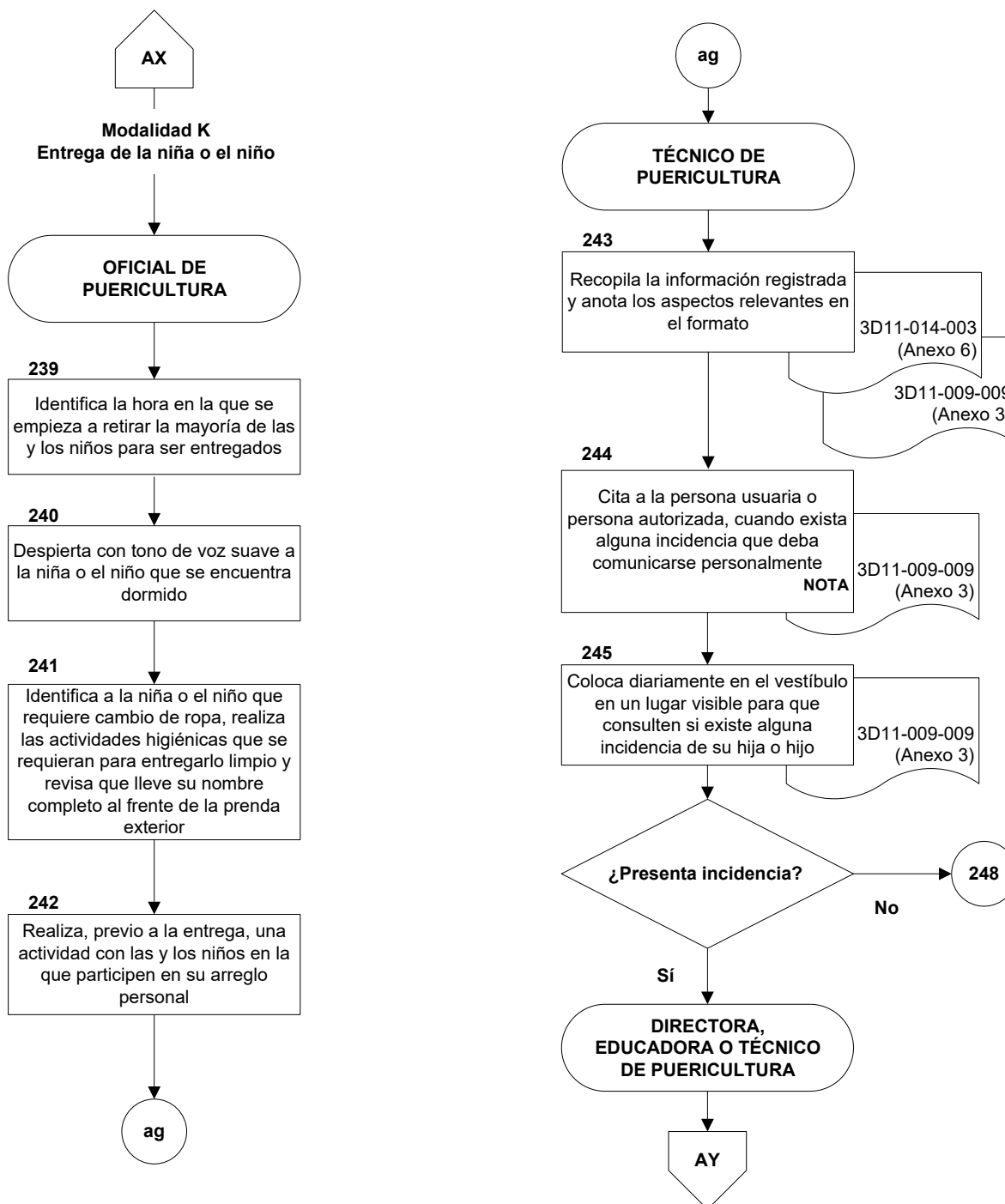
Deriva a la sala de atención correspondiente cada vez que la niña o el niño cambie de sala

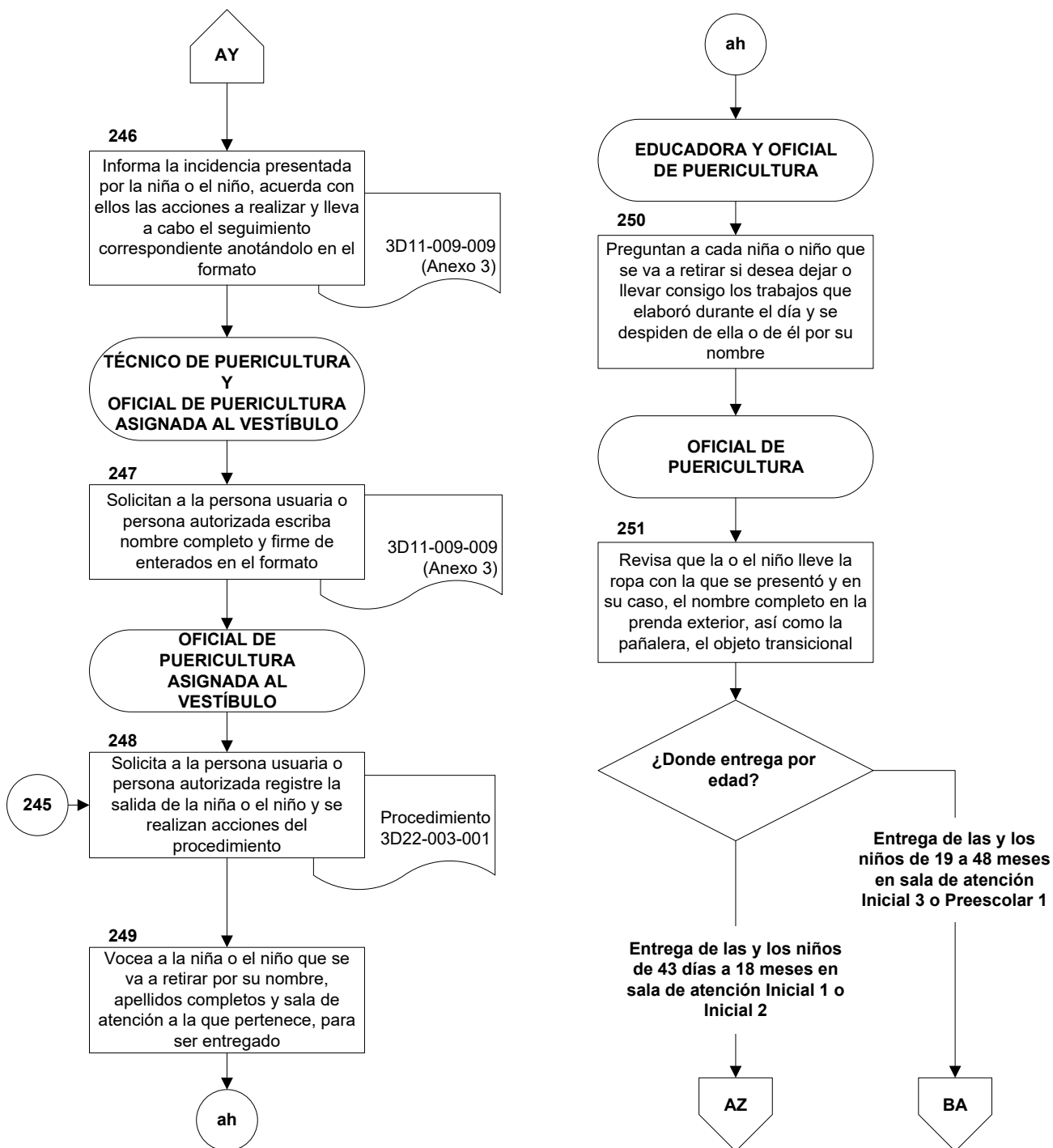
Expediente pedagógico de la niña o el niño

