

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**DECRETO EJECUTIVO No. 21**  
De 17 de Junio de 2024



Que adopta los Estándares de Calidad de los Centros de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI)

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo con el Código de la Familia, es deber del Estado implementar políticas públicas dirigidas a proteger el bienestar de los niños, niñas y adolescentes, que requieren ser actualizadas periódicamente;

Que mediante la Ley 15 de 6 de noviembre de 1990, la República de Panamá aprobó la Convención sobre los Derechos del Niño que, entre sus disposiciones, preceptúa que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial que se atenderá será el interés superior del niño;

Que la Ley 29 de 1 de agosto de 2005, modificada por la Ley 385 de 8 de marzo de 2023, establece que el Ministerio de Desarrollo Social es el ente rector de las políticas, planes y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional; sus funciones, como ente rector, incluyen la formulación, coordinación, articulación, implementación, seguimiento y evaluación de dichas políticas;

Que la Ley 171 de 15 octubre de 2020, De protección integral a la primera infancia y al desarrollo infantil temprano, es una herramienta para asegurar un conjunto de intervenciones sistémicas, integrales y articuladas en protección social, educación, salud, nutrición, protección especializada e identidad para todos los niños y niñas desde su gestación, integrando los servicios a la mujer gestante como claves para el sano desarrollo de los niños y niñas, alineado con la Ruta de Atención Integral a la Primera Infancia “Contigo en la Primera Infancia” y a lo dispuesto en la Ley 285 de 15 de febrero de 2022, Que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia y dicta otras disposiciones;

Que el artículo 40 de la precitada Ley 171 de 2020, establece que todo centro o espacio de atención y servicio integral de niños y niñas de cero a cinco años es una actividad regulada por el Estado;

Que, en concordancia a lo antes expuesto, se hace necesario adoptar los Estándares de Calidad de los Centros de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI), como una modalidad de atención institucional, con la que se apunta a elevar la calidad y permitir la mejora continua de los servicios de cuidado infantil, así como el establecimiento de los requisitos mínimos que deben cumplir los servicios de atención a la primera infancia, para asegurar que los niños y niñas reciban una atención integral, oportuna y de calidad, que promueva su desarrollo armónico y les brinde las mejores oportunidades para alcanzar su máximo potencial,

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Se adopta, en todas sus partes, los Estándares de Calidad de los Centros de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI), que se adjuntan como Anexo al presente Decreto Ejecutivo.

**Artículo 2.** El presente Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Constitución Política de la República; Ley 15 de 6 de noviembre de 1990, Ley 29 de 1 de agosto de 2005, Ley 171 de 15 octubre de 2020, y Ley 285 de 15 de febrero de 2022.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los Dicisiete (17) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024).

  
**LAURENTINO CORTIZO COHEN**  
Presidente de la República

  
**MARÍA INÉS CASTILLO DE SAN MARTÍN**  
Ministra de Desarrollo Social



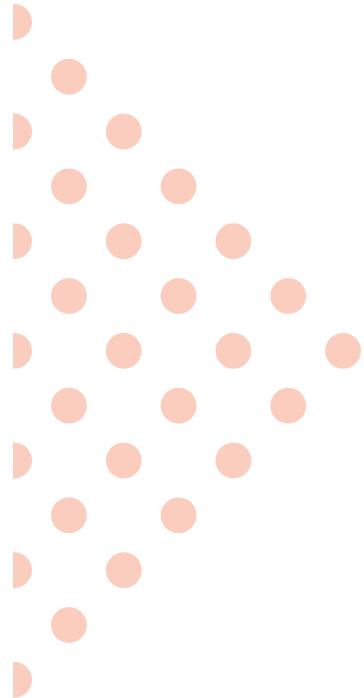
# Estándares de Calidad

## Centros de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI)

Ministerio de Desarrollo Social  
Dirección de Servicios de Protección Social







## Autoridades

Su Excelencia  
**María Inés Castillo**  
Ministra De Desarrollo Social.

Su Excelencia  
**Milagros Ramos Castro**  
Viceministra De Desarrollo Social .

### Documento Elaborado por:

Dirección De Servicios De Protección Social Del Mides.

**Magister Antonio Ureña Nieto**  
Director Nacional de Servicios de Protección Social.

**Licenciada Pastorita Castillo Vergara**  
Coordinadora Nacional de los Centros de Atención Integral  
a la Primera Infancia.

*Para el desarrollo de este instrumento se contó con el apoyo  
técnico del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).*



## Contenido

<i>Introducción</i>	6
<i>Estándares de Calidad de la Modalidad Institucional: Centros de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI)</i>	6
<i>Área de Salud y Bienestar</i>	9
<i>Área de Servicio de Alimentación</i>	21
<i>Área de Proceso y Práctica Pedagógica y Relaciones e Interacciones Significativas</i>	28
<i>Área de Gestión y Formación del Talento Humano</i>	43
<i>Área de Espacios y Ambientes</i>	53
<i>Área de Relaciones Colaborativas con la Familia</i>	71
<i>Área de Redes de Apoyo Institucional</i>	77
<i>Área de Direccionamiento y Procesos Administrativos</i>	83

## Introducción

La primera infancia es una etapa fundamental en el desarrollo integral de los niños y niñas, ya que en estos primeros años se sientan las bases para su crecimiento físico, cognitivo, emocional y social. Es por ello que el Ministerio del Desarrollo Social de Panamá, a través del Manual de Gestión de los Servicios De Primera Infancia, ha establecido una serie de modalidades de atención para garantizar una atención integral y de calidad a esta población vulnerable.

Dentro de estas modalidades se encuentra la modalidad institucional, definida en el Manual como aquella que se brinda en entornos educativos conocidos como Centros de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI). La misma está dirigida a niñas y niños menores de 4 años, las intervenciones se brindan de acuerdo con cada etapa de desarrollo y promueve que sus derechos en salud, nutrición, identidad, crianza positiva, así como el aprendizaje temprano sean garantizados con la colaboración del sector privado y público.

Esta modalidad de atención a la primera infancia, así como las otras que establece el MIDES, se enmarcan dentro de la estrategia “Contigo a la Primera Infancia” y la Ley 171 de 2020 sobre Protección Integral a la Primera Infancia y al Desarrollo Infantil Temprano, y las mismas tienen como objetivo garantizar el pleno desarrollo de los niños y niñas panameños, desde la gestación hasta los 8 años de edad, a través de la articulación de acciones intersectoriales e interinstitucionales pensadas desde la participación de las familias y las comunidades.

El presente documento define la base para la constitución de un Sistema de Gestión de la Calidad de la Educación Inicial para los Centros de Atención Integral a la Primera Infancia entendidos como la modalidad de atención institucional, con el que se apunta a elevar la calidad y permitir la mejora continua de los servicios de cuidado infantil. En este sentido, los estándares de calidad que se presentan en el siguiente documento tienen como propósito establecer los requisitos mínimos que deben cumplir los servicios de atención a la primera infancia, para asegurar que los niños y niñas reciban una atención integral, oportuna y de calidad, que promueva su desarrollo armónico y les brinde las mejores oportunidades para alcanzar su máximo potencial.

## Estándares de Calidad de la Modalidad Institucional: Centros de Atención Integral a la Primera Infancia (CAIPI)

El presente Sistema de Gestión de Calidad establece los Estándares de Calidad de los CAIPI, está compuesto por 8 áreas, cada una con su Guía que incluye los elementos, y los medios que permitan una verificación continua, a saber:

- **Guía N° 1:** Área de Salud y Bienestar
- **Guía N° 2:** Área de Servicio de Alimentación
- **Guía N° 3:** Área de Área de Proceso y Práctica Pedagógica y Relaciones e Interacciones Significativas
- **Guía N° 4:** Área de Gestión y Formación del Talento Humano
- **Guía N° 5:** Área de Espacios y Ambientes
- **Guía N° 6:** Área de Relaciones Colaborativas con la Familia
- **Guía N° 7:** Área de Redes de Apoyo Institucional y Comunitario
- **Guía N° 8:** Área de Direccionamiento y Procesos Administrativo

El área de **Salud y Bienestar** es el conjunto de acciones oportunas y efectivas desarrolladas en el CAIPI para promover y contribuir con el bienestar físico y nutricional de los niños y niñas menores de 4 años, con la participación de la familia, el Estado, la comunidad y el personal del CAIPI.

El área de **Servicios de Alimentación** garantiza la calidad e inocuidad de la alimentación suministrada al interior del CAIPI, mediante el cumplimiento de las normas de higiene y una adecuada manipulación de los alimentos durante las etapas de compra, almacenamiento, preparación y servida de alimentos.

El área de **Proceso y Práctica Pedagógica y Relaciones e Interacciones Significativas** hace referencia al conjunto de acciones e interacciones que los agentes educativos, de manera intencional y planificada, para proveer experiencias retadoras y significativas que favorezcan el proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y el desarrollo habilidades para la vida, reconociéndolos como sujetos particulares, autónomos, insertos en un contexto, con intereses y saberes propios, y protagonistas de su proceso.

El área de **Gestión y Formación del Talento Humano** hace referencia a las políticas y prácticas implementadas para que los CAIPI cuenten con el personal idóneo y suficiente para atender a los niños y las niñas en las condiciones de calidad establecidas por el servicio. Incluye las reglas y procedimientos para tener un equipo humano (maestros, administrativos y trabajadores de apoyo), cualificado, que cuente con los atributos personales y con la formación y experiencia para fortalecer y potenciar el proceso de aprendizaje y desarrollo de cada niño.

El área de **Espacios y Ambientes** reúne las características físicas en las que se conjugan las dimensiones y la estructura arquitectónica permitiendo el desarrollo de las actividades diarias de los CAIPI. El Ambiente, entendido como no sólo el espacio físico sino también el contexto socio cultural, familiar y las relaciones que se construyen entre el niño y sus diarios interlocutores.

El área de **Relaciones Colaborativas con la Familia** promueve y fortalece el vínculo familias-CAIPI, a través de acciones permanentes de formación y comunicación, orientadas a proveer de herramientas a las familias y cuidadores, que contribuyan al desarrollo físico, integral y social de los niños y niñas de 0 a 4 años.

El área de **Redes de Apoyo Institucional y Comunitario** orienta a promover mecanismos de participación e integración social a través de actividades significativas para la vida de los niños(as). De igual forma se orienta a la vinculación de la comunidad y las entidades existentes en el ámbito local, donde se puedan generar procesos de identificación y articulación de acciones interinstitucionales y comunitarias que contribuyan con el desarrollo integral los niños(as) en primera infancia.

El área de **Direccionamiento y Procesos Administrativos** hace referencia a las políticas, prácticas y procedimientos utilizados para una gestión efectiva y eficiente del CAIPI y de los recursos disponibles, promoviendo el mejoramiento continuo y atendiendo las necesidades e intereses de los niños, las familias y el equipo de trabajo.





# Área de Salud y Bienestar



## Área de Salud y Bienestar



---

**Estándar 1.** *Implementa un ciclo de menús conforme a la minuta patrón, garantizando el aporte nutricional para los tiempos de comida ofrecidos, según los alimentos de la región y con características organolépticas adecuadas (color, sabor, temperatura, textura, presentación, variedad).*

---

**Elemento 1.1.** Cuenta con un ciclo de menús.

- El profesional de Nutrición y Dietética del MIDES, diseña la minuta patrón por tiempo de comida a ofrecer en el CAIPI, en el que se especifique el aporte de macro y micronutrientes tales como hierro, zinc, vitamina A, vitamina C.
- A partir de la minuta patrón se realiza la derivación de los ciclos de menús en el que se garantice variedad en los alimentos, sabores, preparaciones, colores y texturas.

**Elemento 1.2.** Documenta y aplica recetas estandarizadas.

- El profesional en Nutrición y Dietética del MIDES entregará un documento con las recetas estandarizadas en las que se incluya: nombre de la preparación, ingredientes y cantidad a utilizar por ración, tiempo de preparación, procedimiento de preparación y forma de servir.
- Se realizará un taller con las manipuladoras de alimentos para la implementación del ciclo de menús y el cumplimiento de las recetas y medidas estandarizadas.
- El profesional de Nutrición y Dietética deberá realizar la estandarización de utensilios para la servida de las porciones, conforme a la minuta patrón.
- El personal encargado del servicio de alimentación del CAIPI utilizará las cantidades según las preparaciones a realizar, conforme a las recetas diseñadas.
- El personal encargado del servicio de alimentación registrará diariamente la cantidad de alimentos utilizados por tiempo de comida y raciones servidas.

**Elemento 1.3.** Realiza el seguimiento a la aceptación de los menús por parte de los niños y niñas atendidos.

- Las docentes informarán al personal del servicio de alimentación, sobre las preparaciones con mayor dificultad en el consumo de los niños y niñas y dicha información se registrará en la bitácora o instrumento diseñado para tal fin.
- Registrarán los alimentos cuyas porciones son pequeñas y/o grandes conforme al consumo de los niños y niñas.
- El profesional en Nutrición y Dietética ajustará los ciclo de menús

conforme a la retroalimentación del personal del CAIPI y a la evidencia de los registros.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°1:**

**Medio de Verificación 1.1.** Minuta patrón por tiempo de comida firmada y avalada por el Nutricionista Dietista y visible en el Centro.

**Instrumento de Verificación 1.1.** Cuenta con Minuta Patrón elaborado por la DISPROS visible en el CAIPI en área de comedor.

**Medio de Verificación 1.2.** Registro del Ciclo de Menú Mensual.

**Instrumento de Verificación 1.2.** Cuenta con Registro del menú semanal de cada comida ofrecida en el Centro visible en área de comedor

**Medio de Verificación 1.3.** Certificación de charla de Inducción del MINSA (“Carnet Verde” a la vista) y constancia de asistencia a 2 talleres sobre manipulación de alimentos a cargo del MINSA y/o MIDES.

**Instrumento de Verificación 1.3.** Cuenta con Carnet Verde expedido por el MINSA del personal a cargo de la manipulación y elaboración de alimentos a la vista en área de comedor.