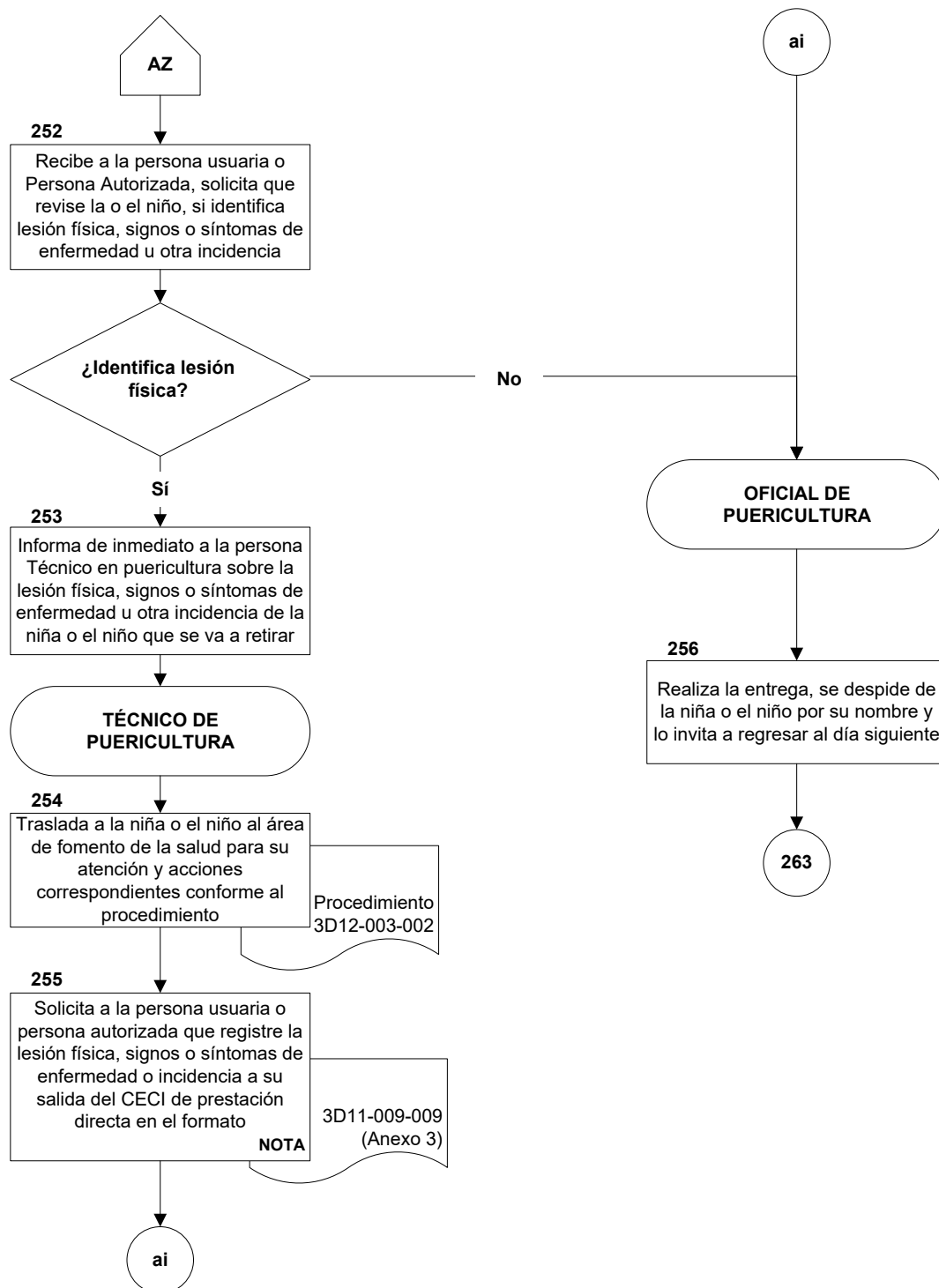
AV

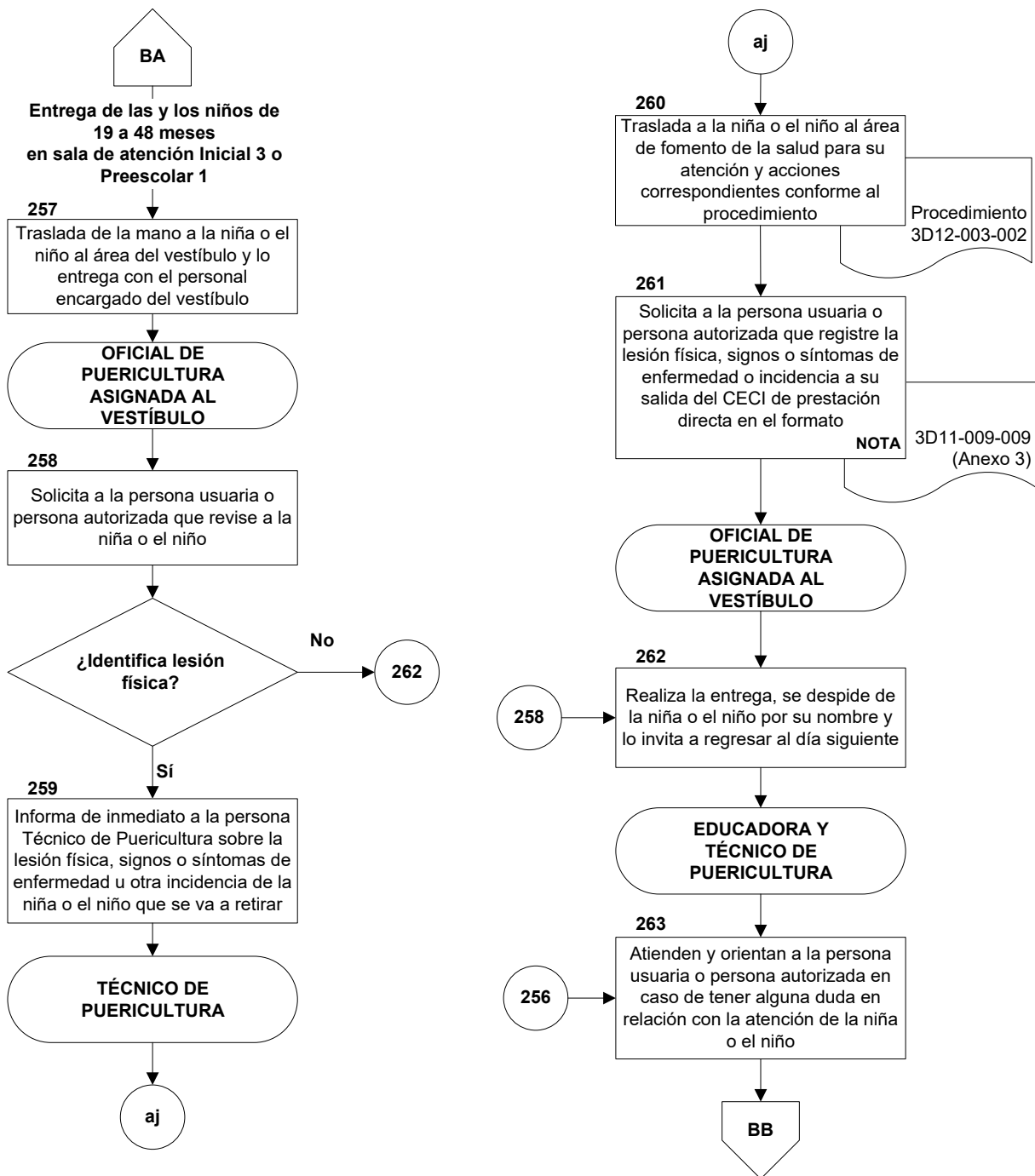


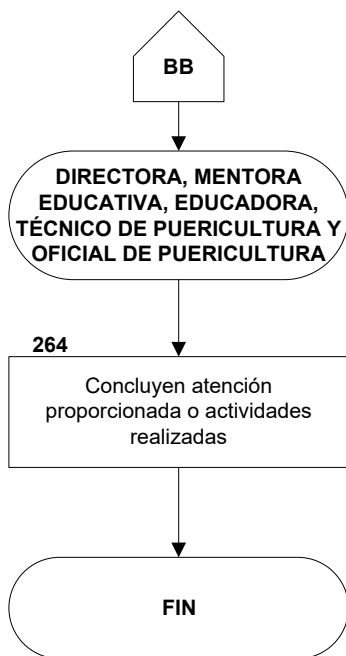














ANEXO 1

**Relación de ropa y accesorios
3D11-011-002**



Relación de ropa y accesorios

Inicial 1 - Inicial 2 (hasta los 12 meses)
Grupo de edad: 43 días de nacidos a 12 meses

Artículo	Cantidad
Pañalera	1
Pañal desechable/pañal de tela/pañal ecológico*	6
Fajero en caso de uso de pañal de tela	6
Calzón de hule en caso de uso de pañal de tela	6
Cambios de ropa exterior: Mameluco o Vestido/Falda/Pantalón/Short y Playera/Camisa/Blusa	3
Cambios de ropa interior: Camiseta/Pañalero	3
Par de calcetas/calcetines (a partir de 10 meses preferentemente antiderrapantes)	2
Par de zapatos (a partir de 10 meses para las y los niños que ya iniciaron marcha)**	1
Chambra/Suéter/Chamarra (de acuerdo con el clima)	1
Babero de tela con base de hule	3
Bolsa de plástico (para guarda de ropa sucia)	2
Cobija/Sábana (de acuerdo con el clima)***	1
Cepillo suave para el cabello***	1
Pasta de lassar****	1
Toallas húmedas sin alcohol	1
Cepillo para dientes con cerdas suaves*****	1
Ropa para dormir*****	1

3D11-011-002

* Los pañales de tela o pañales ecológicos deberán entregarse diariamente en adecuadas condiciones de uso para no causar daño en la piel de la niña o el niño.

** Estos podrán ser sustituidos por huaraches de acuerdo con el clima de la localidad.

En ambos casos deberán ser de fácil colocación para las y los niños, excepto aquellos que por prescripción médica requieran otro tipo de zapatos.

*** Entregar limpio el día lunes y recoger el viernes.

**** El uso de la pasta de lassar es la única que se puede utilizar sin receta médica y solo cuando la niña o el niño este rozado.

***** Aplica únicamente para las y los niños que inician dentición.

***** Para CECI que cierran después de las 22:00 horas.

Diariamente se deberá presentar a la niña y el niño limpio, con las uñas recortadas, con la ropa y accesorios descritos, limpios y marcados con su nombre completo en un lugar visible.

Las y los niños de nuevo ingreso menores de 7 meses deberán portar su nombre completo en un lugar visible de su prenda exterior durante su estancia en el CECI y el tiempo de permanencia en la sala. Los mayores de 7 meses deberán portar su nombre completo en un lugar visible de la prenda exterior durante el primer mes a partir de su ingreso. Lo anterior, no debe representar riesgo alguno para las y los niños.