**Medio de Verificación 1.4.** Lista de intercambios entre los CAIPI y DISPROS para ajustes al Ciclo de Menú Mensual.

**Instrumento de Verificación 1.4.** Cuenta con Ficha con registros de intercambios (mails, WhatsApp, etc.) con DISPROS.

---

**Estándar 2.** *Implementa estrategias para la formación de hábitos alimentarios saludables, con la participación del talento humano del CAIPI, las familias y los niños y niñas.*

---

**Elemento 2.1.** Cuenta con huerta escolar pedagógica.

- El personal del CAIPI adaptará una huerta a partir del espacio disponible y utilizará productos o semillas según la región, el clima que permitan la germinación y el crecimiento de las plantas.
- Dentro del quehacer pedagógico se realizarán actividades en la huerta mínimo 2 veces a la semana con los niños y las niñas del CAIPI.

## Área de Salud y Bienestar



**Elemento 2.2.** Incentiva el consumo de frutas y verduras al interior del CAIPI.

- Se brindan orientaciones precisas a los padres de familia para la elaboración de la lonchera del niño y niña atendido en el CAIPI, haciendo énfasis en el uso de los siguientes alimentos: Fruta fresca, Lácteos y Cereales.
- Dentro del reglamento interno del CAIPI se solicita a los padres de familia evitar la compra y envío de jugos procesados, paquetes, alimentos fritos y golosinas.
- Los menús ofrecidos a los niños y niñas permiten el consumo de frutas y verduras en las cantidades adecuadas y de forma diaria.

**Elemento 2.3.** Capacita al personal del CAIPI y a las familias para la adopción de hábitos saludables.

- A partir de las orientaciones dadas por la Nutricionista del MIDES, el personal encargado del CAIPI diseña un plan de capacitación y sensibilización dirigido a las docentes, personal administrativo y familias para que conozcan e incentiven la adopción de hábitos saludables, entre los que se incluye el consumo de 5 frutas y verduras al día.
- A partir de las orientaciones dadas por el MINSA, el personal encargado del CAIPI diseña e implementa un plan de capacitación con el personal que labora en el CAIPI y los padres de familia de los niños y niñas, en el que se socialicen las 16 prácticas familiares claves para el crecimiento y desarrollo infantil saludable.

### Medios de Verificación del Estándar N°2:

**Medio de Verificación 2.1.** Volante informativo sobre el contenido ideal de las loncheras elaborado por DISPROS y Mural informativo del CAIPI

**Instrumento de Verificación 2.1.** Cuenta con Materiales informativos (afiches, volantes, mensajes para distribuir por WhatsApp, etc.) elaborados por la DISPROS y disponibles en los Centros.

**Medio de Verificación 2.2.** Reglamento del CAIPI incluye ordenanza con limitación de ingreso y consumo de productos chatarra y reglas para las loncheras de los niños/as.

**Instrumento de Verificación 2.2.** Cuenta con Ordenanza elaborada por DISPROS (versión 2024) a la vista en Centro en área de ingreso al Centro.

**Medio de Verificación 2.3.** Estrategia de socialización de docentes y padres de familia, con al menos 2 actividades al año, orientada a incentivar buenas prácticas de alimentación (por ejemplo, el consumo de 5 frutas y verduras diarias y reglas de las loncheras).

**Instrumento de Verificación 2.3.** Cuenta con Ficha de registro con el detalle de las 2 actividades al año dirigidas a docentes y padres de familia.

---

**Estándar 3.** *Implementa acciones que garanticen que todos los niños y niñas cuenten con las atenciones de prevención y promoción de la salud.*

---

**Elemento 3.1.** Documenta la afiliación al Sistema de Salud de cada niño o niña.

- Al ingreso del niño o niña se debe indagar con la familia si éste es beneficiario de la Caja del Seguro Social o recibe los servicios del Ministerio de Salud.

**Elemento 3.2.** Tarjeta del niño o niña con registro de la vacunación.

- El personal del CAIPI debe conocer el esquema de inmunización y tenerlo visible en el área administrativa o donde se realiza el proceso de inscripción de los niños y niñas.
- Al momento de la inscripción del niño o niña, el personal encargado de revisar la documentación verifica en el carnet o tarjeta de vacunación presentada por la familia, si el niño o niña cuenta con las dosis conforme a la edad actual y solicita una copia a la familia para archivar en la carpeta.
- En caso de que el niño o niña no cuente con alguna de las dosis requeridas según la edad, deberá solicitar a la familia su aplicación, firmando el acta de compromiso de dicha gestión.

**Nota:** La verificación se debe hacer con base en el Esquema Nacional de Inmunización para niños(as) de 12 meses hasta 5 años de edad.

**Elemento 3.3.** Gestiona jornadas de vacunación para el CAIPI.

- El responsable del CAIPI solicitará por medio escrito al profesional encargado del centro de salud más cercano o de la Caja del Seguro Social, la realización de jornadas de vacunación en caso de que los niños o niñas atendidos no cuenten con el esquema completo de vacunación.

**Elemento 3.4.** Verifica y gestiona para que todos los niños y niñas cuenten con la aplicación de la desparasitación y suplementación.

- Al ingreso del CAIPI por parte del niño o niña, indague si durante el último semestre le han realizado desparasitación formulada por el médico según la afiliación al Sistema de Salud.

## Área de Salud y Bienestar



- En caso de haber sido desparasitado regístrelo en el formulario de ingreso.
- Si no ha sido desparasitado, solicite a la familia la asistencia al centro de salud para recibir la desparasitación.

**Nota:** La desparasitación se realiza de manera gratuita y se realiza bianual para todos los niños y niñas de 1 a 9 años de edad.

**Elemento 3.5.** Verifica y gestiona para que todos los niños y niñas cuenten con controles de salud visual.

- Al ingreso del niño o niña al CAIPI indague con la familia si durante el último año ha tenido control de la salud visual por parte del centro de salud o Caja de Seguro Social.
- En caso de contar con el examen visual, regístrelo en la hoja de vida del niño o niña y la fecha en la que se realizó.
- En caso de no contar con el examen, solicite a la familia acercarse al centro de salud y realizar la gestión.
- Realice seguimiento en los casos que se solicitó gestión y solicite a la familia el soporte del control visual.

**Nota:** El propósito de la evaluación de la visión es detectar tempranamente la presencia de ambliopía, estrabismo, problemas de refracción y otras anomalías.

**Elemento 3.6.** Verifica y gestiona para que todos los niños y niñas cuenten con el control de salud oral.

- Al ingreso del niño o niña al CAIPI indague con la familia si durante el último año ha tenido control de la salud oral por parte del centro de salud o Caja de Seguro Social.
- En caso de contar con el examen odontológico, regístrelo en la hoja de vida del niño o niña y la fecha en la que se realizó.
- En caso de no contar con el examen, solicite a la familia acercarse al centro de salud y realizar la gestión.
- Realice seguimiento en los casos que se solicitó gestión y solicite a la familia el soporte del control odontológico.

**Elemento 3.7.** Verifica y gestiona para que todos los niños y niñas cuenten con el control de crecimiento y desarrollo.

- Al ingreso del niño o niña al CAIPI solicite a la familia el control de crecimiento y desarrollo correspondiente, identificando si tiene diagnóstico de malnutrición. (Desnutrición, riesgo u obesidad).
- Solicite a la familia la gestión con el centro de salud o Caja de Seguro Social, para que asista a la consulta con el especialista y a los controles según el caso.

- Realice el seguimiento verificando que la familia asiste a los controles y consultas especializadas y regístrelo en la ficha del niño o niña.

**Elemento 3.8.** Verifica que el niño cuente con la Libreta del Niño y la Niña actualizada.

- Al ingreso del CAIPI, se deberá verificar que el niño o niña cuente con la libreta de atenciones, en donde deberán registrarse todas las atenciones recibidas por el Sector Salud.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°3:**

Medio de Verificación 3.1. Registro del Niño/a con copia actualizada de la Libreta de salud del niño/a y adolescente, en dos momentos: matriculación y al mes de octubre de cada año. Deberá verificarse el cumplimiento de:

- a) Esquema de vacunación.
- b) Esquema de controles de salud del niño/a.
- c) Controles de salud oral y visual.
- d) Controles de peso y talla.
- e) Desparasitación y suplementación.

**Instrumento de Verificación 3.1.** Cuenta con Páginas exigibles de la Libreta de salud del niño/a y adolescente que deben estar incorporadas al Registro del Niño/a.

- Datos del Niño/a.
- Tamizaje Neonatal.
- Control de Crecimiento y Desarrollo.
- Esquema de Vacunación.
- Control de evaluación de mi Desarrollo y formas de activar mis capacidades.

**Medio de Verificación 3.2.** Compromiso de los padres en el momento de matriculación que incluya el cumplimiento de controles de salud del niño/a con:

- a) Esquema de vacunación.
- b) Esquema de controles de salud del niño/a.
- c) Controles de salud oral y visual.
- d) Controles de peso y talla.
- e) Desparasitación y suplementación.

**Instrumento de Verificación 3.2.** Cuenta con Ítem incorporado al Acta de Compromiso de la familia con el CAIPI firmada en el momento de la matriculación.

## Área de Salud y Bienestar

---

Páginas exigibles de la Libreta de salud del niño/a y adolescente que deben entregar al Centro al momento de la matriculación y en el mes de octubre:

- Datos del Niño/a.
  - Tamizaje Neonatal.
  - Control de Crecimiento y Desarrollo.
  - Esquema de Vacunación.
  - Control de evaluación de mi Desarrollo y formas de activar mis capacidades.
- 

**Estándar 4.** *Implementa un proceso de seguimiento nutricional semestral de los niños y niñas del CAIPI.*

---

**Elemento 4.1.** Imparte al menos 3 talleres al año sobre temas relacionados con prácticas de cuidado, y crianza de niños(as).

- Al ingreso del niño o niña al CAIPI deberá realizar la toma de datos antropométricos (peso, talla) y registrarlos en hoja de inscripción.
- Para la toma del peso y la talla deberá seguir las instrucciones de la guía entregada por el MINSA.
- Deberá contar con báscula y tallímetro calibrados al interior del CAIPI.
- Una vez realizado el procedimiento ubique los datos del niño o niña en la rejilla e ingréselo a la carpeta.
- Consolide los datos antropométricos de todos los niños y niñas atendidos en el CAIPI por semestre y remita la información a la Oficina Regional del MIDES para el procesamiento de la información.

**Elemento 4.2.** Gestiona con la familia y el sector salud la atención de los casos de malnutrición detectados en el CAIPI.

- En el caso de identificar un riesgo de desnutrición u obesidad en la toma de datos antropométricos por parte del docente del CAIPI o en la tarjeta del niño o niña, solicite a la familia la asistencia al centro de salud para la atención especializada del caso.
- Realice seguimiento y acciones puntuales de los casos detectados con desnutrición, riesgo u obesidad, para que los niños o niñas reciban la atención y tratamiento desde el sector salud y manejo diferencial en el CAIPI.

**Elemento 4.3.** La alimentación del niño o niña con malnutrición se adapta a las recomendaciones dadas por la Nutricionista del centro de salud.

- El personal docente informará al manipulador de alimentos los ajustes el menú del tiempo de comida ofrecido en el CAIPI según las recomendaciones dadas por la Nutricionista del centro de salud.
- Registre en la carpeta del niño los cambios en la alimentación, según lo solicitado por la Nutricionista y lo suministrado en el CAIPI.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°4:**

**Medio de Verificación 4.1.** Reporte consolidado con los datos antropométricos de todos los niños y niñas atendidos en el CAIPI.

Instrumento de Verificación 4.1. Cuenta con Dos reportes consolidados con los datos antropométricos de todos los niños y niñas atendidos en el CAIPI.

**Nota:** El primero luego de culminada la matriculación y el segundo en el mes de noviembre una vez consolidada la información de las Libretas de Salud entregadas en el mes de octubre.

**Medio de Verificación 4.2.** Registro de menús especiales para casos con desnutrición, previo diagnóstico a cargo de personal médico o idóneo.

**Instrumento de Verificación 4.2.** Cuenta con Registro de menús especiales para casos con desnutrición.

---

#### **Estándar 5. Implementa estrategias para la prevención y manejo oportuno de las enfermedades prevalentes de la infancia al interior del CAIPI y de las familias.**

---

**Elemento 5.1.** Conoce y socializa el manejo de las enfermedades prevalentes de la infancia.

- Gestionar con el centro de salud, la capacitación y/u orientación para el equipo de trabajo del CAIPI, en donde se socialicen y apropien los conceptos de la detección y manejo de la diarrea y enfermedades respiratorias de los niños y niñas.
- En la cartelera del CAIPI socializa las pautas básicas para prevención en el hogar de la diarrea y las enfermedades respiratorias.
- En los casos en que los niños o niñas asisten al CAIPI con diarrea o gripe, deberá solicitarse a la familia la asistencia al centro de salud, para su revisión y tratamiento.

**Elemento 5.2.** Reglamenta el lavado de manos para los docentes y niños, niñas del CAIPI como estrategia de prevención.

## Área de Salud y Bienestar



- En los baños y cerca a los lavabos se publicará un afiche o cartelera con las indicaciones del correcto lavado de manos.
- Realizará jornadas pedagógicas para que los niños y niñas adopten la técnica del lavado de manos en su hogar y al interior del CAIPI.

**Nota:** En los casos que no se cuente con agua potable, deberá aplicarse gel antibacterial después del lavado de manos.

**Elemento 5.3.** Documenta el registro de casos detectados de EDA e IRA al interior del CAIPI.

- Llevar un registro en el control de asistencia, de los casos de diarrea y gripe que se presentan diariamente.
- Realiza seguimiento del manejo y asistencia al centro de salud por parte de la familia con los niños y niñas que presenten diarrea y/o gripe.

**Elemento 5.4.** Aplicación de procesos de desinfección y limpieza al interior de las aulas.

- Realiza procesos de desinfección semanal de los materiales y espacios de las aulas (mesas, sillas, juguetes, pisos, ventanas).