Relación de ropa y accesorios

Inicial 2

Grupo de edad: de 13 a 18 meses

Artículo	Cantidad
Pañalera	1
Pañal desechable/pañal de tela/pañal ecológico*	6
Fajero en caso de uso de pañal de tela	6
Calzón de hule en caso de uso de pañal de tela	6
Cambios de ropa exterior: Vestido/Falda/Pantalón/Short y Playera/Camisa/Blusa	3
Cambios de ropa interior: Camiseta/Pañalero	3
Par de calcetas/calzetines (preferentemente antiderrapantes)	2
Par de zapatos**	1
Babero de tela con base de hule	3
Bolsa de plástico (para guarda de ropa sucia)	2
Suéter/Chamarra (de acuerdo con el clima)	1
Cobija/Sábana (de acuerdo con el clima)***	1
Cepillo/peine para el cabello***	1
Pasta de lassar ****	1
Toallas húmedas sin alcohol	1
Cepillo para dientes con cerdas suaves*****	1
Ropa para dormir *****	1

3D11-011-002

* Los pañales de tela o pañales ecológicos deberán entregarse diariamente en adecuadas condiciones de uso para no causar daño en la piel de la niña o el niño.

** Estos podrán ser sustituidos por huaraches de acuerdo al clima de la localidad.

En ambos casos deberán ser de fácil colocación para las y los niños, excepto aquellos aquellos que por prescripción médica requieran otro tipo de zapatos.

*** Entregar limpio el día lunes y recoger el viernes.

**** El uso de la pasta de lassar es la única que se puede utilizar sin receta médica y solo cuando la niña o el niño este rozado.

***** Quedará en resguardo del CECI hasta su cambio o reposición.

***** Para CECI que cierran después de las 22:00 horas.

Diariamente se deberá presentar a la niña o el niño limpio, con las uñas recortadas, con la ropa y accesorios descritos, limpios y marcados con su nombre completo en un lugar visible.

Las y los niños de nuevo ingreso deberán portar su nombre completo en un lugar visible de la prenda exterior durante el primer mes. Lo anterior, no debe representar riesgo alguno para las y los niños.



Relación de ropa y accesorios

Inicial 3

Grupo de edad: de 19 a 24 meses y de 25 a 31 meses

Para las y los niños que se encuentran en proceso de control de esfínteres

Artículo	Cantidad requerida previo o posterior al entrenamiento	Requerimientos durante el entrenamiento del control de esfínteres
Pañalera	1	1
Pañal desechable/pañal de tela/pañal ecológico*	6	
Fajero en caso de uso de pañal de tela	6	
Calzón de hule en caso de uso de pañal de tela	6	
Cambios de ropa exterior: ** Vestido/Falda/Pantalón/Short y Playera/Camisa/Blusa	3	4 a 6
Cambios de ropa interior:** Camiseta	3	4 a 6
Calzón		4 a 6
Par de calcetas o calcetines (preferentemente antiderrapantes)	3	6
Par de zapatos/Huaraches de plástico cómodos***		1
Babero de tela con base de hule	3	3
Bolsa de plástico (para guarda de ropa sucia)	3	3
Suéter/Chamarra (de acuerdo con el clima)	1	1
Cobija/Sábana (de acuerdo con el clima)****	1	2
Cepillo/Peine****	1	1
Cepillo para dientes con cerdas suaves*****	1	1
Pasta de lassar *****	1	1
Toallas húmedas sin alcohol	1	1
Ropa para dormir*****	1	1

3D11-011-002

* Los pañales de tela o pañales ecológicos deberán entregarse diariamente en adecuadas condiciones de uso para no causar daño en la piel de la niña o el niño.

** La cantidad puede variar, de acuerdo con el tiempo de estancia de la niña o el niño en el CECI.

*** En ambos casos deberán ser de fácil colocación para las y los niños, excepto aquellos que por prescripción médica requieran otro tipo de zapatos.

**** Entregar limpio el día lunes y recoger el viernes.

***** Quedará en resguardo del CECI hasta su cambio o reposición.

***** El uso de la pasta de lassar es la única que se puede utilizar sin receta médica y solo cuando la niña o el niño este rozado.

***** Para CECI que cierran después de las 22:00 horas.

Diariamente se deberá presentar a la niña o el niño limpio, con las uñas recortadas, con la ropa y accesorios descritos, limpios y marcados con su nombre completo en un lugar visible.

Las y los niños de nuevo ingreso deberán portar su nombre completo en un lugar visible de la prenda exterior durante el primer mes. Lo anterior, no debe representar riesgo alguno para las y los niños.

Esta relación aplicará para aquellos niños y niñas de otras salas de atención que se encuentran en control de esfínteres.



Relación de ropa y accesorios

Preescolar 1

Grupo de edad: de 32 a 48 meses

Artículo	Cantidad	
	Accesorios	Ropa para cambio de emergencia
Cambios de ropa exterior: Vestido/Falda/Pantalón/Short y Playera/Camisa/Blusa		1
Cambio de ropa interior: Camiseta		1
Calzón		1
Par de calcetas/calcetines (preferentemente antiderrapantes)		1
Par de zapatos/Huaraches de plástico cómodos*		1
Bolsa de plástico (para guarda de ropa sucia)		1
Suéter/Chamarra (de acuerdo con el clima)	1	
Cobija/Sábana**	1	
Cepillo/Peine**	1	
Cepillo para dientes con cerdas suaves***	1	
Pasta dental infantil (a partir de 36 meses)***	1	
Ropa para dormir (juego)****	1	1

3D11-011-002

* En ambos casos deberán ser de fácil colocación para las y los niños, excepto aquellos por prescripción médica requieran otro tipo de zapatos.

** Entregar limpio el día lunes y recoger el viernes.

*** Quedará en resguardo del CECI hasta su cambio o reposición.

Nota: Se sugiere que la pasta dental infantil tenga una concentración de 500ppm de flúor (partes por millón, es decir porcentaje de flúor).

**** Para CECI que cierran después de las 22:00 horas.

La ropa para cambio de emergencia deberá ser entregada en una bolsa de plástico, permanecer en la sala de atención y deberá cambiarse cuando se utilice o cuando ya no le quede a la niña o el niño al finalizar el mes, considerando las condiciones climatológicas.

Diariamente se deberá presentar a la niña o el niño limpio, con las uñas recortadas, con la ropa y accesorios descritos, limpios y marcados con su nombre completo en un lugar visible.

Las y los niños de nuevo ingreso deberán portar su nombre completo en un lugar visible de la prenda exterior durante el primer mes. Lo anterior, no debe representar riesgo alguno para las y los niños.



ANEXO 2

Evaluación del desarrollo de niñas y niños 3D11-009-008



Nombre del niño(a): _____ ① _____ Edad: _____ ③ _____
Fecha de nacimiento: _____ ② _____ Fecha de ingreso: _____ ④ _____
Guardería No.: _____ ⑤ _____

EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO

Fecha de aplicación: _____ ⑥ _____

Inicial: _____ ⑦ _____
Nombre y firma de la persona que aplica la evaluación

De 43 días a 3 meses

Claves:

Verde = Lo hace



Amarillo = A veces lo hace



Rojo = No lo hace



Evaluación
Inicial

Observaciones

Área Psicosocial	Expresa con llanto la insatisfacción de las necesidades básicas (sueño, hambre, etc.)	⑧	⑨
	Se tranquiliza al cargarlo y hablarle		
	Sonríe en presencia de la cara humana		
	Detiene o aumenta su movimiento ante estímulos visuales (colores, luces) y auditivos (sonidos, música)		
	Al escuchar voces o sonidos trata de localizar el lugar de donde provienen		
	Hace contacto visual		
Resultados		⑩	
Área de Lenguaje	Presta atención a la voz humana		
	Mueve los labios y llega a balbucear		
	Vocaliza espontáneamente cuando se le habla		
	Juega con su voz		
	Demuestra dolor, enojo, excitación o gusto, a través de llantos y movimientos		
Resultados			
Área Psicomotriz	Intenta girar la cabeza de derecha a izquierda		
	En posición vertical mantiene la cabeza en equilibrio		
	Acostado boca abajo intenta levantar la cabeza		
	Observa sus manitas en movimiento		
	Se agarra con fuerza al tener contacto palmar con cualquier objeto		
	Realiza seguimiento visual a 90° (45° para cada lado)		
Resultados			
Área Cognitiva	Mira indefinidamente a su alrededor		
	Sigue con la vista objetos sin que escapen de su campo visual		
	Explora con sus manos y boca		
Resultados			

Nota: El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar distinción alguna entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.



Nombre del niño(a): _____ (1) Edad: _____ (3) Fecha de ingreso a la Sala: _____ (4)
Fecha de Nacimiento: _____ (2) Guardería No.: _____ (5)

EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO

Fechas de aplicación:

Inicial: _____

Intermedia: _____ (6)

Para cambio de sala: _____

Revaloración: _____

(7) _____
Nombre y firma de la persona que aplica la evaluación

De 4 a 6 meses		Evaluación Inicial	Evaluación Intermedia	Evaluación Cambio de Sala	Revaloración	Observaciones
Claves:						
Verde = Lo hace		/S				
Amaril = A veces lo hace		/A				
Rojo = No lo hace		/N				
Área Psicosocial	Sonríe o ríe ante un estímulo placentero (mamila)			(8)		(9)
	Contempla y sonríe a su imagen en el espejo					
	Sonríe ante rostros conocidos					
	Se alborota para llamar la atención					
	Una vez satisfecho del biberón, voltea la cabeza de un lado a otro					
	Protesta cuando un adulto deja de jugar con él					
	Resultados	(10)				
Área de Lenguaje	Grita para llamar la atención					
	Imita los sonidos del habla					
	Presta atención a la voz humana y responde balbuceando					
	Cambia de agudos a graves los sonidos que emite					
	Repite sus propios sonidos					
	Vocaliza o se ríe cuando se le platica					
	Resultados					
Área Psicomotriz	Sigue un objeto con la vista					
	Abre y cierra las manos					
	Mantiene la cabeza firme dirigida hacia delante					
	En posición prona (boca abajo) se levanta sobre sus brazos (muñecas y antebrazos)					
	Mueve brazos y piernas activamente					
	Trata de atrapar o golpear objetos que se balancean en su campo visual					
	Se toma de los pulgares del adulto para sentarse, alineando cabeza-cuerpo					
	brazos					
	Resultados					
Área Cognitiva	Se lleva a la boca todo lo que tiene en sus manos					
	Repite constantemente acciones, como sacudir un juguete que hace ruido					
	Reacciona a la estimulación táctil, soltando objetos de texturas extrañas					
	Busca la fuente sonora con la mirada					
	Resultados					

Nota: El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar distinción alguna entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.



Nombre del niño(a): 1 Edad: 3 Fecha de ingreso a la Sala: 4
Fecha de Nacimiento: 2 Guardería No.: 5

EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO

Fechas de aplicación:

Inicial: _____

Intermedia: _____

Para cambio de sala: 6

Revaloración: _____

7 Nombre y Firma de la persona que aplica la evaluación

De 7 a 12 meses

Claves:

Verde = Lo hace

Amarillo = A veces lo hace

Rojo = No lo hace



Evaluación
Inicial

Evaluación
Intermedia

Evaluación
Cambio de Sala
o Intermedia B

Revaloración

Observaciones

Área Psicosocial	Demuestra alegría al ver a su mamá					
	Demuestra curiosidad ante los extraños					
	Reconoce a familiares cercanos			<u>8</u>		<u>9</u>
	Se entretiene a solas unos 10 minutos					
	Repite una acción si le aplauden					
	Es cariñoso con personas conocidas					
	Manifiesta sus emociones (se ríe o enoja)					
	Trata de agarrar su imagen al verla en un espejo					
Resultados		<u>10</u>				
Área de Lenguaje	Comprende órdenes sencillas (toma-dame)					
	Emite sílabas dobles (ba,ba) (ga,ga)					
	Entiende los gestos "adiós" y "no"					
	En su lenguaje existen al menos dos palabras como: mamá, papá o agua					
	Reconoce su nombre y volteo al escucharlo					
	Señala personas y objetos familiares, si se le pide					
Resultados						
Área Psicomotriz	Se mantiene parado brevemente sostenido de la mano					
	Sostenido del torax flexiona las piernas como si brincará					
	Pasa de una mano a otra varios objetos					
	Gatea con soltura y coordinación					
	Se pone de pie con apoyo					
	Palmea					
	Coge el biberón con ambas manos					
	Lanza objetos con intención					
	Se quita los calcetines y jala las agujetas de sus zapatos					
	Toma objetos utilizando su pinza sin hacer contacto palmar					
Área Cognitiva	Camina con apoyo					
	Se sienta sin ningún apoyo manteniendo el tronco erguido					
Resultados						
Área Cognitiva	Busca un objeto que se aleja de su campo visual					
	Descubre un juguete parcialmente escondido en su presencia					
	Juega a descubrirse y descubrir a otros detrás de una cobija					
	Recuerda un juego anteriormente realizado					
	Utiliza algún medio para alcanzar un objeto (jala cobija para alcanzar juguete)					
Resultados						

Nota: El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar distinción alguna entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.



Nombre del niño(a): _____ 1 _____ Edad: _____ 3 _____ Fecha de ingreso a la Sala: _____ 4 _____
Fecha de Nacimiento: _____ 2 _____ Guardería No.: _____ 5 _____

EEVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO

Fechas de aplicación:

Inicial: _____

Intermedia: _____ 6 _____

Para cambio de sala: _____

Revaloración: _____

Nombre y Firma de la persona que aplica la evaluación _____ 7 _____

De 13 a 18 meses

Claves:

Verde = Lo hace

Amarillo = A veces lo hace

Rojo = No lo hace



Evaluación
Inicial

Evaluación
Intermedia

Evaluación
Cambio de
Sala

Revaloración

Observaciones

Área Psicosocial	Imita acciones y gestos de los adultos					
	Repite acciones que le causan risa			8		9
	Reconoce la ausencia de algún familiar y pregunta por él					
	Mantiene la atención en un juego durante unos 10 minutos					
	Manifiesta su enojo (llorando o gritando)					
	Se acerca a otro niño para jugar					
Resultados		10				
Área de Lenguaje	Señala con el dedo lo que desea					
	Señala alguna parte corporal nombrada, imagen u objeto si se le pide					
	Escucha atentamente ritmos musicales, intenta cantar y bailar					
	Imita o recrea el sonido de objetos o animales (guau, miau, cua cua, etc.)					
	Llama "nene" o palabra similar a todos los niños					
	Pide verbalmente alimento como leche o agua					
Área Psicomotriz	Aparece el gesto de sí y la palabra afirmativa					
	Se balancea cuando camina					
	Hace una torre de dos o cuatro cubos					
	Por imitación encaja una pieza redonda en el hueco adecuado del rompecabezas					
	Camina solo y se detiene a voluntad					
	Mete arillos con o sin orden en un eje vertical					
Área Cognitiva	Persigue un balón en movimiento					
	Empieza el garabateo					
	Coloca objetos dentro de una caja					
	Presiona índice y pulgar al meter objetos pequeños en un frasco					
	Explora los juguetes dándoles diferentes usos					
	Diferencia entre un objeto y otro					
Resultados	Anticipa algunos hechos (dice mamá cuando lo alistan para salir)					
	Resuelve problemas por ensayo-error (material de resaque)					

Nota: El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar distinción alguna entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.



Nombre del niño(a): _____ ① Edad: _____ ③ Fecha de ingreso a la Sala: _____ ④
Fecha de Nacimiento: _____ ② Guardería No.: _____ ⑤

EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO

Fechas de aplicación:

Inicial: _____

Intermedia: _____

Para cambio de sala: _____

Revaloración: _____

⑥

⑦

Nombre y Firma de la persona que aplica la evaluación

De 19 a 24 meses		Evaluación Inicial	Evaluación Intermedia	Evaluación Cambio de Sala o Intermedia B	Revaloración	Observaciones
Área Psicosocial	Claves:					
	Verde = Lo hace					
	Amarillo = A veces lo hace					
	Rojo = No lo hace					
Área Psicosocial	Se quita algunas prendas de vestir					
	Demuestra desagrado ante algo que no le gusta					
	Se ríe contagiosamente ante algo gracioso que ve					
	Guarda el material en cajas o muebles mismo					
	Juega junto a otros niños sin relacionarse (juego paralelo)					
	Resultados					
Área de Lenguaje	Dice su nombre si se le pregunta					
	Nombra los dibujos de un cuento si le son conocidos					
	Habla solo o con sus juguetes mientras juega					
	Señala lo que desea o lo pide por su nombre					
	Su vocabulario es de más 10 palabras					
	Produce los sonidos de algún animal u objeto					
Área Psicomotriz	Se consolida el "no" como una orden a seguir (la entiende y la)					
	Resultados					
	Sube y baja escaleras con apoyo sin alternar los pies					
	Lanza la pelota					
	Le gusta jugar con recipientes y pasar su contenido de uno a otro					
	El garabateo es más estructurado, imita una línea					
Área Cognitiva	Toma la crayola, el lápiz o la cuchara con toda la mano					
	Realiza torres de 4 o 5 cubos					
	Corre al frente sin caerse y frena a voluntad					
	Se sienta en una silla pequeña					
	Usa un caballito de mecer					
	Voltea las páginas de un libro de 2 o 3					
Área Cognitiva	Resultados					
	Identifica objetos semejantes (dos aros, dos pelotas, dos coches, etc.)					
	Busca recurrentemente un objeto					
	Utiliza su imaginación cuando imita					
	Coloca figuras en un rompecabezas sencillo de 2 piezas					
	Resultados					

Nota: El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar distinción alguna entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.