### Medios de Verificación del Estándar N°5:

**Medio de Verificación 5.1.** Listas de asistencia de capacitación en Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia (AIEPI).

**Instrumento de Verificación 5.1.** Cuenta con listas de asistencia a instancias de capacitación.

**Medio de Verificación 5.2.** En la cartelera del CAIPI socializa las pautas básicas para prevención en el hogar de la diarrea y las enfermedades respiratorias.

**Instrumento de Verificación 5.2.** Cuenta con Pautas básicas de prevención expuestas en cartelería del área de ingreso al Centro.

**Medio de Verificación 5.3.** Registro de niños y niñas que asisten con EDA y DIARREA al CAIPI.

**Instrumento de Verificación 5.3.** Cuenta con Registro de niños y niñas que asisten con EDA y DIARREA al CAIPI.

**Medio de Verificación 5.4.** Carteleras o afiches con procedimiento de lavado de manos.

**Instrumento de Verificación 5.4.** Cuenta con Pautas básicas para el

lavado de mano prevención expuestas en cartelería del área de ingreso al Centro.

**Medio de Verificación 5.5.** Registro del proceso de desinfección.

**Instrumento de Verificación 5.5.** Cuenta con Pautas básicas de registro del proceso de desinfección expuestas en cartelería del área de ingreso al Centro.

---

**Estándar 6.** *Diseña e implementa un protocolo para el suministro de medicamentos al interior del CAIPI, en casos específicos.*

---

**Elemento 6.1.** Documenta el protocolo de suministro de medicamentos.

- Diseña e implementa un protocolo para el suministro de medicamentos al interior del CAIPI, en casos específicos.

**Nota:** En ningún caso se suministrarán medicamentos parenterales o de uso y control institucional.

- La docente del niño o niña que requiere la administración de un medicamento deberá solicitar a la familia: la fórmula médica en la cual se especifique el nombre del medicamento, la cantidad a administrar y la frecuencia requerida.
- La docente deberá registrar en la bitácora del CAIPI, la solicitud de la familia y la firma de éstos.
- Se deberá llevar el control del suministro del medicamento, registrando la hora y la cantidad administrada al niño o niña y el nombre del medicamento y la persona que lo administro.
- Al finalizar la jornada y entrega del niño o niña a la familia, se deberá informar el suministro del medicamento que se realizó y el estado en el que se entrega al niño o niña, registrando en la bitácora, con la firma de la docente y del parentesco.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°6:**

**Medio de Verificación 6.1.** Protocolo para el suministro de medicamentos en el CAIPI elaborado por la DISPROS y distribuidos en los Centros.

**Instrumento de Verificación 6.1.** Cuenta con Protocolo elaborado por la DISPROS para suministro de medicamentos en el Centro expuesto en cartelería del área de ingreso al Centro y en sala de personal del CAIPI.

**Nota:** Una copia física del protocolo debe ser entregado a las familias en el momento de la matriculación.

## Área de Salud y Bienestar

---

**Medio de Verificación 6.2.** Bitácora con registro de suministro de medicamentos.

**Instrumento de Verificación 6.2.** Cuenta con Bitácora individual de cada niño/a con registro de suministro de medicamentos realizado en el Centro.

---

**Estándar 7.** *Promueve la práctica de la lactancia materna complementaria en los niños y niñas menores de 2 años.*

---

**Elemento 7.1.** Implementa una estrategia de formación y acompañamiento a las familias en el tema.

- El personal del CAIPI promoverá la práctica de la lactancia materna en los niños menores de dos años, remitiendo a las familias al centro de salud para su orientación.
- Deberá disponer de material alusivo a la lactancia materna en la cartelera del CAIPI.

**Elemento 7.2.** Adecuación de espacios amigables para la lactancia materna.

- En los CAIPI que se atiendan niños menores de 1 año, deberá solicitarse a la madre la extracción de la leche materna, para lo cual dispondrán de un sitio higiénico y cómodo para dicho proceso.
- En los CAIPI que se reciba leche materna deberá rotularse con marcador y esparadrapo o cinta sobre el frasco, identificando el nombre del niño, la fecha, la hora de la extracción.
- El CAIPI deberá disponer de una nevera o refrigerador exclusiva para la zona de los lactantes.

**Elemento 7.3.** Articulación del CAIPI con las salas de estimulación temprana.

- El personal docente de los niños y niñas menores de dos años, acompañarán a las familias en las recomendaciones realizadas por las estimuladoras tempranas de los centros de salud o centro de atención privada.

### Medios de Verificación del Estándar N°7:

**Medio de Verificación 7.1.** Compromiso de la familia para asistir a las salas de estimulación.

**Instrumento de Verificación 7.1.** Cuenta con Ítem incorporado al Acta de Compromiso de la familia con el CAIPI firmada en el momento de matrícula.



# Área de Servicio de Alimentación

---

# Área de Servicio de Alimentación

---

**Estándar 1.** *Diseña e implementa acciones para garantizar condiciones sanitarias y de seguridad óptimas en el área del servicio de alimentos.*

---

**Elemento 1.1.** Garantiza adecuadas condiciones físicas y del ambiente del servicio de Alimentación.

- La administración del CAIPI debe verificar y gestionar para garantizar que el servicio de alimentación cuente con adecuada y suficiente iluminación y ventilación natural y artificial.
- El acceso y alrededores del servicio de alimentación, deben estar protegidos y alejados de cualquier tipo de contaminación. Se debe contar con mallas metálicas en las ventanas que comuniquen al exterior.
- Se debe delimitar la zona de preparación de alimentos, la cual debe estar separada de las áreas de trabajo con los niños y niñas del CAIPI.
- El espacio de luz entre la parte inferior de las puertas que comunican al exterior del servicio de alimentación y el piso, no debe ser mayor a un (1) centímetro.

**Elemento 1.2.** Disposición permanente de agua potable en el CAIPI.

- Se debe disponer de un tanque apropiado para almacenamiento de agua potable, con la capacidad adecuada a la cantidad de niños y niñas atendidos durante un día.

**Elemento 1.3.** Dispone de los equipos y utensilios suficientes y en materiales aptos para el Servicio de alimentación.

- Los equipos y utensilios utilizados en la preparación de alimentos deben ser de material durable, resistentes a la corrosión, fáciles de lavar y desinfectar.
- El servicio de alimentación deberá contar con un extintor y el personal deberá estar capacitado para su manejo.

**Elemento 1.4.** Dispone de la dotación de elementos de seguridad para el personal manipulador de alimentos.

- Todo el personal del servicio de alimentación cuenta con dotación conformada por: gorro, tapabocas, uniforme de color claro, zapatos cerrados.
- El servicio de alimentación deberá contar con jabón líquido o gel antibacterial para el proceso de lavado de manos.
- El servicio de alimentación deberá contar con un botiquín con los elementos indispensables de primeros auxilios para el personal.

**Elemento 1.5.** Disposición y uso adecuado de productos químicos y detergentes.

- Los productos químicos y detergentes deberán almacenarse en lugares protegidos y lejos de la zona de alimentos y del fuego. Todos los implementos de aseo deben mantenerse suspendidos en el aire o sobre una superficie limpia cuando no estén en uso.
- Los productos de limpieza como detergentes o desinfectantes deben ser libres de solventes tóxicos y libres de olores.
- Los elementos de limpieza del servicio de alimentación serán de uso exclusivo para esta zona.

**Medios de Verificación del Estándar N°1:**

**Medio de Verificación 1.1.** Mallas en las ventanas que comunique al exterior.

**Instrumento de Verificación 1.1.** Observación visual al momento de la supervisión.

**Medio de Verificación 1.2.** Zonas de preparación de alimentos delimitadas.

**Instrumento de Verificación 1.2.** Observación visual al momento de la supervisión.

**Medio de Verificación 1.3.** El espacio de luz entre la parte inferior de las puertas que comunican al exterior del servicio de alimentación y el piso, no debe ser mayor a un (1) centímetro.

**Instrumento de Verificación 1.3.** Observación visual al momento de la supervisión.

**Medio de Verificación 1.4.** Personal cumple con las normas del MINSA para manipulación de alimentos: redecilla, delantal, zapatos cerrados.

**Instrumento de Verificación 1.4.** Observación visual al momento de la supervisión.

**Medio de Verificación 1.5.** Zona de almacenamiento exclusiva para elementos de aseo.

**Instrumento de Verificación 1.5.** Observación visual al momento de la supervisión.

## Área de Servicio de Alimentación

**Estándar 2.** *Diseña los procesos y procedimientos para la Implementación de las buenas prácticas de manufatura garantizando la inocuidad en los alimentos ofrecidos a los niños y niñas del CAIPI.*

**Elemento 2.1.** Documenta los procesos y procedimientos para BPM.

- El MIDES entrega a los CAIPI el documento con los procesos y procedimientos para aplicar en el servicio de alimentación, dentro de los cuales se encuentra:
  - Proceso de admisión de las manipuladoras de alimentos: requisitos médicos y de laboratorio, carnet expedido por sector salud.
  - Proceso de compras de alimentos que debe definir un cronograma de compras, cantidades a comprar según número de niños y niñas a atender por CAIPI, recomendaciones sobre la compra de alimentos (fechas de vencimiento, olor, color).
  - Proceso de recibo de alimentos en el que oriente al personal del CAIPI en la forma de verificar las condiciones en las que llegan los alimentos: transporte, descargue, temperatura, fecha de vencimiento. Se debe orientar en los casos en los que se deben devolver alimentos por no cumplir con las características mínimas de calidad.
  - Proceso de limpieza y desinfección de alimentos que ingresan al servicio.
  - Proceso de almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos.
  - Proceso de preparación y manejo de frutas y verduras
  - Proceso de preparación y manejos de carnes, pescados y lácteos.
  - Proceso de servida y distribución.
  - Proceso de limpieza y desinfección de equipos y utensilios.
- La nutricionista del MIDES socializa y capacita al personal manipulador de alimentos de los CAIPI para la aplicación de los procesos diseñados, con el fin de llevar el registro de las actividades estipuladas para garantizar el control de riesgos.

**Elemento 2.2.** Verifica las condiciones de salud de las manipuladoras de alimentos al ingreso del CAIPI.

- Al inicio de cada año o vigencia, el responsable del CAIPI solicitará la presentación de los requisitos médicos y de laboratorio y carnet expedido por sector salud para el personal manipulador de alimentos.
- El personal responsable de preparación y manipulación de los alimentos en cualquier etapa del proceso, debe contar con el

examen médico y de laboratorio, así como el carnet que lo acredite apto para la labor.

**Elemento 2.3.** Documenta la implementación del proceso de compras de alimentos.

- Definir un cronograma de compras, cantidades a comprar según número de niños y niñas a atender por CAIPI, recomendaciones sobre la compra de alimentos (fechas de vencimiento, olor, color).
- La persona responsable del CAIPI llevará un archivo de los proveedores de alimentos, en el registrará: las fechas de entrega de los productos, cantidad recibida, forma de pago y observaciones (casos en los que se devuelven productos).

**Elemento 2.4.** Documenta la implementación del proceso de recibo de alimentos, así como su limpieza y desinfección.

- El personal manipulador de alimentos verifica las condiciones en las que llegan los alimentos: transporte, descargue, temperatura, fecha de vencimiento. Se debe orientar en los casos en los que se deben devolver alimentos por no cumplir con las características mínimas de calidad.
- Posterior a su recibo se realizará la limpieza y desinfección de los alimentos perecederos, conforme a la guía entregada por el MIDES.

**Elemento 2.5.** Dispone del almacenamiento adecuado de alimentos perecederos y no perecederos.

- El personal responsable del servicio de alimentación, realizará el almacenamiento de los alimentos, conforme al proceso diseñado y garantizará la rotación de productos utilizando el principio primero en entrar, primeros en salir.
- El personal responsable del servicio de alimentación, registrará diariamente en el instrumento que defina el MIDES, los alimentos utilizados para la preparación de los alimentos diarios, detallando la cantidad utilizada.

**Elemento 2.6.** Documenta la implementación del proceso de limpieza y desinfección de las áreas, equipos y utensilios antes, durante y después de la preparación de alimentos.

- El personal responsable del servicio de alimentación, deberá registrar en el instrumento que defina el MIDES, la cantidad de desinfectante utilizado para la desinfección de los alimentos y el alimento en el cual se aplicó antes de su preparación.
- El personal encargado del servicio de alimentación, registrará diariamente los equipos desinfectados antes y después de la

## Área de Servicio de Alimentación

preparación, especificando la cantidad de desinfectante utilizando y siguiendo las indicaciones dadas en el procedimiento diseñado por el MIDES.

- El personal manipulador de alimentos del CAIPI realizará la desinfección de las áreas, equipos, utensilios y alimentos conforme a la guía y procedimientos establecido por el MIDES y registrará las cantidades de desinfectante utilizado diariamente en el formato diseñado para tal fin.
- El personal del CAIPI deberá realizar el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, conforme al protocolo definido por el MIDES y registrará las fechas en la que se realiza, así como la cantidad de desinfectante utilizado y la persona que lo realiza.

**Elemento 2.7.** Cuenta con una delimitación de las áreas del servicio de alimentación.

- El personal responsable de la preparación de alimentos, deberá utilizar espacios y utensilios diferentes para los cárnicos y las frutas y verduras para evitar la contaminación cruzada.
- Las áreas de preparación de alimentos, estarán marcadas y delimitarán el procesamiento de los cárnicos, vegetales y frutas.
- El ingreso al servicio de alimentación estará con paso restringido y el ingreso de personal ajeno deberá realizarse con los elementos de protección (gorro, tapabocas).
- El descargue y recibo de alimentos se realizará en una zona diferente a los sitios de preparación.

**Elemento 2.8.** Garantizar el manejo adecuado de los alimentos durante las diferentes etapas del servicio.

- El personal responsable del servicio de alimentación, deberá tomar una muestra del alimento preparado antes de iniciar su distribución y la guardará en bolsas transparentes con cierre, según las indicaciones dadas por la nutricionista del MIDES en el procedimiento diseñado para tal fin.
- Durante el proceso de servido y distribución de alimentos, deberá realizarse con guantes, los cuales deben mantener limpios y sin roturas.
- El manipulador de alimentos que presente algún problema de salud o enfermedad que tenga riesgo de ser transmitida por los alimentos, deberá informarlo al responsable del CAIPI y no podrá tener contacto con alimentos durante su tratamiento.
- El área de preparación de alimentos tendrá mensajes en los que indique y recuerde a los manipuladores de alimentos sobre las normas a seguir, las cuales son:

- Utilizar el vestuario adecuado y limpio durante toda la jornada.
- Utilizar los elementos de protección.
- Utilizar los guantes para el servicio y distribución de los alimentos
- No usar relojes, anillos, pulseras o cualquier accesorio.
- Evitar comer, beber, masticar durante la preparación de los alimentos.
- Evitar estornudar, toser o escupir en cualquier área de preparación de los alimentos.
- Probar los alimentos con los dedos o con cuchara.
- Fumar dentro del servicio de alimentos.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°2:**

**Medio de Verificación 2.1.** Protocolo de la DISPROS con indicaciones para:

- a) Las compras, transporte, descargue y control de fecha de vencimiento de alimentos en los CAIPI.
- b) Limpieza, desinfección y conservación por grupo o tipo de alimentos en los CAIPI.
- c) Limpieza y desinfección de utensilios y equipos.

**Instrumento de Verificación 2.1.** Cuenta con Protocolo elaborado por la DISPROS visible en el CAIPI en área de comedor.

**Medio de Verificación 2.2.** Certificación del MINSA a las manipuladoras de alimentos del CAIPI (“Carnet Blanco” a la vista).

**Instrumento de Verificación 2.2.** Cuenta con Carnet Blanco expedido por el MINSA del personal a cargo de la manipulación y elaboración de alimentos a la vista en área de comedor.

**Medio de Verificación 2.3.** Lista de asistencia a la capacitación anual del MIDES para la implementación de los procesos.

**Instrumento de Verificación 2.3.** Cuenta con Lista de asistencia a la capacitación anual del MIDES.

**Medio de Verificación 2.4.** Registro de fumigación o control de plagas.

**Instrumento de Verificación 2.4.** Cuenta con Registro de fumigación o control de plagas.

**Medio de Verificación 2.5.** Protocolo con indicaciones de saneamiento y tratamiento de residuos elaborado por DISPROS a la vista.

**Instrumento de Verificación 2.5.** Cuenta con Protocolo con indicaciones de saneamiento y tratamiento de residuos elaborado por DISPROS visible en el CAIPI en área de comedor.





## Área de Proceso y Práctica Pedagógica y Relaciones e Interacciones Significativas

---

---

**Estándar 1.** *El CAIPI dispone de un Diseño Curricular de manera intencionada, basado en el Currículo de primera Infancia (MEDUCA), que fundamenta las planeaciones pedagógicas según las dimensiones del desarrollo y acordes a la edad de los niños menores de 4 años, que favorecen sus aprendizajes y desarrollo. El Diseño Curricular debe tener en cuenta el contexto sociocultural de la población que atiende.*

---

## Área de Proceso y Práctica Pedagógica y Relaciones e Interacciones Significativas



El Diseño Curricular es un documento escrito que presenta las intencionalidades y las apuestas educativas y pedagógicas del Centro, así como las formas de acompañar y seguir el desarrollo de las niñas y los niños, brindando un horizonte de sentido a las acciones cotidianas.

Este documento orienta el quehacer y la planeación de los agentes educativos y demás actores del CAIPI, incluyendo las familias.

Define el marco conceptual, epistemológico, pedagógico y político del Centro como servicio de atención infantil. De igual forma sirve para hacer énfasis en el reconocimiento de la diversidad de la población que atiende, y su aspecto sociocultural. Recoge las intencionalidades u objetivos pedagógicos, las dimensiones de desarrollo que abordará, las prácticas y estrategias pedagógicas que utilizará y los ambientes en los cuales se propone trabajar con los niños para potenciar su desarrollo.

Finalmente contextualiza, sobre la concepción e implementación de procesos críticos del quehacer pedagógico como lo son la planeación, la organización del tiempo, el seguimiento y la evaluación; y el papel de la familia, la comunidad, el niño y el agente educativo en dicho quehacer.

**Elemento 1.1.** Reconocimiento del contexto sociocultural de las familias, la comunidad, y el territorio donde se encuentra el CAIPI.

- El equipo del CAIPI hace una lectura o reconocimiento del sector donde se ubica el Centro, sus características físicas y sociodemográficas, las ofertas, servicios y recursos disponibles para la atención de los niños que asisten al mismo. Igualmente, el equipo pedagógico recoge y consolida la caracterización sociofamiliar y cultural de los niños y niñas que atienden, sus edades y características de desarrollo y lo articula a esta lectura del contexto como insumo para la estructuración del Diseño Curricular, en el cual esta información se encuentra explicitada.

En el caso de poblaciones de especial atención, como lo son las comunidades indígenas o comarcales, niños con discapacidad, migrantes y población afro se hace un reconocimiento a su diversidad o contexto cultural, diseñando la propuesta desde una perspectiva de derechos.

**Elemento 1.2.** Elaboración del documento.

La Administración y los agentes educativos del CAIPI diseñan en forma coordinada el Diseño Curricular, en base a:

- El marco político y normativo que regula la atención a la primera infancia en el país y las orientaciones pedagógicas brindadas por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Desarrollo Social como entidades rectoras.
- Las características de la población que atiende.
- Los acuerdos y compromisos establecidos por el talento humano que lo integra.

El documento con el Diseño Curricular del CAIPI debe contener: (a) Referentes conceptuales, políticos y pedagógicos, (b) Objetivos o Intencionalidades Pedagógicas; (c) Dimensiones de desarrollo que aborda el centro; (d) Definición y organización de ambientes, tiempos y estrategias pedagógicas e Implementación de prácticas como la planeación, la observación y evaluación de los niños. Finalmente (e) el rol de la familia, la comunidad, los agentes educativos y los niños y niñas dentro del programa.

**Elemento 1.3.** Actualización periódica del Diseño Curricular.

El Proyecto pedagógico o Diseño Curricular debe considerarse un documento en permanente revisión y actualización. Es importante que el talento humano del CAIPI revise al menos anualmente el Programa y en la medida de lo posible se cuente con la participación de las familias, para realizar los ajustes necesarios a partir de la caracterización sociofamiliar de los niños del CAIPI, las nuevas disposiciones y orientaciones nacionales, y nuevas tendencias, desarrollos e investigaciones en pedagogía y educación infantil.

**Medios de Verificación del Estándar N°1:**

**Medio de Verificación 1.1.** Proyecto Pedagógico utilizando como base el Currículo Nacional de la Primera Infancia.

**Instrumento de Verificación 1.1.** Cuenta con Proyecto Pedagógico.

## Área de Proceso y Práctica Pedagógica y Relaciones e Interacciones Significativas

---

**Estándar 2.** *La Planeación pedagógica contribuye al proceso de desarrollo y aprendizaje de cada niño, a la edificación de su personalidad y autonomía, a la interacción con su entorno y la confianza en sí mismos.*

---

La planeación permite al agente educativo dotar de intención las actividades a desarrollar e insertarlas en un continuum. En ese sentido, organiza el trabajo con los niños, define y dispone los espacios, las estrategias y los tiempos para alcanzar los objetivos pedagógicos o de desarrollo definidos.

La planeación debe partir de la intencionalidad pedagógica; debe estar enmarcada en el Currículo de Primera Infancia desde el Nacimiento a los 3 años y construirse a partir de las experiencias de aprendizaje significativas, utilizando el juego como principal estrategia de aprendizaje, considerando las necesidades, intereses y participación de los niños y las niñas, haciendo uso de los recursos del contexto; finalmente debe prever o predeterminar los aspectos y mecanismos para la evaluación.

**Elemento 2.1.** El planeamiento está enmarcado en el Currículo nacional de Primera Infancia y en el Programa o Diseño Curricular del CAIPI.

- La planeación pedagógica se realiza en el marco de las dimensiones, subdimensiones y objetivos de aprendizaje del Currículo de Primera Infancia, las orientaciones pedagógicas nacionales y el Programa o Diseño curricular del CAIPI.
- El Planeamiento define objetivos de aprendizaje y acciones o estrategias para su consecución dentro de una organización del tiempo y actividades, determinando los ambientes pedagógicos y materiales, y reconociendo los aspectos a evaluar.

**Elemento 2.2.** Se basa en el conocimiento de cada niño.

- Para esto utiliza la observación sistemática, la valoración del desarrollo, los diagnósticos colaborativos y la evaluación, y los documenta para la planeación de actividades, la definición de proyectos por ejes temáticos y la selección de estrategias pedagógicas apropiadas, reconociendo las particularidades de cada niño y las características del grupo en su conjunto.
- Es deseable promover la participación de los niños y las niñas dentro de la planeación a través de metodologías que les permita comunicar sus intereses, llegar a consensos y tomar decisiones de grupo en aspectos como la selección del proyecto temático.

**Elemento 2.3.** Documenta y tiene disponible su plan diario, semanal, mensual y anual.

Con el planeamiento, el agente educativo organiza y dispone ambientes enriquecidos, estrategias y actividades intencionadas para favorecer el desarrollo y el aprendizaje. Para ello debe definir y documentar los objetivos, actividades, organización del tiempo, recursos didácticos, materiales y aspectos a evaluar durante la unidad de tiempo establecido (diaria, semanal, mensual, trimestral, anual).

- La periodicidad con que se realizan las jornadas de planeación puede variar de un CAIPI a otro, aunque se sugiere hacerlo de manera grupal al menos cada 2 semanas, no obstante, el agente educativo debe contar con un plan diario que permita orientar el quehacer de cada jornada, uno mensual que sirva también para presentarlo a las familias, y uno trimestral que lo inserte en un propósito de mediano plazo de manera consistente y continua.
- Dentro del ejercicio de planeación se encuentra la organización por proyectos o ejes temáticos que surgen de las preguntas y discusiones de los niños. Son ellos los protagonistas en la definición de las temáticas del proyecto. Estas estrategias se desarrollan generalmente por trimestre y deben ser flexibles a los intereses y demandas de los niños.

#### Medios de Verificación del Estándar N°2:

**Medio de Verificación 2.1.** Planeador o Registros de la planeación pedagógica basada en los hitos del desarrollo del niño menor de 4 años.

**Instrumento de Verificación 2.1.** Cuenta con Formato de Planificación Pedagógica avalado por el Ministerio de Educación (MEDUCA).

**Medio de Verificación 2.2.** Acta o Registro de las jornadas de trabajo del equipo para construir, socializar y retroalimentar la planeación pedagógica.

**Instrumento de Verificación 2.2.** Cuenta con Registro de Jornadas de Trabajo sobre Planeación pedagógica.

**Medio de Verificación 2.3.** Diagnóstico de Planeación colaborativa (en base a interés de los niños) documentado.

**Instrumento de Verificación 2.3.** Cuenta con Registro escrito, sobre las preguntas de interés de las actividades realizadas con los niños/as.

## Área de Proceso y Práctica Pedagógica y Relaciones e Interacciones Significativas

---

**Estándar 3.** *El ambiente pedagógico promueve experiencias significativas para el aprendizaje, el protagonismo, la autonomía progresiva y el desarrollo integral de los niños y las niñas, basadas en la exploración, el juego, y las experiencias de comunicación e interacción social.*

---

### **Elemento 3.1.** Reconoce e identifica recursos disponibles.

- Lo primero que debe hacer el agente educativo o el equipo pedagógico es recorrer e identificar los espacios, materiales y escenarios posibles donde realizar las actividades y ambientar las experiencias pedagógicas.
- Determinar qué tanto se incluyen las características socioculturales de los niños y sus familias, y se las vincula en la ambientación pedagógica.
- La planeación de actividades se sustentará también en estos recursos del entorno y características culturales apropiándolas para el quehacer pedagógico.

### **Elemento 3.2.** Organiza y dispone los diferentes espacios.

- Con este insumo, el agente educativo o equipo pedagógico organiza los espacios y recursos disponibles y ambienta los escenarios para la experiencia pedagógica, la interacción, la exploración del medio y el juego, enmarcado en las dimensiones del desarrollo, los objetivos y estrategias pedagógicas, las características e intereses de los niños y las niñas, su contexto socio-cultural y el plan didáctico.
- Se recomienda realizar la ambientación por rincones de juego o trabajo. La definición de los rincones y sus materiales la realiza el equipo pedagógico del Centro a partir de la caracterización de su población objetivo, la edad y características de los niños, los recursos disponibles, los usos y costumbres y el Programa o Diseño Curricular. La intención de esta estrategia es possibilitar la satisfacción de las necesidades de juego, de movimiento, de exploración, de experimentación, de relación, de comunicación y cooperación. Los rincones con mayor recurrencia son: hogar, construcción, cuenta cuento, arte y pintura, música, Steam, entre otros.

### **Elemento 3.3.** Cuenta con material didáctico duradero y de consumo.

- El material didáctico es un insumo clave para la realización de actividades y para enriquecer la experiencia pedagógica. El CAIPI, y

en general cada aula donde participan los niños debe contar con material didáctico, duradero y de consumo, en cantidades y diversidad suficiente, adecuado y de calidad, acorde a las edades, intereses, necesidades y características socio culturales de los niños. El material también debe responder a características diferenciales asociadas a la pertenencia a grupos étnicos, discapacidad, nacionalidad (migrantes) y género de los niños que atiende el Centro.

- En ese sentido es perentorio aplicar normas técnicas a estos materiales para garantizar su calidad y prevenir la afectación de la salud o seguridad de los niños. En primera medida se requiere que cumplan las especificaciones establecidas en las normas internacionales en lo que respecta a sus características (pintura, tamaño, textura, forma, color, no tóxicos, etc.).