Nombre del niño(a): _____ 1 _____ Edad: _____ 3 _____ Fecha de ingreso a la Sala: _____ 4 _____
Fecha de Nacimiento: _____ 2 _____ Guardería No.: _____ 5 _____

EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO

Fechas de aplicación:

Inicial: _____

Intermedia: _____ 6 _____

Para cambio de sala: _____

Final: _____

7 _____ Nombre y Firma de la persona que aplica la evaluación

De 25 a 30 o 31 meses

Claves:

Verde = Lo hace



Amarillo = A veces lo hace



Rojo = No lo hace



		Evaluación Inicial	Evaluación Intermedia	Evaluación para cambio de sala	Revaloración	Observaciones
Área Psicosocial	Se reconoce como niño o niña					
	Realiza instrucciones sencillas		8			9
	Se reconoce en el espejo					
	Llama la atención de diferentes maneras					
	Predomina el juego en paralelo, con otros niños					
	Presta atención por 5 o 10 minutos a música o cuentos					
Resultados			10			
Área de Lenguaje	Dice frases de 2 ó 3 palabras, como: "dame leche"					
	Nombra objetos representados en imágenes					
	Responde cuando se le pregunta por algo o alguien					
	Habla solo aunque no le escuchen					
	Entremezcla hechos reales e imaginarios					
	Nombra la acción que muestra alguna ilustración					
	Sabe decir su nombre y el de alguno de sus compañeros					
Resultados						
Área Psicomotriz	Tiene la habilidad de abrir las puertas y las llaves del agua					
	Le gusta jugar con piezas que se ensamblan					
	Imita trazos circulares					
	Tiende a usar preferentemente una mano para tomar objetos					
	Sostiene un vaso de leche con las manos					
	Salta con pies juntos					
	Da una patada a una pelota fija					
Resultados						
Área Cognitiva	Pone los medios para alcanzar un objeto (coloca y se sube en una silla para alcanzar un objeto)					
	Reconoce y utiliza conceptos espaciales sencillos (arriba-abajo, adentro-afuera)					
	Indica su edad con los dedos					
	Coloca figuras en un rompecabezas de 3 o 4 piezas					
Resultados						

Nota: El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar distinción alguna entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.



Nombre del niño(a): _____ 1 _____ Edad: _____ 3 _____ Fecha de ingreso a la Sala: _____ 4 _____
Fecha de Nacimiento: _____ 2 _____ Guardería No.: _____ 5 _____

EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO

Fechas de aplicación:

Inicial: _____

Intermedia: _____ 6 _____

Para cambio de sala: _____ 7 _____

Revaloración: _____

Nombre y Firma de la persona que aplica la evaluación

De 31 o 32 a 36 meses

Claves:

Verde = Lo hace

/S

Amarillo = A veces lo hace

/A

Rojo = No lo hace

/N

	Evaluación Inicial	Evaluación Intermedia	Evaluación para Cambio de Sala o Intermedia B	Revaloración	Observaciones
Área Psicosocial	Puede ponerse algunas prendas sencillas				
	Sabe contestar si algo le gusta o le disgusta				
	Expresa algunos de sus sentimientos				
	Participa con sus compañeros en diferentes juegos		8		9
	Insiste hasta conseguir lo que se propone				
	Empieza a participar en juegos de imitación del mundo adulto				
	Come solo sin ayuda y con supervisión				
	Juega a disfrazarse con la ropa del adulto				
	Resultados		10		
Área de Lenguaje	Utiliza "es" y/o "esta" para construir frases simples (esta es una pelota)				
	Combina palabras para expresar que un objeto pertenece a alguien (la)				
	Utiliza expresiones como: "quiero" o "no quiero"				
	Habla de sí mismo en primera persona				
	Pregunta qué son las cosas ¿qué es esto?				
	Se expresa utilizando artículos (el, la, los, etc.)				
	Combina el verbo o sustantivo con "allí, "aquí" en expresiones de dos palabras ("silla aquí")				
	Acompaña sus monólogos con abundante mímica				
Área Psicomotriz	Resultados				
	Sostiene el lápiz con los dedos para hacer trazos				
	Imita trazos de forma vertical y horizontal				
	Baja solo la escalera poniendo ambos pies en cada escalón				
	Juega a correr y saltar				
	Aprende a usar el tenedor				
	Pedalea en el triciclo				
	Arma y desarma juguetes de ensamble				
	Cambia las hojas de un libro de una por una				
	Se sostiene en un solo pie momentáneamente				
	Logra caminar hacia atrás				
	Desenvuelve un objeto pequeño				
Área Cognitiva	Resultados				
	Recuerda acontecimientos que sucedieron hace poco tiempo				
	Coloca objetos abajo, encima o dentro cuando se le pide				
	Conoce la utilidad de ciertos objetos como: paraguas, lavadora y otros				
	Agrupar objetos, distinguiendo tres colores				

Nota: El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar distinción alguna entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.



Nombre del niño(a): 1 Edad: 3 Fecha de ingreso a la Sala: 4
Fecha de Nacimiento: 2 Guardería No.: 5

EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO

Fechas de aplicación:

Inicial: _____

Intermedia: _____

Para cambio de sala: _____

Revaloración: _____

Nombre y Firma de la persona que aplica la evaluación

De 37 a 42 meses		Evaluación Inicial	Evaluación Intermedia	Evaluación para Cambio de Sala o Intermedia B	Revaloración	Observaciones
Área Psicosocial	En representaciones teatrales se ríe de las situaciones cómicas					
	Habla espontáneamente de su familia					
	Sabe lo que es de él y lo que es de los demás					
	Aparece la rivalidad en juegos primarios: carreras, saltos					
	Atrae la atención de los demás sobre lo que hace					
	Comienza a respetar las reglas de un juego					
	El juego paralelo cede paso a la cooperación					
	Comienza a compartir las cosas					
Resultados						
Área de Lenguaje	Escucha atento cuentos e historias					
	Comprende órdenes y sigue dos instrucciones a la vez					
	Gesticula al hablar					
	Empieza a conjugar los verbos (salto, saltas, saltan)					
	Cuenta hechos recientes					
	En sus juegos se identifica con otros seres, animales o personas					
	Pregunta el significado de las palabras					
	Muestra gusto por aprender palabras nuevas					
Resultados						
Área Psicomotriz	Empieza a usar las tijeras					
	Ensarta cuentas en un hilo					
	Dibuja combinaciones de dos figuras simples					
	Se mantiene 5 segundos en equilibrio sobre un pie					
	Logra mantenerse de rodillas y/o en cuclillas					
	Camina de puntillas					
	Hace bolitas de masa o arcilla					
	Sigue un patrón de puntos y líneas rectas o curvas simple con lápiz o crayón					
Resultados						
Área Cognitiva	Distingue cosas, acciones o situaciones como buenas o malas, bonitas o feas					
	Pregunta sobre su propio origen y el de las cosas					
	Empieza nociones de tiempo: hoy, ayer, mañana					
	Se coloca al principio o al final de la fila según se le indique					
	Tiene el concepto del número 2: dame 2 canicas, tráeme 2 cucharas					
	Clasifica piezas según el color					
	Sabe repartir objetos entre sus compañeros					
	Reconoce los colores primarios (azul, amarillo y rojo)					
Reconoce 3 tamaños: chico, mediano y grande						
Encuentra semejanzas y diferencias entre los objetos						
Resultados						

Nota: El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar distinción alguna entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.



Nombre del niño(a): _____ 1 _____ Edad: _____ 3 _____ Fecha de ingreso a la Sala: _____ 4 _____
Fecha de Nacimiento: _____ 2 _____ Guardería No.: _____ 5 _____

EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO

Fechas de aplicación:

Inicial: _____

Intermedia: _____

Final: _____

Revaloración: _____

6

7

Nombre y Firma de la persona que aplica la evaluación

De 43 a 48 meses

Claves:

Verde = Lo hace

/S

Amarillo = A veces lo hace

/A

Rojo = No lo hace

/N

Evaluación
Inicial

Evaluación
Intermedia

Evaluación
Final

Observaciones

Área Psicosocial	Muestra sentimientos de gratitud, simpatía y comprensión				
	Es independiente al realizar actividades, como ir solo al baño				
	Escoge a sus amigos y disfruta con ellos			8	9
	Reconoce expresiones emocionales en láminas				
	Se refiere a sí mismo mediante los pronombres "yo, me, mi"				
	Aprende a esperar su turno				
	Toma roles sociales en el juego simbólico				
	Sigue las reglas de un juego				
Resultados		10			
Área de Lenguaje	Se complace en deformar las palabras				
	Empieza a dar la exclamación (entonación) correcta a las frases que utiliza				
	Recita parte de una canción o poesía infantil				
	Discrimina palabras nuevas y trata de utilizarlas en forma espontánea				
	Construye oraciones más elaboradas utilizando verbos regulares (voy a jugar)				
	Dice su nombre completo con sus apellidos				
Resultados					
Área Psicomotriz	Lanza la pelota con un movimiento de brazo independiente al tronco				
	Compone figuras en el suelo con fichas o formas				
	Le gusta moldear figuras en plastilina o arcilla				
	Al dibujar una casa o un hombre ya no hace sólo un garabato				
	Dibuja caras circulares				
	Sube escaleras alternando los pies				
	Rehace un rompecabezas sencillo				
	Desabrocha botones accesibles				
Resultados					
Área Cognitiva	Pregunta sobre su propio origen y el de sus hermanos				
	De dos torres de diferente altura dice cuál es la más alta				
	Reparte 8 objetos entre 4 compañeros				
	Agrupar por dos atributos los elementos de una colección (forma y color)				
	Forma una colección y dice el criterio utilizado (forma, color o tamaño)				
	Cuenta hasta el 10				
	Distingue la mañana, tarde y noche				
	Dice o pone lo que le falta a objetos incompletos				
	La conciencia del tiempo esta mas formada (mañana voy a...)				
	Conoce el significado de símbolos que se utilizan para transmitir información (silla de ruedas, los colores del semáforo, etc.)				
	Posee las nociones de cuantificadores: mucho, poco, más o menos				
Resultados					

Nota: El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar distinción alguna entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.