**Elemento 3.4.** Garantiza condiciones ambientales adecuadas.

- Como parte importante del entorno para la ambientación de experiencias pedagógicas significativas y apropiadas, se requiere que las condiciones de la infraestructura (ventilación, iluminación, espacio interior y exterior, techo, etc.), cumplan las normas establecidas y así se constituyan en un facilitador y no un obstáculo para el desarrollo del proceso de aprendizaje.

**Medios de Verificación del Estándar N°3:**

**Medio de Verificación 3.1.** Las planeaciones evidencian el diseño de ambientes de aprendizaje que incluyan diversidad de materiales necesarios para las actividades, al alcance de los niños.

**Instrumento de Verificación 3.1.** Resultados de la aplicación del Instrumento de Observación Directa de ambientes y material pedagógico.

---

**Estándar 4.** *Realiza valoración y seguimiento al desarrollo de los niños a nivel cognitivo, sensorial, motor, socioafectivo y del lenguaje, de manera regular.*

---

La evaluación y seguimiento integral al desarrollo de los niños son aspectos críticos no solo del quehacer pedagógico sino de la atención integral. Es el resultado de la observación, documentación y seguimiento sistemático al proceso y desarrollo del niño. Permite identificar sus destrezas, sus intereses, sus necesidades y retos, y los soportes o acompañamientos para asegurar su desarrollo armónico y extender sus potencialidades.

## Área de Proceso y Práctica Pedagógica y Relaciones e Interacciones Significativas



Permite al equipo pedagógico retroalimentar la planeación, la ambientación y la definición de estrategias pedagógicas, y personalizar el programa a cada niño.

La evaluación cualitativa y su respectiva socialización con los padres de familia, permite conectarlos con el proceso del niño, vincularlos con las acciones de soporte requeridas y contenerlos empáticamente frente a sus preocupaciones e inquietudes.

Constituye un mecanismo de reflexión y auto evaluación del equipo pedagógico y en general del talento humano del CAIPI, sobre la práctica pedagógica, el Programa, la implementación de las estrategias y el plan didáctico desarrollado.

Finalmente permite identificar los casos que requieren ser referidos o remitidos a alguna especialidad y acompañar el trabajo en el CAIPI al proceso diseñado por el terapeuta.

### **Elemento 4.1.** Aplica instrumentos establecidos.

- El proceso de evaluación está ligado al Currículo y el Programa de actividades establecido. Se desprende del enfoque de desarrollo y principios pedagógicos del Centro. En la estructuración del Programa se determinan los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el seguimiento y valoración del desarrollo de cada niño.
- Partiendo de ello, el Centro documenta la aplicación de los instrumentos establecidos (de Logros individuales) que para el caso del Currículo de primera infancia incluye la guía de evaluación integral por edades. Estos instrumentos deben ser aplicados y sus resultados documentados según la periodicidad definida (trimestralmente).

### **Elemento 4.2.** Define mecanismos complementarios.

- Acorde al enfoque pedagógico, las dimensiones de desarrollo definidas, el Programa y el Plan curricular, el CAIPI identifica y aplica instrumentos y mecanismos complementarios para valorar capacidades, potencialidades y dificultades de los niños. Se recomienda la utilización de registros más descriptivos y valorativos del proceso de los niños. Están por ejemplo el registro de observación o el cuaderno del niño.

### **Elemento 4.3.** Socializa con las familias.

- El CAIPI socializa y retroalimenta a las familias sobre el proceso y progreso de los niños, definiendo para ello diversos mecanismos o estrategias.

- Se garantiza la entrega de la evaluación integral de manera trimestral, pero es importante acompañarla de, al menos, 2 reportes escritos de tipo más descriptivo y una socialización individual sobre el proceso de desarrollo de los niños, sus capacidades y dificultades, y posibles actividades que involucran a la familia a través de las cuales se puede potenciar su desarrollo.

**Elemento 4.4.** Remite para la atención por especialistas.

- Cuando haya situaciones o signos que sugieran alteraciones del desarrollo, los agentes educativos lo socializarán inicialmente con la Administración del CAIPI y con el equipo interdisciplinario (en los casos que exista), para proyectar un plan de trabajo con los padres de familia y cuando se considere necesario, la remisión a especialistas.
- En los casos en que el niño o niña inicie un programa de refuerzo o tratamiento con especialista, el CAIPI solicitará la entrega de informes que permitan articularse al programa diseñado para el niño, incorporar sus avances y retroalimentar la planeación y programación de actividades en el CAIPI.

**Elemento 4.5.** Retroalimenta la planeación.

- El plan curricular, las rutinas, los tiempos establecidos en la jornada de atención, los ambientes dispuestos y las interacciones facilitadas y en general la práctica pedagógica es revisada y retroalimentada con los resultados de la valoración del desarrollo de los niños.

**Medios de Verificación del Estándar N°4:**

**Medio de Verificación 4.1.** Guía de evaluación individual por grupo de edad.

**Instrumento de Verificación 4.1.** Cuenta con Instrumento de Logros Individuales por nivel.

**Medio de Verificación 4.2.** Registros de observación grupal.

**Instrumento de Verificación 4.2.** Cuenta con Registro en Cuadernos de observaciones o matriz estructurada.

**Medio de Verificación 4.3.** Informes escritos sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño.

**Instrumento de Verificación 4.3.** Cuenta con Registro en Cuaderno de observaciones y Logros individuales.

## Área de Proceso y Práctica Pedagógica y Relaciones e Interacciones Significativas

---

**Medio de Verificación 4.4.** Acta o Registro de jornadas de socialización con padres de familia y reporte del proceso de cada niño.

**Instrumento de Verificación 4.4.** Cuenta con el Registro de actas y asistencia a la entrega de Logros Individuales.

---

**Estándar 5.** *Implementa procesos de planeación, reflexión y evaluación con el talento humano que retroalimenten el quehacer pedagógico y el trabajo con los niños y sus familias.*

---

El ejercicio pedagógico y la práctica docente requieren la reflexión y retroalimentación permanente. Las personas a cargo del cuidado y aprendizaje de los niños, deben ser personas sensibles y orientadas a la reflexión sobre su propio proceso de aprendizaje y capaces de cuestionar su quehacer pedagógico, y retroalimentar su trabajo a partir de la experiencia de sus compañero/as y el mayor conocimiento sobre intereses y necesidades de los niños a cargo para favorecer su desarrollo armónico. Para ello es necesario que el CAIPI formalice espacios periódicos de planeación, reflexión y evaluación con su talento humano.

**Elemento 5.1.** Programa encuentros periódicos.

- Cuenta con una programación de encuentros periódicos para la reflexión del quehacer y prácticas pedagógicas y la retroalimentación del Programa.
- Esta programación es de conocimiento de todos los agentes educativos y tiene estructurada una agenda que permite cumplir con unos objetivos en relación con la práctica pedagógica.

**Elemento 5.2.** Documenta las jornadas realizadas.

- Lleva registro de las jornadas pedagógicas realizadas por el talento humano, identificando fecha, lugar, temas abordados, objetivos de aprendizaje y participantes.
- Cuenta con una bitácora de las sesiones realizadas, con el seguimiento de los compromisos y los avances en los conocimientos y prácticas a partir de los procesos formativos ofrecidos.

### Medios de Verificación del Estándar N°5:

**Medio de Verificación 5.1.** Cronograma de las Jornadas Pedagógicas por desarrollarse.

**Instrumento de Verificación 5.1.** Cuenta con Programación Anual Pedagógica de formación de los agentes educativos.

**Medio de Verificación 5.2.** Registro de avances de conocimiento y prácticas a partir de los procesos formativos ofrecidos.

**Instrumento de Verificación 5.2.** Cuenta con la aplicación del Instrumento de evaluación general de los procesos de formación para la mejora de la calidad del servicio del CAIPI.

---

**Estándar 6.** *El equipo del CAIPI promueve un clima emocional positivo; establece relaciones cálidas, respetuosas y equitativas, promoviendo la autorregulación en los niños que les permita la interacción con el medio que los rodea, motivándolos a crear y mantener relaciones con sus pares y adultos.*

---

Las relaciones e interacciones que establece el talento humano del CAIPI -en especial el agente educativo- con cada uno de los niños, les permite alcanzar una comprensión sobre sí mismos y sobre los demás. La calidad de estas relaciones refleja el reconocimiento y aprecio a la individualidad de cada niño, expresada en sus gustos, intereses y capacidades. A través de las interacciones cálidas, receptivas y empáticas se promueve en los niños la autoestima y la confianza en sí mismos. Favorecer múltiples experiencias de interacción entre los niños promueve el aprendizaje de la interacción social y la autorregulación de sus comportamientos.

**Elemento 6.1.** Clima emocional positivo en el CAIPI.

Se observan expresiones relajadas, alegres y atentas en los niños, y en los agentes educativos. Los niños se observan disfrutando e implicados en las propuestas.

**Elemento 6.2.** Se demuestra respeto y valoración por los niños.

Se expresa calidez en las interacciones e incentivando sus iniciativas y logros. (tono de voz agradable, contacto corporal, visual y gestual frecuente y comunicativo, conversaciones sociales; actitud empática, afecto y risas compartidas. Las interacciones significativas y consistentes con el agente educativo permiten a los niños la construcción de relaciones de confianza, facilitando el desarrollo de su autoestima, su autoconfianza y la autorregulación progresiva de su comportamiento.

## Área de Proceso y Práctica Pedagógica y Relaciones e Interacciones Significativas

---

### **Elemento 6.3.** Interacciones intencionales.

El agente educativo habla frecuentemente con los niños, los nombra y los escucha con atención. Se esfuerza por interpretar iniciativas de comunicación de los niños. Responde a sus preguntas; busca interacción y diálogo con cada niño.

### **Elemento 6.4.** Cada niño es motivado a crear y mantener relaciones positivas con otros niños y con adultos.

Se facilita la interacción entre los niños, promoviendo el juego compartido y cooperativo y el aprendizaje de habilidades sociales, empáticas y de convivencia. Ej.: se favorece que jueguen juntos, se miren, conversen, comparten, tomen turnos, empaticen entre ellos.

Se facilitan oportunidades, se disponen ambientes y se guía para que los niños participen, acuerden y tomen decisiones sobre reglas, uso de materiales, proyectos, actividades del grupo y alternativas de solución a problemas.

### **Elemento 6.5.** Tolerancia, paciencia y flexibilidad.

El agente educativo refleja estas cualidades en situaciones de conflicto o con niños que lloran o requieren ayuda para tolerar la frustración y regular su comportamiento.

Se utilizan estrategias de consuelo, redireccionamiento y/o verbalizaciones de apoyo para favorecer la regulación de los comportamientos de los niños y su participación en las actividades.

### **Elemento 6.6.** Se promueve el desarrollo de habilidades comunicacionales, emocionales y sociales en los niños que les permita solucionar eventuales conflictos y edificar la autorregulación de su comportamiento.

Se ajustan ambientes y actividades, y se brinda soporte positivo ayudando a los niños a resolver conflictos entre ellos. Se describen los problemas y se los ayuda a identificar y verbalizar sus estados emocionales, a reflexionar sobre el efecto en otros de su comportamiento, guiándolos en alternativas de solución o reparatorias cuando fuese oportuno, y favoreciendo el desarrollo de la empatía y la autorregulación progresiva.

### **Elemento 6.7.** Atención a la diversidad.

Se evidencia el uso de estrategias para el manejo de la diversidad en el aula, personalizando la propuesta pedagógica, permitiendo que cada uno de los niños se sienta respetado en su individualidad, pueda participar y aprender. (ej.: se valoran las diferencias de intereses, desempeños y formas de expresión; se implementan recursos o apoyos personalizados,

se alienta a niño/as lentos para animarse a jugar o interactuar; se brinda apoyo a niños a quienes les cuesta organizar su comportamiento o no toleran la frustración; se respetan los tiempos y motivaciones individuales; se forman grupos de diferentes tamaños y composición; se planifican actividades multinivel; se flexibiliza lo planificado en función de las necesidades del grupo).

#### **Medios de Verificación del Estándar N°6:**

**Medio de Verificación 6.1.** Observación de la Práctica de los agentes educativos y las interacciones niños/niñas/adulto.

**Instrumento de Verificación 6.1.** Resultados de la aplicación del Formato de Observación de la Práctica de los Agentes Educativos y las Interacciones del niño/a adulto.





# Área de Gestión y Formación del Talento Humano



## Área de Gestión y Formación del Talento Humano

---

**Estándar 1.** *El CAIPI cuenta con la provisión de cargos y los perfiles idóneos para la atención con calidad de los niños y niñas en primera infancia, de acuerdo a la Tabla N° 1.*

---

El Equipo Humano del CAIPI está conformado por personas que cuentan con los atributos personales, y con la formación y experiencia requerida para asegurar el desarrollo armónico y enriquecer el proceso de aprendizaje de los niños y niñas del CAIPI. De igual forma las funciones y responsabilidades están distribuidas de manera clara y organizada, según los roles y perfiles los trabajadores.

**Elemento 1.1.** Cuenta con un manual de perfiles y funciones.

- Es un manual específico al CAIPI en donde se describen los cargos previstos para su funcionamiento, las funciones de cada uno de los cargos establecidos y la descripción del nivel educativo, formación, experiencia, habilidades y características personales esperadas del talento humano del CAIPI de acuerdo con el Programa e Identidad Institucional del Centro.

**Elemento 1.2.** Cuenta con carpetas de la historia laboral de los trabajadores.

- En ella reposa la hoja de vida y soportes y registros de formación, cursos de capacitación y desarrollo profesional, reglamento interno y manual de convivencia. Igualmente, el documento con las funciones específicas del cargo.

**Elemento 1.3.** Cuenta con un Plan de Transición del Talento Humano.

- Este plan debe recoger las acciones, progresivas y diferenciales, a través de las cuales se propone cerrar las brechas de suficiencia y formación del talento humano actualmente vinculado a los CAIPI
- Junto con el plan deben reposar las actas de compromiso y acciones adelantadas por las trabajadoras que no cumplen el perfil requerido para iniciar su proceso de formación en un horizonte de 2 a 3 años.
- Dicho plan deberá:
  - Definir los objetivos (en suficiencia y formación), actividades de transición y tiempos para alcanzarlos.
  - Proponer procesos de capacitación y formación para el talento humano vinculado al CAIPI que amplíen sus recursos y herramientas en el desarrollo de su trabajo con los niños.
  - Definir gestiones de articulación con otros actores para facilitar el inicio de los procesos de formación profesional o técnica laboral.

**Elemento 1.4.** Establece incentivos y facilidades para continuar el proceso educativo.

- Paralelamente a las acciones que adelanta el CAIPI para dotar de nuevas habilidades y recursos al talento humano, es preciso

definir incentivos y facilidades para que de manera particular los trabajadores continúen sus estudios técnicos y profesionales, encontrando en el CAIPI un facilitador que le permita adecuar las responsabilidades como trabajador y aquellas propias del proceso de educación iniciado, y la motivación para llevarlo a feliz término.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°1:**

**Medio de Verificación 1.1.** Documento con la descripción de los cargos del CAIPI con perfiles y funciones asignadas.

**Instrumento de Verificación 1.1.** Cuenta con Descripción de los cargos del CAIPI con perfiles y funciones asignadas, elaborado por la DISPROS, integrado el Manual de Gestión de Servicios de Primera Infancia del MIDES.

**Medio de Verificación 1.2.** Carpetas con las hojas de vida de las trabajadoras con los soportes que acrediten el perfil en términos de educación, formación complementaria, experiencia y certificaciones.

**Instrumento de Verificación 1.2.** Cuenta con Carpetas con las hojas de vida de los y las trabajadoras.

**Medio de Verificación 1.3.** Actas de compromiso de formación trabajadoras CAIPI.

**Instrumento de Verificación 1.3.** Cuenta con Acta integrada a la carpeta de las trabajadoras del CAIPI.

---

**Estándar 2.** *El CAIPI cuenta con el número de personas y cargos requeridos para el número de niños que atiende, según relación técnica definida en la Tabla N°2.*

---

La calidad en la atención está fuertemente relacionada con la suficiencia del personal idóneo vinculado al servicio, tanto para las gestiones administrativos y de direcciónamiento, como en la relación técnica para el trabajo pedagógico y de cuidado, y las actividades de soporte o servicios generales. En la esfera pedagógica y de trabajo directo con los niños y las niñas, este es un aspecto crítico y de la mayor relevancia para el servicio.

**Elemento 2.1.** Cumple con las relaciones técnicas (ratios) establecidas.

- El equipo técnico y pedagógico del servicio define los grupos de edad que atenderá el centro acorde a los espacios físicos, dotación y mobiliario, la postura epistemológica descrita en el Programa y el perfil y cantidad de personas con que cuenta para la atención directa de los niños.
- Los CAIPI comunitarios deben adaptar los ambientes y espacios, y

# Área de Gestión y Formación del Talento Humano

formar o cualificar su talento humano para ampliar progresivamente la cobertura hacia niños menores de 2 años. Esto, siempre que se cumplan las condiciones de idoneidad, calidad, relación técnica y seguridad para este servicio.

- En el proceso de matrícula se define el número máximo de niños a recibir por edad teniendo en cuenta el número de maestros y asistentes, y la relación técnica ideal para dicho grupo de edad.
- Si la cantidad de adultos vinculados no es suficiente, y existe el espacio y la infraestructura para dicha cobertura, se deben iniciar las gestiones ante el Mides para ampliar la planta docente en los CAIPI Públicos.
- Si en razón al contexto territorial, poblacional y cultural del CAIPI las relaciones técnicas establecidas no son aplicables, se documentará esta situación y se gestionará un aval del MIDES en el cual se determine la proporción de adultos a cargo y las funciones asignadas para dicho contexto. Esta información debe reposar en el CAIPI y en el MIDES.

## Elemento 2.2. Se evidencia gestión para la provisión de cargos requeridos.

- Cuando por razones de jubilación, separación del cargo o renuncias, el equipo del CAIPI Comunitario no se encuentra completo, se documenta y evidencia de las gestiones realizadas por la Directora o Administradora encargada del servicio ante las oficinas provinciales y nacionales del MIDES que permitan el reemplazo de dichos cargos.
- De igual forma, y en el marco del Plan de Transición del Talento Humano, se documenta y evidencian las acciones desarrolladas para sustentar y gestionar la ampliación de la planta docente para que cumpla con los requerimientos y disposiciones en materia de relación técnica.
- Para el caso de los CAIPI Particulares o Privados, el reemplazo de una persona no pude tomar un tiempo superior a 2 meses, y es necesario documentar las acciones desarrolladas durante dicho lapso para garantizar la atención con calidad y seguridad a los niños del servicio.

## Elemento 2.3. Garantiza nuevas vinculaciones ajustadas al perfil.

- Cuando se requiera realizar nuevas vinculaciones de personal, sea por el reemplazo de vacantes o porque se trate de nuevos cargos, el personal contratado se ajustará a las relaciones técnicas, perfiles y cargos definidos en los estándares de calidad y en los Manuales de Cargos y Perfiles del CAIPI.

## Medios de Verificación del Estándar N°2:

**Medio de Verificación 2.1.** Cuadro de planta de personal donde se evidencia la proporción de adultos por grupo de niños (de acuerdo con el Estándar).

**Instrumento de Verificación 2.1.** Cuenta con Cuadro de planta (u organigrama) de personal visible en cartelera del Centro.

**Medio de Verificación 2.2.** Evidencia de las gestiones realizadas desde el CAIPI a la instancia competente para proveer los cargos vacantes o contratar personal adicional (oficios, notas, comunicaciones electrónicas).

**Instrumento de Verificación 2.2.** Cuenta con Ficha con registro de gestiones.

**Nota:** El formato tipo de la ficha es proporcionado por la DISPROS a cada Centro.

---

**Estándar 3.** *Realiza procesos de inducción, formación inicial y evaluación del desempeño del talento humano de acuerdo con el perfil y cargo a desempeñar.*

---

**Elemento 3.1.** Tiene un plan de inducción.

- Cuenta con un plan de inducción para los trabajadores nuevos que se vinculan al servicio específico al funcionamiento del CAIPI y a su quehacer y funciones dentro del mismo. Para el caso de CAIPI Comunitarios en los que el MIDES Nacional realiza la inducción general al cargo, la Administración del CAIPI define y realiza una inducción o empalme complementario para asegurar la preparación adecuada para desempeñarse en su puesto de trabajo.
- Este ejercicio permite que los trabajadores conozcan la dinámica de trabajo y las funciones que desempeñará, permite la integración del equipo de trabajo y el reconocimiento de la estructura organizacional.

**Elemento 3.2.** Documenta el proceso de formación inicial.

- Junto con el Plan de Inducción, el CAIPI cuenta con un proceso de formación inicial y acompañamiento, acorde al perfil y cargo. Este proceso contempla actividades de seguimiento, conducción y acompañamiento en el aula durante un periodo de al menos 2 meses cuando se trate de docentes sin experiencia previa desempeñándose como Maestras o cuando como resultado de las visitas de supervisión o evaluaciones de desempeño, se evidencia la necesidad de reforzar aspectos pedagógicos y/o de Gestión. Estos acompañamientos pueden ser conducidos por otras Maestras con experiencia en el CAIPI o por funcionarias provinciales o del orden nacional del MIDES y/o MEDUCA.

# Área de Gestión y Formación del Talento Humano

---

## Elemento 3.3. Realiza evaluaciones de desempeño.

- Las evaluaciones de desempeño permiten alinear objetivos y expectativas entre la administración y los trabajadores, siempre enmarcado en el Programa del CAIPI, y medir su implementación durante un periodo de tiempo. Estas evaluaciones son un termómetro de la motivación, esfuerzo y experticia de cada uno de los trabajadores del CAIPI. Estas evaluaciones para que sean pertinentes y un insumo, deben estar ajustadas al cargo, perfil y funciones del personal, asociado al Programa del CAIPI y al plan de trabajo. Sus resultados son utilizados por la administración para los procesos de acompañamiento y asistencia técnica, capacitación y la toma de decisiones sobre la continuidad de los trabajadores.

### Medios de Verificación del Estándar N°3:

**Medio de Verificación 3.1.** Registro de jornadas de inducción.

**Instrumento de Verificación 3.1.** Cuenta Registro de formación inicial del equipo del CAIPI.

**Nota:** El formato tipo para el registro es proporcionado por la DISPROS.

**Medio de Verificación 3.2.** Registro de acompañamientos de formación inicial.

**Instrumento de Verificación 3.2.** Mismo que el incluido en el medio de verificación 3.1.

**Medio de Verificación 3.3.** Evaluación de desempeño individual del talento humano.

**Instrumento de Verificación 3.3.** Cuenta con Ficha de evaluación de desempeño integrada a la carpeta de las trabajadoras del CAIPI.

**Nota:** El formato tipo para la evaluación de desempeño es proporcionado por la DISPROS.

---

**Estándar 4.** Cuenta con un Plan de Formación y cualificación del talento humano alineado a las disposiciones y orientaciones nacionales, al programa y plan curricular, a los resultados de la valoración y seguimiento al desarrollo de los niños, y a los procesos de evaluación del desempeño del equipo de trabajo, el cual implementa con recursos propios y la oferta local disponible.

---

## Elemento 4.1. Identifica las necesidades de cualificación y formación.

- Para ello tiene en cuenta las orientaciones y marco de política

nacional, el currículo de 0 a 3 años, su Diseño Curricular y Plan de Actividades Anuales y el mismo plan de Transición; Los resultados de la observación y evaluación de los niños y los grupos, y los resultados de las jornadas pedagógicas y de reflexión.

**Elemento 4.2.** Elabora el plan de formación y cualificación.

- En dicho plan identifica objetivos y justificación, contenidos y estrategias metodológicas, duración, población objetivo y cronograma.
- Para el diseño del plan se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
  - Fortalecimiento y actualización de los conocimientos en el área pedagógica.
  - Estimulación temprana y procesos de crecimiento y desarrollo preescolar.
  - Desarrollo Psico-afectivo.
  - Hábitos saludables, prevención de enfermedades de la infancia, alimentación y nutrición
  - Motivación laboral, manejo de estrés, trabajo en equipo, seguridad laboral.

**Elemento 4.3.** Implementa el plan.

- Desarrolla las actividades según los objetivos, tiempos y recursos establecidos, y documenta las jornadas y actividades realizadas indicando participantes y resultados alcanzados.

**Elemento 4.4.** Registra y documenta las evidencias y resultados.

- Existe una bitácora con la información sobre los eventos o jornadas desarrolladas en el marco del Plan, donde se describen los objetivos alcanzados, y los participantes.
- Cuando los trabajadores del CAIPI han logrado certificar nuevas habilidades, competencias y conocimientos para mejorar el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, estas son registradas y documentadas por la administración.

**Medios de Verificación del Estándar N°4:**

**Medio de Verificación 4.1.** Plan de formación y capacitación elaborado por la DISPROS.

**Instrumento de Verificación 4.1.** Cuenta con Plan de formación elaborado por la DISPROS en conocimiento de la Administradora del CAIPI.

**Medio de Verificación 4.2.** Registro de actividades de formación realizadas.

**Instrumento de Verificación 4.2.** Cuenta con Registro de actividades de formación en las que participa el personal del CAIPI.

## Área de Gestión y Formación del Talento Humano

---

**Medio de Verificación 4.3.** Oficios de solicitud de inclusión y asignación de cupos en capacitaciones provistas por otras entidades.

**Instrumento de Verificación 4.3.** Cuenta con Oficios de solicitudes realizadas por el CAIPI.

---

**Estándar 5.** *La administración del CAIPI promueve y genera escenarios de reflexión y revisión permanente de la práctica pedagógica y de cuidado promoviendo su mejoramiento continuo.*

---

**Elemento 5.1.** Se evidencia el desarrollo de reuniones-talleres periódicos.

- Estos espacios tienen como propósito hacer seguimiento al Plan Anual de Actividades, reorientar líneas de acción o actividades sobre la marcha, revisar situaciones emergentes y dificultades, comunicar información pertinente, y tomar decisiones relevantes para el servicio.
- Se realizan de manera periódica y sistemática, y se documentan los objetivos y resultados de estos encuentros.

**Elemento 5.2.** Implementa procesos de asesoría, acompañamiento y seguimiento.

- Este acompañamiento y asesoría se brinda en las diferentes áreas pedagógicas y va dirigido tanto al equipo docente, como al personal de apoyo y administrativo del CAIPI que lo deseé.
- Se definen y documentan las estrategias y técnicas utilizadas y los resultados de este ejercicio se utilizan para retroalimentar al personal sobre su quehacer.