ANEXO 2
Evaluación del desarrollo de niñas y niños
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Nombre del niño	El nombre completo de la niña o el niño.
2	Fecha de nacimiento	El día, mes y año en que nació la niña o el niño.
3	Edad	El año y meses de edad al momento de aplicar la evaluación.
4	Fecha de ingreso a la sala	El día, mes y año en el que la niña o el niño ingreso a la sala de atención.
5	CECI de prestación directa	El número asignado al CECI de prestación directa.
6	Fechas de aplicación	El día, mes y año en el que se aplica la evaluación según corresponda.
7	Nombre y firma de la persona que aplica la evaluación	El nombre completo, cargo y firma de la persona que aplica la evaluación.
8	Eval. Inicial Eval. Intermedia Eval. Cambio de sala o Intermedia B Revaloración. Si se quedó un mes más	Rellene con color el cuadro correspondiente; de acuerdo con los resultados obtenidos de la evaluación y conforme con las claves siguientes. Verde = Lo hace/ S Amarillo = A veces lo hace/ A Rojo = No lo hace/ N NOTA: La Evaluación intermedia B sólo aplica para CECI de prestación directa del modelo cuatro salas.
9	Observaciones	Los aspectos relevantes que se presentan durante la aplicación de la evaluación y áreas a estimular.
10	Resultados	El porcentaje de conductas esperadas que ha logrado realizar la niña o el niño.



ANEXO 3

Información sobre la atención de las y los niños 3D11-009-009

Información sobre la atención de las y los niños

CECI No. 1

[illegible]

La información que registres debe escribirse de manera legible, sin tachaduras, enmendaduras, ni espacios en blanco entre registros.

3D11-009-009

IMPORTANTE

• Cuando la persona usuaria o persona autorizada reporte algún evento con la niña o el niño ocurrido fuera del horario de atención, deberá quedar registrado con una narrativa que conteste el qué, cómo, cuándo y dónde del evento ocurrido, así como su nombre completo y firma.



ANEXO 3
Información sobre la atención de las y los niños
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	CECI No.	El número asignado al CECI de prestación directa.
2	Fecha	El día, mes y año en que se presentó el logro o la incidencia.
3	Sala	La nomenclatura de la sala que reporta.
4	Nombre de la niña o el niño	El nombre completo de la niña o el niño.
5	Descripción del logro o incidencia	El logro, la incidencia, conducta o situaciones de seguimiento de manera breve que responda el qué, cómo, cuándo y dónde; en caso de ser reporte significativo registre el nombre del área al que debe ser canalizado la persona usuaria o la persona autorizada para informarle en privado. La recepción/entrega u omisión de las ayudas técnicas que requieran las y los niños.
6	Nombre completo	El nombre completo de la persona usuaria o la persona autorizada que recibe el informe.
7	Firma	La firma de enterado de la persona usuaria o la persona autorizada que recibe el informe.

Clave 3D11-009-009



ANEXO 4

Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible
3D11-009-010



CECI No.: _____ (1)

Sala de atención: _____ (2)

Periodo: _____ (3)

Planeación (4)

Observaciones de las y los niños:

Planteamiento de actividades a realizar con las niñas y niños durante su estancia en el CECI (actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible):

Evaluación:

Actividades complementarias de otros programas

(5)

Materiales requeridos para las actividades

(6)

Acciones para promover interacciones de calidad

(7)

Se podrán utilizar los formatos que sean necesarios para la descripción detallada de actividades.
La información que registres debe escribirse de manera legible, sin tachaduras y enmendaduras.

3D11-009-010

Nota: El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar distinción alguna entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.

(8)

Educadora
Nombre y firma

(9)

Oficial de Puericultura
Nombre y Firma



Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible
(Reverso)

Elementos curriculares del Programa Sintético de la Fase 1 para educación inicial		
Campo formativo: Lenguajes		
Contenidos	Procesos de desarrollo de aprendizaje	En la Planeación
Las diferentes formas de los lenguajes para la expresión de necesidades, intereses, emociones, afectos y sentimientos.	Construye vínculos afectivos a través de los diferentes lenguajes, verbales y no verbales.	10
	Utiliza diversas estructuras del lenguaje oral: el maternés, el balbuceo, los juegos metalingüísticos y las narraciones, para la expresión lingüística.	
	Experimenta la lengua de relato cotidianamente, favoreciendo la capacidad de imaginar, de organizar el tiempo, de reflejarse en los cuentos y poemas y de aprender a narrar.	
La identidad familiar y comunitaria que aporta la riqueza cultural de las lenguas maternas (español, indígenas o extranjeras) en contextos de diversidad para fortalecer su uso en niñas y niños.	Usa cotidianamente la lengua materna con apoyo de sus familiares de crianza, identificándose como parte de su comunidad.	
	Disfruta de la belleza sonora que le aportan las nanas, "canciones para llamar al sueño" o canciones de cuna.	
El encuentro creador de niñas y niños consigo mismas, consigo mismos, y con el mundo, por medio del disfrute de las experiencias artísticas.	Experimenta y transforma el espacio a través del arte y el juego, en forma colectiva.	
	Encuentra formas de dejar sus huellas gráficas en el espacio y experimenta con distintos materiales, a partir de las artes plásticas y visuales.	
	Escucha, canta y habla haciendo uso de experiencias musicales, disfrutando su envoltura sonora.	
	Descubre el movimiento estético y la representación, al participar en experiencias de expresión corporal propias.	
	Disfruta la lectura como una experiencia que alimenta su curiosidad y capacidad creadora tanto en la familia como en el servicio educativo.	
	Experimenta diversos roles, como espectadora, espectador y participante en narrativas teatrales.	
Campo formativo: Saberes y Pensamiento Científico		
Contenidos	Procesos de desarrollo de aprendizaje	En la Planeación
El juego como base de la experiencia de investigación para que niñas y niños construyan sentido del mundo, de sí mismas y de sí mismos.	Desarrolla contenidos simbólicos que se ponen en marcha a través de las experiencias lúdicas, para hacer crecer la capacidad de imaginación, la fantasía y el pensamiento.	
	Juega y se expresa artísticamente, con autonomía a partir de sus propios imaginarios, para favorecer el crecimiento de su "espacio potencial", como lugar del juego, de la cultura y el arte.	
	Construye su propio guion, en espacios de juego en libertad, para que a través del encuentro grupal experimente su creación personal y la colectiva, otorgándoles significado.	
	Reconoce su cuerpo, sus habilidades, el lenguaje y sus posibilidades, las relaciones entre su cuerpo y el de otras y otros, el movimiento y el habla, para hacer crecer el conocimiento de sí misma, de sí mismo, a través de juegos de diversa índole.	
La exploración e investigación del mundo para el desarrollo del pensamiento a través de la curiosidad, los sentidos y la creatividad.	Descubre las características de los materiales y las manifestaciones de la naturaleza, para discriminar, comparar, establecer relaciones entre sus propiedades e imaginar cómo incorporarlas en futuros juegos o actividades.	
	Observa y conversa con otras y otros, para escucharse, socializar y validar los descubrimientos, las hipótesis y las creaciones.	
El aprendizaje de niñas y niños a través de la observación y el involucramiento en la comunidad y el ambiente que les rodea.	Incorpora los saberes de su comunidad y genera pertenencia social y cultural, al interactuar con sus figuras de referencia en su contexto.	
	Se involucra en propuestas derivadas de contenidos y saberes culturales que observa y le interesan de su comunidad.	
Campo formativo: Ética, Naturaleza y Sociedades		
Contenidos	Procesos de desarrollo de aprendizaje	En la Planeación
El enfoque de derechos como base de la intervención integral con niñas y niños.	Avanza progresivamente en la agencia de sus derechos identificando su derecho a decidir, a participar, a recibir respuesta a sus necesidades y a ser protegida y protegido de cualquier situación o condición que ponga en riesgo su vida o cualquiera de sus derechos.	
	Crea, se expresa y convive en experiencias de juego, decidiendo en libertad su participación y sus formas de expresión.	
La corresponsabilidad de las personas adultas frente al cuidado y protección de las niñas y los niños y su papel como garantes de derechos.	Participa y aprende del mundo a través de su proceso creador, su impulso de aprendizaje, reconociendo y expresando las ideas y tomando decisiones sobre el ambiente y las personas.	
	Genera confianza y seguridad creciente a partir de sentir protección, amor y seguridad en su entorno.	
La crianza compartida como prolongación de los cuidados amorosos consensuados, capaces de proveer una continuidad cultural.	Se relaciona con la naturaleza, aprende a cuidar y respetar el medio ambiente y a todos los seres vivos en su ambiente de vida.	
	Responde con gestos, posturas, balbuceos, palabras y movimientos, a la forma de crianza que le brindan sus figuras de referencia.	
	Comparte espacios de relación en los que existe el diálogo, el respeto y el afecto, con las personas adultas de su contexto.	
	Experimenta apegos seguros y la continuidad cultural, por medio de objetos que se trasladan de su familia al servicio educativo y viceversa.	
Campo formativo: De lo Humano y lo Comunitario		
Contenidos	Procesos de desarrollo de aprendizaje	En la Planeación
El sostenimiento afectivo como base de las experiencias de cuidado que proveen y generan vínculos amorosos para el bienestar y desarrollo de las infancias.	Se separa con facilidad de sus figuras de referencia, aceptando el cuidado que le brindan otras personas cercanas.	
	Explora su entorno con seguridad mediante el juego, confiando en sus figuras de referencia al disfrutar de la interacción afectiva.	
	Transita por los procesos de adaptación de manera gradual construyendo vínculos afectivos e integrándose a la grupalidad.	
El contacto y el sostén como bases del desarrollo corporal y las vivencias afectivas.	Descubre y desarrolla sus capacidades motrices experimentando la seguridad en el movimiento, mediante la interacción afectiva con sus figuras de referencia.	
	Construye una buena imagen corporal a través de juegos variados y vivencias afectivas de interacción.	
Los beneficios que otorga una alimentación perceptiva para niñas, niños y sus familias.	Encuentra diferentes formas de desplazarse, a partir de objetos, personas o situaciones de su interés que le motivan a moverse libremente siguiendo el gesto espontáneo.	
	Disfruta de las experiencias de alimentación, manifestando señales de hambre y saciedad.	
El acompañamiento a niñas y niños en el sueño, desde el respeto, atención y escucha de sus necesidades.	Experimenta vínculos afectivos seguros durante el sueño, con el acompañamiento corporal y poético de sus figuras de referencia.	
	Encuentra sus propios ritmos en relación con el sueño, para un buen descanso, mediante el acompañamiento respetuoso de sus figuras de referencia.	
Espacios que proveen seguridad y sostén afectivo para aprender de la comunidad con interés y creatividad.	Se identifica con el espacio físico para desarrollar su creatividad a través de la exploración de manera segura.	
	Participa en ambientes alegres que evitan el estrés tóxico, para su desarrollo óptimo.	
El desarrollo cerebral como base importante para la adquisición de habilidades.	Encuentra nuevos desafíos en sus exploraciones y asociaciones, a partir de ambientes de aprendizaje variados y retadores.	
	Desarrolla habilidades socioemocionales a partir de la disponibilidad psíquica, escucha y atención afectiva de sus figuras de referencia.	



ANEXO 4
Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	CECI No.	El número asignado al CECI de prestación directa.
2	Sala de atención	La nomenclatura de la sala que reporta.
3	Periodo	Tiempo que incluye la planeación. Puede ser diaria, semanal o por los días necesarios para dar seguimiento a un ambiente de aprendizaje.
4	Planeación	Narración en la que se describan una serie de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible, considerando al menos tres fases: • Observaciones de las y los niños. A partir de diversas situaciones presentadas en cada sala de atención para identificar sus intereses y necesidades, incluyendo las afectivas. • Planteamiento de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible, tales como: experiencias artísticas, ambientes de aprendizaje, activación física, lectura en voz alta, pensamiento matemático y cuando se requiera, aquellas para el desarrollo de capacidades psicomotrices, sensoriales y comunicativas, así como todas aquellas experiencias lúdicas y de juego. Con los recursos y apoyos necesarios para atender las diferencias individuales. • Evaluación. Referir el curso que tomaron las acciones previstas durante su implementación.

Clave 3D11-009-010



ANEXO 4
Planeación de actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
		Reverso
5	Actividades complementarias de otros programas	En caso de existir, el registro de actividades de otros programas intra o extrainstitucionales fuera del marco de las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible planteadas en este procedimiento.
6	Materiales requeridos para las actividades	Lista de materiales requeridos para la implementación de las actividades para la atención, educación y cuidado cariñoso y sensible con base en la planeación.
7	Acciones para promover interacciones de calidad	Nombre de las acciones para promover interacciones de calidad a abordar en el periodo comprendido en la planeación.
8	Educadora	El nombre completo y la firma de la persona Educadora que coordina la planeación.
9	Oficiales de Puericultura	El nombre completo y la firma de las Oficiales de Puericultura asignadas a la sala y que participan en la elaboración de la planeación.
10	Elementos curriculares del Programa Sintético de la Fase 1 para educación inicial	Marcar en la columna “En la planeación” el proceso de desarrollo de aprendizaje por el que las niñas y niños darán cuenta de cómo comprenden su mundo y vinculan su conocimiento con la realidad a través de los contenidos de un campo formativo.

Clave 3D11-009-010



ANEXO 5

Programa de estimulación específico 3D11-009-011



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Programa de estimulación específico

CECI No.: 1
Nombre de niño(a): 2 Sala de atención: 3
Fecha de la última evaluación: 4 Tipo de evaluación: Intermedia 5 Para cambio de sala 5
Resultados obtenidos: Área Psicosocial 6 Área de Lenguaje 6
Área Motora 6 Área Cognitiva 6

Área del desarrollo a estimular	Actividades de estimulación	Frecuencia de la actividad	Tiempo estimado para aplicar el programa
<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>
			Fecha de inicio del programa <u>11</u>
			Fecha en la que concluye el programa <u>12</u>
Respuesta de niño(a)		Observaciones	
<u>13</u>		<u>14</u>	

La información que registres debe escribirse de manera legible, sin tachaduras y enmendaduras. 3D11-009-011

Elaboró

Vo. Bo.

15

16

Educadora

Directora

Nombre completo y Firma

Nombre completo y Firma

17

Persona usuaria

Nombre completo y Firma



ANEXO 5
Programa de estimulación específico
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	CECI No.	El número asignado al CECI de prestación directa.
2	Nombre de niño(a)	El nombre completo de la niña o el niño.
3	Sala de atención	La nomenclatura de la sala en la que se encuentra la niña o el niño.
4	Fecha de la última evaluación	El día, mes y año en que se registró la última evaluación.
5	Tipo de evaluación	
	- Intermedia	Con una X si la evaluación que se realizó es intermedia.
	- Para cambio de sala	Con una X si la evaluación que se realizó es para efectuar el cambio de sala.
6	Resultados obtenidos	El porcentaje de conductas esperadas que alcanzó la niña o el niño en cada una de las áreas de acuerdo con la evaluación del desarrollo.
7	Áreas del desarrollo a estimular	El área del desarrollo en la que la niña o el niño obtuvo un puntaje menor al 55% de conductas esperadas en la evaluación intermedia o menor al 75% en la evaluación para el cambio de sala.
8	Actividades de estimulación	Las acciones generales o actividades específicas que se llevarán a cabo para ayudar a la niña o el niño a desarrollar capacidades que necesitan ser estimuladas.

Clave 3D11-009-011



ANEXO 5
Programa de estimulación específico
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
9	Frecuencia de la actividad	El número de veces por semana o día que se realizará cada actividad de estimulación.
10	Tiempo estimado para aplicar el programa	El número de semanas que se estiman para la aplicación del programa.
11	Fecha de inicio del programa	El día, mes y año en que se empiezan a realizar las actividades de estimulación.
12	Fecha en la que concluye el programa	El día, mes y año en que se dejan de aplicar las actividades de estimulación.
13	Repuesta de niño(a)	La actitud de la niña o el niño cuando se realizan las actividades de estimulación.
14	Observaciones	Los aspectos relevantes que se presentan durante la aplicación del programa.
15	Elaboró	El nombre completo y firma de la persona Educadora que atiende la sala de atención.
16	Vo. Bo.	El nombre completo y firma de la Directora.
17	Persona usuaria	El nombre completo y firma de la persona usuaria que se compromete a dar seguimiento con el programa en casa.

Clave 3D11-009-011



ANEXO 6

Reporte de logros e incidencias diarias por sala de atención 3D11-014-003



Anverso

Reporte de logros e incidencias diarias por sala de atención

CECI No.

—

Sala:

2

ES IMPORTANTE CONSIDERAR LO SIGUIENTE

* La descripción de logro o incidencia deberá responder el qué, cómo, cuándo o dónde.
* Cuando la niña o el niño presente algún signo o síntoma de enfermedad, evidencia de maltrato o sufra un accidente, solicitará apoyo inmediato a la persona responsable de promoción y fomento de la salud.

[illegible]

Este formato será de uso exclusivo para el reporte de logros e incidencias de las y los niños. La información que registres debe escribirse de manera legible, sin tachaduras, enmendaduras, ni espacios en blanco entre registros.

3D11-014-003



Reverso

Conceptos 9

Rechazó o aceptó los alimentos: Desayuno Comida Hidratación Merienda Otro (especificar)	Irritabilidad: Consigo mismo Con adultos Con otros niños(as) Con desconocidos Hacia los objetos Otro (especificar)	Estado de ánimo: Triste Alegre o contento Aislado Enojado Retraído Participativo Se asusta con frecuencia Otro (especificar)	Actitud frente al trabajo: No trabajó Trabajó muy bien Trabaja pero no concluye Se distrae fácilmente Trabaja poco Otro (especificar)
Accidentes: Se golpeó Se cayó Se machucó Comió algo que no es alimento Otro (especificar)	Síntomas: Calentura Evacuaciones líquidas Vómito Enrojecimiento de la piel o ronchas Otro (especificar)	Alteraciones del sueño: Duerme mucho No duerme Se inquieta al dormir Tiene pesadillas Se le dificulta conciliar el sueño Otro (especificar)	Alteraciones del sueño: Duerme mucho No duerme Se inquieta al dormir Tiene pesadillas Se le dificulta conciliar el sueño Otro (especificar)
Logros: Inicio de marcha Inicio de dentición Se mantuvo solo parado en dos pies Avisó: pipí - popó Otro (especificar)	Cambio en la conducta habitual Evidencia de lesión física Dificultad en la audición y/o visión de la niña o el niño: No seguir con la vista en sentido vertical, horizontal y circular, objetos y personas No reaccionar a los sonidos del entorno No sonreír ni reaccionar ante la respuesta de atención del adulto Otro (especificar)		



ANEXO 6
Reporte de logros e incidencias diarias por sala de atención
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	CECI No.	El número asignado al CECI de prestación directa
2	Sala	La nomenclatura de la sala que reporta.
3	Fecha	El día, mes, año en que se presenta el logro o incidencia.
4	Hora	La hora exacta en que sucede la incidencia o logro.
5	Nombre del niño(a)	El nombre completo de la niña o el niño.
6	Descripción del logro o incidencia	El logro, la incidencia, conducta o situaciones de seguimiento presentadas por la niña o el niño o aquellas descritas al reverso del formato. Es importante detallar la situación en que se presentó, respondiendo el qué, cómo, cuándo y dónde.
7	Nombre completo y firma de la persona que reporta	El nombre completo y firma de la persona que realiza el reporte del logro o incidencia.
8	Nombre completo y firma de responsable	El nombre completo y firma de Educadora, Técnico de Puericultura, Mentora Educativa o persona responsable de fomento de la salud que realiza el recorrido o toma el reporte, el cual deberá registrar hora en que revisa los logros o incidencias presentadas.
Reverso		
9	Conceptos	Considerar los conceptos aquí incluidos para describir el logro o incidencia en el numeral 6.