### Medios de Verificación del Estándar N°5:

**Medio de Verificación 5.1.** Cronograma de reuniones y resúmenes de las jornadas de trabajo.

**Instrumento de Verificación 5.1.** Cuenta con Registro de actividades realizadas.

**Tabla N° 1: Perfil de los cargos del CAIPI**

Cargo	Formación	Experiencia	Áreas de formación complementaria
<b>Administradora/ Directora</b>	Título a nivel superior en Ciencias de la Educación con énfasis en Preescolar, Estimulación Temprana, Puericultura, Psicología, Administración Pública, Empresas o Carreras Afines.	Dos años de experiencia en coordinación de actividades pedagógicas en centros educativos o relacionados con el desarrollo infantil, y/o en procesos de formación a padres y familias.	Psicopedagogía, Administración Educativa, presupuesto o finanzas, supervisión de personal, direcciónamiento y liderazgo, y/o jefatura de secciones o unidades menores de educación.
<b>Maestra</b>	Título a nivel superior en educación con énfasis en preescolar, estimulación temprana, puericultura, psicopedagogía, psicología o carreras afines al desarrollo infantil.  Estudiantes en período de práctica siempre que cuenten con supervisor académico y en el lugar de trabajo.	Dos años de experiencia en actividades educativas, de estimulación y atención a párvulos.	Actividades educativas en las áreas cognoscitivas, socio-afectivas y/o psicomotoras, psicología infantil, orientación y estimulación temprana, planificación y control de actividades, estrategias y herramientas pedagógicas para educación parvularia.
<b>Asistente de Maestra</b>	Técnico en puericultura, estimulación o educación inicial.  Título secundario de bachiller pedagógico o título secundario con formación complementaria en primera infancia.	Un año de experiencia laboral previa, realizando tareas básicas de atención a niños.	Atención y cuidado de párvulo, principios de psicología infantil, orientación y estimulación temprana, primeros auxilios, recursos y material didáctico para actividades recreativa y dinámicas.
<b>Manipulador de alimentos</b>	Educación primaria y certificación en manipulación de alimentos.	Dos años de experiencia en elaboración de alimentos.	Elaboración de dietas y menús, preparación de alimentos, buenas prácticas de manufactura.
<b>Trabajadora manual</b>	Educación primaria.	Un año de experiencia en trabajos manuales y de aseo.	No requiere.
<b>Equipo optional o adicional</b>			
<b>Psicólogo</b>	Título profesional en psicología.	Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos.	Psicología infantil, pautas de crianza, orientación y estimulación temprana, desarrollo infantil, estrategias pedagógicas innovadoras, evaluación del desarrollo, procesos de socialización de niños y niñas trabajo con familias de niños en edad parvularia.
<b>Profesional en estimulación o educador especial</b>	Título universitario en estimulación infantil.  Estudiantes en período de práctica siempre y cuando cuenten con supervisor académico y en el lugar de trabajo con formación idónea.	Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos.	Trabajo con familias con niños en edad parvularia, psicología infantil orientación y estimulación temprana.
<b>Trabajador social</b>	Título profesional en trabajo social.	Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos o familias.	Trabajo con familias con niños en edad parvularia, psicología infantil orientación y estimulación temprana.
<b>Enfermera</b>	Título técnico o universitario en enfermería.	Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos.	Hábitos saludables en primera infancia; trabajo con familias con niños en edad parvularia, psicología infantil orientación y estimulación temprana.
<b>Nutricionista</b>	Título universitario en Nutrición.	Un año de experiencia laboral previa en actividades de intervención con niños menores de 5 años y madres gestantes.	Formación en seguimiento cuidado y evaluación de la nutrición de niños y niñas menores de cinco años, desarrollo infantil, desarrollo comunitario, conocimiento del sistema de salud público y de la política de primera infancia.
<b>Terapia del lenguaje (Fonoaudiólogo)</b>	Título universitario en terapia del lenguaje o Fonoaudiología	Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos.	Puericultura y desarrollo infantil, psicología infantil, evaluación y detección de alteraciones del desarrollo del lenguaje en primera infancia, orientación y estimulación temprana
<b>Terapia del Movimiento</b>	Título universitario en terapia del movimiento	Un año de experiencia laboral previa en actividades de atención a párvulos.	Puericultura y desarrollo infantil, psicología infantil, evaluación y detección de alteraciones del desarrollo motor en primera infancia, orientación y estimulación temprana
<b>Celador</b>	Educación primaria.	No requiere.	Vigilancia.

**Tabla N° 2: Relaciones técnicas de adultos por niños y niñas atendidos**

Equipo permanente		Excepcionalmente si no hay asistente
<b>Lactantes (0-1 años)</b>	Maestra y Asistente por cada 6-9 niños(as).	No se presta el servicio.
<b>Maternal A (1 año)</b>	Maestra y Asistente por cada 6-9 niños(as).	No se presta el servicio.
<b>Maternal B (2 años)</b>	Maestra y asistente por cada 10-15 niños(as).	Max 6 niños.
<b>Maternal C (3 años)</b>	Maestra y asistente por cada 15-20 niños(as).	Max 10 niños.
<b>Multiedades</b>	Maestra y asistente por cada 15-20 niños(as).	Max 10 niños.
<b>Administradora/Encargada</b>	Una por COIF	
<b>Trabajadora Manual</b>	Una por cada 50 niños.	
<b>Manipuladora de alimentos</b>	Una por cada 50 niños.	
Equipo opcional o adicional		
<b>Psicólogo/ Trabajador Social</b>	Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial.	
<b>Nutricionista</b>	Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial.	
<b>Terapia del Lenguaje</b>	Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial.	
<b>Terapia del movimiento</b>	Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial.	
<b>Maestros temáticos: música, arte, danza, lenguas, etc</b>	Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial.	
<b>Profesional en estimulación temprana y orientación<sup>1</sup></b>	Su vinculación puede realizarse por tiempo parcial.	
<b>Celador</b>	Cuando se requiera por condiciones del contexto.	

1. Cuando el CAIPI atienda niños menores de dos años deberá garantizar la vinculación de por lo menos una Licenciada en Estimulación Temprana y Orientación Familiar.



## Área de Espacios y Ambientes



## Área de Espacios y Ambientes



**Estándar 1.** *El CAIPI debe encontrarse fuera de zonas de riesgo por accidentes naturales, inundación o remoción en masa no mitigable. Debe estar localizado en una zona sin entornos contaminantes como rellenos sanitarios, botaderos de basura o industrias que lleven cualquier tipo de contaminante. Debe localizarse fuera de zonas donde se localicen elementos de infraestructura (vías de alto tráfico, redes de alta tensión, tanques de gasolina, entre otros) que pongan en riesgo la seguridad; en cualquier caso, la normativa local y la entidad nacional encargada deberá definir si estos elementos de infraestructura pueden manejarse mediante un plan de gestión del riesgo.*

**Elemento 1.1.** Documenta su ubicación en una zona fuera de riesgo.

- Cuenta con la Nota o Certificación de Viabilidad, emitido por el Sistema Nacional de Protección Civil SINAPROC.
- Cuenta con la Certificación expedida por la Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos de Panamá (Informe de Inspección).

**Elemento 1.2.** Documenta la gestión de un plan de riesgo.

- El responsable realiza o gestiona la implementación del plan de gestión del riesgo si el mismo se llega a requerir según las especificaciones dadas por la oficina del Sistema Nacional de Protección Civil SINAPROC.

**Nota:** El MIDES definirá el responsable en el proceso de solicitud de apertura del CAIPI.

### Medios de Verificación del Estándar N°1:

**Medio de Verificación 1.1.** Certificación de Viabilidad, emitido por el Sistema Nacional de Protección Civil SINAPROC.

**Instrumento de Verificación 1.1.** Cuenta con la Certificación de Viabilidad, emitida por el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC).

**Medio de Verificación 1.2.** Certificación expedida por la Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos de Panamá (Informe de Inspección).

**Instrumento de Verificación 1.2.** Cuenta con la Certificación expedida por la Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos de Panamá.

**Medio de Verificación 1.3.** Carta de SINAPROC determinando necesidad de Plan de Gestión de Riesgo.

**Instrumento de Verificación 1.3.** Cuenta con Plan de Gestión de Riesgo de SINAPROC.

**Medio de Verificación 1.4.** Cronograma y actividades del Plan de Gestión de Riesgos.

**Instrumento de Verificación 1.4.** Cuenta con Cronograma y actividades del Plan de Gestión de Riesgos.

---

**Estándar 2.** *El CAIPI cuenta con las certificaciones de idoneidad emitidos por autoridades competentes según procedimiento del MIDES y se localiza en un lugar accesible. (ejemplo. licencias, permisos, etc.).*

---

**Elemento 2.1.** Cuenta con la documentación exigida por las autoridades competentes para su funcionamiento.

- Cuenta con Certificación de Uso Complementario Educativo otorgado por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT).
- Cuenta con Aviso de Operación, emitido por Ministerio de Comercio e Industria.
- Cuenta con Certificado Sanitario, emitido por Ministerio de Salud a través del Centro de Salud de la comunidad donde estará ubicado el CAIPI.

**Elemento 2.2.** Su ubicación permite facilidades de transporte, servicios, vías de accesos peatonales o similares.

- Cuenta con mínimo una vía de acceso vehicular o peatonal en buen estado.
- Por los servicios que se exigen en los Centros, se priorizará la localización de aquellos predios para CAIPI, ubicados cerca de un Centro de Salud, Hospital o Clínica que pueda dar un servicio rápido de ser requerido.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°2:**

**Medio de Verificación 2.1.** Certificación de Uso Complementario Educativo otorgado por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT).

**Instrumento de Verificación 2.1.** Cuenta con Certificación de Uso Complementario Educativo otorgado por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT).

## Área de Espacios y Ambientes

---

**Medio de Verificación 2.2.** Aviso de Operación, emitido por Ministerio de Comercio e Industria.

**Instrumento de Verificación 2.2.**

Cuenta con Aviso de Operación, emitido por Ministerio de Comercio e Industria.

**Medio de Verificación 2.3.** Certificado Sanitario, emitido por Ministerio de Salud a través del Centro de Salud de la comunidad donde estará ubicado el CAIPI.

**Instrumento de Verificación 2.3.**

Cuenta con Certificado Sanitario, emitido por Ministerio de Salud.

---

**Estándar 3.** *Las condiciones del inmueble son adecuadas para la prestación servicio y no presenta riesgo por derrumbe o fallas estructurales.*

---

**Elemento 3.1.** Documenta la garantía y la confiabilidad de la obra.

- Para infraestructuras diseñadas y construidas para el funcionamiento de un CAIPI, se solicita copia del cartón de aprobación proyecto y Carta de responsabilidad por medio del cual el ejecutor de una obra garantiza su calidad y confiabilidad.
- Para infraestructuras remodeladas en el marco del funcionamiento de un CAIPI, se solicita copia del cartón de aprobación proyecto y Carta de responsabilidad por medio del cual el ejecutor de la obra garantiza su calidad y confiabilidad.

**Elemento 3.2.** Cuenta con inspección y concepto de viabilidad.

- Para infraestructuras existentes, que funcionen como CAIPI, se deberá realizar una verificación ocular de evaluación de la infraestructura evaluando si existen o no de fallas estructurales.

**Nota:** El MIDES a través de sus oficinas regionales, podrá realizar la gestión para que la oficina de ingeniería municipal realice la inspección.

**Medios de Verificación del Estándar N°3:**

**Medio de Verificación 3.1.** Para edificaciones nuevas: Copia del cartón de aprobación proyecto.

**Instrumento de Verificación 3.1.**

Cuenta con Copia del cartón de aprobación proyecto.

**Medio de Verificación 3.2.** Para edificaciones nuevas: Carta de responsabilidad por medio del cual el ejecutor de una obra garantiza su calidad y confiabilidad.

**Instrumento de Verificación 3.2.** Cuenta con Carta de responsabilidad del ejecutor de una obra.

**Medio de Verificación 3.3.** Para edificaciones remodeladas: Copia del cartón de aprobación del proyecto

**Instrumento de Verificación 3.3.**

Cuenta con Copia del cartón de aprobación proyecto.

**Medio de Verificación 3.4.** Para edificaciones remodeladas: Carta de responsabilidad por medio del cual el ejecutor de una obra garantiza su calidad y confiabilidad.

**Instrumento de Verificación 3.4.** Cuenta con Carta de responsabilidad del ejecutor de una obra.

**Medio de Verificación 3.5.** Formulario de inspección ocular diligenciada por profesional técnico.

**Instrumento de Verificación 3.5.** Cuenta con Formulario de inspección ocular.

---

**Estándar 4.** *La infraestructura cumple con las condiciones de seguridad que minimizan los riesgos para los niños y que se encuentran especificados en la Tabla No. 3.*

---

**Elemento 4.1.** Documenta las condiciones físicas del inmueble.

- Verificar mediante la aplicación de una lista de chequeo que las condiciones físicas del inmueble cumplen con las condiciones enunciadas en la Tabla 1 relacionadas con el estándar.

**Elemento 4.2.** Documenta un plan de mejora en los casos que se requiera.

- En el caso de encontrar aspectos que no cumplan las condiciones enunciadas en la Tabla 1, se planteará un Plan de Mejora que permita las adecuaciones, hasta dar cumplimiento a las condiciones planteadas sin exponer a los usuarios del CAIPI, a situaciones de peligro inherentes a la ejecución de la obra.

## Área de Espacios y Ambientes

---

**Nota:** El Plan de Mejora se deberá plantear previo a la entrada en funcionamiento del CAIPI y el tiempo de ejecución se definirá de acuerdo con las condiciones administrativas.

### Medios de Verificación del Estándar N°4:

**Medio de Verificación 4.1.** Lista de chequeo Tabla No.3.

**Instrumento de Verificación 4.1.** Cuenta con Observación visual al momento de la supervisión según Tabla No. 3.

**Medio de Verificación 4.2.** Acciones de Plan de Mejora con cronograma y programación.

**Instrumento de Verificación 4.2.** Cuenta con un Plan de Mejora.

**Medio de Verificación 4.3.** Formato de seguimiento a la implementación de las acciones del plan de mejora y cronograma.

**Instrumento de Verificación 4.3.** Cuenta con Planilla seguimiento Plan de Mejora.

---

**Estándar 5.** *El CAIPI cuenta con los espacios internos y externos que cumplen con las condiciones arquitectónicas y constructivas definidos en la Tabla No. 4, para permitir el adecuado funcionamiento del Centro y la variedad de experiencias pedagógicas propuestas.*

---

**Elemento 5.1.** Documenta mediante croquis y registro fotográfico, los espacios que tiene dispuestos para la atención de los niños y niñas en base a la Tabla 4.

- Detallar mediante croquis, los espacios que componen el CAIPI.

**Elemento 5.2.** Presenta un Plan de Mejora con el fin de alcanzar lo definido en la Tabla 4.

- En caso de que el CAIPI no cuente con los espacios definidos en la Tabla 2 con asesoría de un profesional técnico, se podrá plantear un Plan de Mejora para implementar los espacios faltantes hasta dar cumplimiento a las condiciones planteadas sin exponer a los usuarios del CAIPI, a situaciones de peligro inherentes a la ejecución de la obra.