Clave 3D11-014-003



ANEXO 7

Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta
3D11-009-012



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Seguimiento de las y los niños que presentan
cambios de conducta

CECI No.:

1

Sala de atención:

3

Nombre del niño(a):

2

Fecha de la incidencia	Descripción de la incidencia que indica un comportamiento diferente al habitual	Momento de la jornada	Personal a cargo
4	5	6	7

La información que registres debe escribirse de manera legible, sin tachaduras y enmendaduras.

3D11-009-012

Elaboró

8

Educadora

Nombre completo y Firma

Vo. Bo.

9

Directora

Nombre completo y Firma



Reverso

Estrategias de atención	Respuesta de la niña o el niño en las estrategias aplicadas	Ajuste de las estrategias aplicadas en casa y en el CECI
10	11	12

13

Persona usuaria
Nombre completo y Firma



ANEXO 7
Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	CECI No.	El número asignado al CECI de prestación directa.
2	Nombre del niño(a)	El nombre completo de la niña o el niño.
3	Sala de atención	La nomenclatura de la sala en la que se encuentra la niña o el niño en comento.
4	Fecha de la incidencia	El día, mes y año en que sucedió la incidencia.
5	Descripción de la incidencia	El berrinche, si pegó, rasguñó, mordió, no quiso trabajar, entre otros, con la descripción de la situación en la que suscitó.
6	Momento de la jornada	Las actividades que se estaban realizando en el momento en el que se presentó la incidencia (alimentación, sueño, control de esfínteres, entre otros).
7	Personal a cargo	El nombre completo del personal que estaba a cargo de la niña o el niño cuando se presentó la incidencia.
8	Elaboró	El nombre completo y firma de la persona Educadora a cargo de la sala de atención.
9	Vo. Bo.	El nombre completo y firma de la Directora.

Clave 3D11-009-012



ANEXO 7
Seguimiento de las y los niños que presentan cambios de conducta
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
10	Estrategias de atención	Acciones realizadas por la persona Educadora para investigar las causas del cambio de conducta de la niña o el niño y favorecer el trabajo conjunto con las personas usuarias. Además, de especificar las estrategias a utilizar para ayudar a modificar la conducta de la niña o el niño.
11	Respuesta de la niña o el niño	La actitud que presenta la niña o el niño durante y después de la aplicación de las técnicas de manejo.
12	Ajuste de las estrategias	Modificaciones que se lograron en la conducta de la niña o el niño con las estrategias aplicadas y detección de posibles adecuaciones para lograr un mayor impacto.
13	Persona usuaria	El nombre completo y firma de la persona usuaria que se compromete a dar seguimiento a las técnicas de manejo en casa.

Clave 3D11-009-012



ANEXO 8

Reporte de asistencia para la ministración de alimentos 3D11-014-004



CECI No.:	1	Fecha:	2
		Día	Mes Año

Edad	1ra. Toma de Leche o fórmula infantil	2da. Toma de Leche o fórmula infantil	3ra. Toma de Leche o fórmula infantil	4ta. Toma de Leche o fórmula infantil	5ta. Toma de Leche o fórmula infantil*	Observaciones
43 días a 3 meses	3	4	5	6	7	13
Total Lácteo I						
4 a 5 meses						
Total Lácteo II						
6 meses	8	9	10	11	12	13
Total complementaria I						
7 meses						
Total complementaria II						
8 a 9 meses						
Total complementaria III						
10 meses						
Total transicional I						
11 meses						
Total transicional II						
12 meses						
13 a 18 meses						
19 a 24 meses						
25 a 30 meses						
31 a 35 meses						
36 meses						
37 a 42 meses						
43 a 48 meses						
4 a 4 años 5 meses						
4 años 6 meses a 4 años 11 meses						
5 a 6 años						

* De acuerdo con el horario de cada CECI

La información que registros debe escribirse de manera legible, sin tachaduras y enmendaduras.

Elabora

Recibe Area de Alimentación

14

15

Técnico en Puericultura
Nombre completo y Firma

Nutricionista Dietista
Nombre completo y Firma



ANEXO 8
Reporte de asistencia para la ministración de alimentos
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	CECI No.	El número asignado al CECI de prestación directa.
2	Fecha	El día, mes y año en que se elabora el reporte.
3	1ra. Toma de Leche	El número de niñas y niños presentes durante la primera toma de leche.
4	2da. Toma de Leche	El número de niñas y niños presentes durante la segunda toma de leche.
5	3ra. Toma de Leche	El número de niñas y niños presentes durante la tercera toma de leche.
6	4ta. Toma de Leche	El número de niñas y niños presentes durante la cuarta toma de leche.
7	5ta. Toma de Leche	El número de niñas y niños presentes para durante la quinta toma de leche.
8	Desayuno	El número de niñas y niños presentes durante el desayuno.
9	Colación matutina	El número de niñas y niños presentes para la colación matutina.
10	Comida	El número de niñas y niños presentes durante la comida.

Clave 3D11-014-004



ANEXO 8
Reporte de asistencia para la ministración de alimentos
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
11	Colación vespertina o reforzada	El número de niñas y niños presentes durante la colación vespertina o reforzada.
12	Merienda	El número de niñas y niños presentes durante la merienda.
13	Observaciones	El nombre de la niña o el niño que requiera fórmula especial, no tolere algún alimento, reciba lactancia materna, utilice ayudas técnicas de acuerdo con las indicaciones emitidas en la valoración médica correspondiente.
14	Elabora	El nombre completo y firma de la Técnico de Puericultura.
15	Recibe Área de Alimentación	El nombre completo y firma del Nutricionista Dietista.

Clave 3D11-014-004



ANEXO 9

Control de sábanas
3D11-009-013



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Control de Sábanas

CECI No:

1

Fecha	Área	Recepción			Devolución		
		Cantidad	Nombre completo	Firma	Cantidad	Nombre completo	Firma
2	3	4	5	6	7	8	9

La información que registros debe escribirse de manera legible, sin tachaduras, enmendaduras, ni espacios en blanco entre registros. 3D11-009-013



ANEXO 9
Control de sábanas
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	CECI No.	El número asignado al CECI de prestación directa.
2	Fecha	El día, mes y año de la recepción y devolución de las sábanas.
3	Área	La nomenclatura del área, ejemplo: F.S. Fomento de la Salud.
Recepción		
4	Cantidad	El número total de sábanas que recibe.
5 y 6	Nombre completo y Firma	El nombre completo y firma de la persona que recibe las sábanas.
Devolución		
7	Cantidad	El número total de sábanas que devuelve.
8 y 9	Nombre completo y Firma	El nombre completo y firma de la persona que devuelve las sábanas.

Clave 3D11-009-013



ANEXO 10

**Control de reuniones del personal del área de pedagogía
3D11-009-014**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

**Control de reuniones del personal
del área de pedagogía**

CECI No. 1

Fecha: 2

Nombre completo y firma del personal	Sala	Contenido de la Reunión	Conclusiones
3	4	5	6

La información que registres debe escribirse de manera legible, sin tachaduras, enmendaduras, ni espacios en blanco entre registros. 3D11-009-014

7
Jefa del servicio
Nombre completo y Firma

8
Vo. Bo. de la Directora
Nombre completo y firma



ANEXO 10
Control de reuniones del personal del área de pedagogía
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	CECI No.	El número asignado al CECI de prestación directa.
2	Fecha	El día, mes y año en que se efectúa la reunión.
3	Nombre completo y firma del personal	El nombre completo y firma de quienes asistieron a la reunión.
4	Sala	La nomenclatura de la sala a la que está asignado el personal asistente.
5	Contenido de la reunión	Los puntos a tratar entre otros: • Situaciones relacionadas con las y los niños y necesidades detectadas. • Instrucciones recibidas por parte de las autoridades. • Resultados de auditorías, evaluaciones, supervisiones y de las encuestas aplicadas para conocer la satisfacción de los usuarios. • Sugerencias del personal para mejorar la calidad de atención. • Necesidades de capacitación. • Organización de actividades educativas, eventos, entre otros.
6	Conclusiones	Los acuerdos y compromisos adquiridos durante la reunión.
7	Nombre completo y firma de responsable	El nombre completo y firma de la persona Educadora, Mentora Educativa o Técnico de Puericultura.
8	Vo. Bo. de la Directora	El nombre completo y firma de quien ocupa el cargo.

Clave 3D11-009-014