**Nota:** El Plan de Mejora se deberá plantear previo a la entrada en funcionamiento del CAIPI y el tiempo de ejecución se definirá de acuerdo con las condiciones administrativas.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°5:**

**Medio de Verificación 5.1.** Lista de chequeo Tabla No. 4.

**Instrumento de Verificación 5.1.** Cuenta con Observación visual al momento de la supervisión según Tabla No. 4.

**Medio de Verificación 5.2.** Croquis, los espacios que componen el CAIPI.

**Instrumento de Verificación 5.2.** Cuenta con Croquis, los espacios que componen el CAIPI.

**Medio de Verificación 5.3.** Acciones de Plan de Mejora con cronograma y programación.

**Instrumento de Verificación 5.3.**

Cuenta con Plan de Mejora.

**Medio de Verificación 5.4.** Formato de seguimiento a la implementación de las acciones del plan de mejora y cronograma.

**Instrumento de Verificación 5.4.**

Cuenta con Planilla seguimiento Plan de Mejora.

---

**Estándar 6.** *La infraestructura del CAIPI es diseñada de manera que en caso de que sea requerido, sean accesibles y utilizados por niños con discapacidad o movilidad reducida.*

---

**Elemento 6.1.** Documenta mediante registro fotográfico y/o croquis que es un espacio practicable.

- Para infraestructuras diseñadas y construidas para el funcionamiento de un CAIPI y para aquellas que son remodeladas para este uso específico, se solicita que:
  - Cuente con acceso para entrar y salir o subir y bajar al espacio de salones donde le corresponde la atención del niño con discapacidad o movilidad reducida, según edad.
  - Cuente con las señalizaciones de fácil comprensión, adaptadas a las diferentes discapacidades.

## Área de Espacios y Ambientes

**Elemento 6.2.** Documenta un plan de mejora de la infraestructura para lograr que el CAIPI sea un espacio practicable.

- El responsable realiza o gestiona la implementación del plan de mejora de la infraestructura.

**Nota:** El MIDES definirá el responsable del plan de mejora y se deberá plantear previo a la entrada en funcionamiento del CAIPI y el tiempo de ejecución se definirá de acuerdo con las condiciones administrativas.

### Medios de Verificación del Estándar N°6:

**Medio de Verificación 6.1.** Lista de chequeo de las condiciones mínimas necesarias para ser utilizados por personas con discapacidad o movilidad reducida.

**Instrumento de Verificación 6.1.** Cuenta con Observación visual al momento de la supervisión según Tabla No. 4.

**Medio de Verificación 6.2.** Croquis.

**Instrumento de Verificación 6.2.**  
Cuenta con Croquis.

**Medio de Verificación 6.3.** Acciones de Plan de Mejora con cronograma y programación.

**Instrumento de Verificación 6.3.** Cuenta con Plan de Mejora.

**Medio de Verificación 6.4.** Formato de seguimiento a la implementación de las acciones del plan de mejora y cronograma.

**Instrumento de Verificación 6.4.**  
Cuenta con Planilla seguimiento Plan de Mejora.

---

**Estándar 7.** *El CAIPI cuenta con disponibilidad de agua potable y disponibilidad de energía. Cuenta con red de servicios públicos o en su defecto a través de sistemas alternativos.*

---

**Elemento 7.1.** Plantea el plan de provisión de servicios públicos.

- En caso de que no existan redes de provisión de servicios públicos, se deberá plantear un sistema alternativo, técnicamente soportado gestionando los trámites de permisos y licencias correspondientes.

### Medios de Verificación del Estándar N°7:

**Medio de Verificación 7.1.** Carta de las empresas prestadoras del servicio sobre la disponibilidad de agua potable, alcantarillado y energía.

**Instrumento de Verificación 7.1.** Cuenta con Carta de las empresas.

**Medio de Verificación 7.2.** Planteamiento técnico de sistemas alternativos si fuera necesario.

**Instrumento de Verificación 7.2.**

Cuenta con Carta de las empresas con planteo técnico.

---

**Estándar 8.** *Los espacios y ambientes funcionan bajo un plan de saneamiento conforme a la norma vigente, garantizando los procesos de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas y vectores.*

---

**Elemento 8.1.** Implementa Plan de Saneamiento Básico.

- El personal del CAIPI realizará la mantendrá la edificación con acciones continuas de limpieza y desinfección y contará con un espacio adecuado para el manejo de residuos sólidos, manejo de agua y control de plagas y vectores.

**Elemento 8.2.** Implementa planes para la selección y disposición final de las basuras.

- Se dispondrá de un espacio apropiado para la selección de basuras, con el fin de apoyar actividades de reciclaje.
- Se coordinará con la empresa recolectora de basuras, el horario de entrega de los desperdicios. En caso de que no exista el servicio se dispondrá de un plan alternativo de disposición final de las basuras, sin afectar las condiciones ambientales del CAIPI.

### Medios de Verificación del Estándar N°8:

**Medio de Verificación 8.1.** Plan de Saneamiento básico.

**Instrumento de Verificación 8.1.**

Cuenta con el Plan de Saneamiento básico.

## Área de Espacios y Ambientes

---

**Estándar 9.** *Cuenta con condiciones de clima, luz y ventilación favorables para la atención de los niños, acorde a la zona geográfica donde se localice el CAIPI.*

---

**Elemento 9.1.** El espacio del CAIPI cuenta con ventilación natural.

- En todos los climas, se incluya o no ventilación mecánica, lograr la ventilación natural preferiblemente cruzada a través de la apertura de ventanas o vanos.

**Elemento 9.2.** Los espacios de atención de los niños cuentan con luz natural.

- En todos los climas, lograr la entrada de luz natural al espacio de atención de los niños.

**Elemento 9.3.** El CAIPI cuenta con soluciones de estructura, que permiten un ambiente confortable en términos de temperatura y luz, para llevar a cabo las actividades pedagógicas.

- Implementar soluciones construidas o instaladas (materiales de construcción apropiada para el clima, cornisas, quiebra soles, persianas, aperturas de salida de calor, ornamental, entre otros) que permitan el control del frío o del calor según sean las circunstancias climáticas del lugar donde se localiza el CAIPI.

### Medios de Verificación del Estándar N°9:

**Medio de Verificación 9.1.** Informe técnico que contenga como mínimo:

- (i) Tamaño y localización de aperturas para la ventilación natural.
- (ii) Tamaño y localización de aperturas para la iluminación natural.
- (iii) Descripción de los materiales de construcción.
- (iv) Localización respecto al sol.

**Instrumento de Verificación 9.1.**  
Cuenta con Informe Técnico.

---

**Estándar 10.** *Cuenta con un inventario actualizado del mobiliario, material didáctico y dotación no fungible para llevar a cabo diferentes actividades individuales o en grupo y evidencia su estado.*

---

**Elemento 10.1.** Mantener el material didáctico limpio, desinfectado y en buen estado.

- Realiza una revisión periódica de los elementos de material didáctico y reemplaza aquellos elementos que lo requieran o que cuyas especificaciones lo definan.

**Elemento 10.2.** Almacenar el material didáctico al alcance de los niños y las maestras.

- El material didáctico deberá contar con un espacio y mobiliario de almacenaje en dos formas: De uso y alcance de los niños y de uso de las maestras almacenando sólo al alcance de la maestra.

**Elemento 10.3.** Actualiza el material didáctico de acuerdo con la propuesta pedagógica.

- Realiza las gestiones pertinentes para actualizar el material didáctico, de acuerdo con las actividades dinámicas que implica el proyecto pedagógico.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°10:**

**Medio de Verificación 10.1.** Informe periódico sobre el estado y cantidad del material didáctico fungible y no fungible.

**Instrumento de Verificación 10.1.**  
Cuenta con Informe periódico.

**Medio de Verificación 10.2.** Informe periódico sobre el estado del elemento y las garantías que le corresponden.

**Instrumento de Verificación 10.2.**  
Cuenta con Informe periódico.

---

**Estándar 11.** *Existe el mobiliario y dotación para cada espacio, tanto para actividades de adultos como para actividades de niños.*

---

**Elemento 11.1.** Mantener el mobiliario limpio y en buen estado.

- Realiza una revisión periódica del mobiliario e implementa actividades de mantenimiento de acuerdo con el catálogo y especificación de cada elemento y reemplaza aquellos elementos que lo requieran o que cuyas especificaciones lo definan.

## Área de Espacios y Ambientes



**Elemento 11.2.** Mantener y reemplazar los elementos de mobiliario y dotación de cada uno de los espacios.

- Realiza una revisión periódica del mobiliario e implementa y reemplaza aquellos elementos que lo requieran o que cuyas especificaciones lo definan, teniendo en cuenta las garantías con los que cuenten con ella.

**Elemento 11.3.** Cuenta con contar con el equipo de Seguridad (botiquines, extintores, detectores de humo y señalizaciones).

- Realiza una revisión periódica de estos elementos e implementa y reemplaza aquellos elementos que lo requieran o que cuyas especificaciones lo definan, teniendo en cuenta las garantías con los que cuenten con ella.

### Medios de Verificación del Estándar N°11:

**Medio de Verificación 11.1.** Informe periódico sobre el estado del mobiliario.

**Instrumento de Verificación 11.1.** Cuenta con Informe de estado de mobiliario del Centro.

**Medio de Verificación 11.2.** Registro de observación del equipo supervisor sobre estado, pertinencia y calidad del mobiliario y dotación, de acuerdo a la organización del espacio por rincones de juego y a los intereses, necesidades y cultura de los niños.

**Instrumento de Verificación 11.2.** Observación visual.

**Tabla N° 3: Condiciones mínimas de seguridad en la infraestructura CAIPI**

Elemento de la infraestructura	Requerimiento
<b>Puertas, ventanas y vidrios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidrios sin roturas, asegurados a marco.</li> <li>Vidrios que no permitan explosión de fragmentos en caso de ruptura.</li> <li>Ventanas diseñadas o adaptadas para que sean abiertas solo por el adulto.</li> <li>Ventanas que no permitan la intrusión de extraños al CAIPI.</li> <li>Piezas de carpintería metálica o madera sin deterioro, óxido, fragmentos o astillas levantados.</li> <li>Puertas con cerraduras de fácil apertura en caso de evacuación.</li> <li>Mallas completas sin rupturas.</li> <li>Persianas u ornamentales completas, sin rupturas, sin acumulación de polvo o residuos y con dimensiones que no permitan el atoramiento de la cabeza de un niño. (máximo 10 cm entre elementos verticales).</li> </ul>
<b>Pisos, muros y techos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piso en material uniforme, liso, no resbaloso, de fácil higienización y desinfección.</li> <li>Muros techos y cielo rasos sin grietas, sin plagas y con estructura de fijación en buen estado, SIN AMENAZA DE RUINA</li> <li>Balcones, terrazas y desniveles mayores a 0.60 m, con protección de mínimo 1.10 m de altura. (Ejemplo: muro, barandas, rejas)</li> <li>Muros con acabado de fácil higienización y desinfección.</li> </ul>
<b>Baños</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalaciones hidráulicas apropiadas y aparatos sanitarios que permitan la higienización y desinfección continua.</li> <li>Aparatos de baño (sanitario y lavamanos) de línea infantil e instalados a la altura de los niños.</li> <li>Aparatos de baño de adultos, independientes de baños de niños.</li> <li>Materiales de acabados de piso de fácil desinfección e higienización, no deslizantes.</li> <li>Materiales de acabados de muro de fácil desinfección e higienización.</li> <li>El espacio debe permitir la visibilidad constante de la maestra a los niños y niñas.</li> </ul>
<b>Cocina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aparatos eléctricos y gaso-domésticos, instalados según la norma vigente.</li> <li>Control de acceso de los niños a la zona de cocina.</li> <li>Materiales de acabados de piso de fácil desinfección e higienización, no deslizantes.</li> <li>Materiales de acabados de muro de fácil desinfección e higienización.</li> <li>Mesones construidos en acero inoxidable o en materiales lisos de fácil desinfección e higienización.</li> </ul>
<b>Rampas y escaleras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escaleras sin grietas estructurales, con acabado de piso no resbaloso, con control del paso de niños.</li> <li>Rampas que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad descritas en el programa de Inclusión Educativa, según la Ley N° 42 de 1999, "Por lo cual establece la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad." -SENADIS.</li> <li>Acceso principal, con rampa que permitan la accesibilidad de una silla de ruedas (si aplica).</li> </ul>
<b>Circulaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circulaciones libres de obstáculos.</li> <li>Ruta de evacuación están definidas sin obstáculos.</li> <li>Circulaciones exteriores que comuniquen a espacios de atención del CAIPI, deben estar cubiertas.</li> <li>Señalización de ruta de evacuación completa según requerimiento de Bomberos.</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tomas, interruptores y cables eléctricos en buen estado.</li> <li>Tomas eléctricas con protector de seguridad.</li> <li>El medidor y el interruptor principal deben estar en buen estado para verificar la capacidad de carga eléctrica.</li> <li>Aparatos eléctricos (Ejemplo: abanicos, neveras, aire acondicionado, entre otros) en buen estado y con la correcta instalación eléctrica.</li> <li>Contar con conexión a tierra del sistema eléctrico. Debe cumplir con las normativas del NEC (código eléctrico nacional o NFPA70).</li> <li>Esta claramente definida y disponible la localización del interruptor general de electricidad y de las llaves de paso de agua y de gas.</li> </ul>
<b>Espacios exteriores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zona de recibo exterior, protegida de intrusión de vehículos particulares o públicos.</li> <li>Zona de recibo y acceso, protegida del tráfico vehicular.</li> <li>Zona de recibo exterior debe estar cubierta.</li> <li>Pozos o depósitos de agua con protección y fuera del alcance de los niños.</li> <li>Barandas, rejas o cerramientos que no permitan la intrusión de personal ajeno al CAIPI.</li> <li>Barandas, rejas o cerramientos que no sean escalables y no permitan el atrapamiento de la cabeza del niño.</li> <li>En caso de uso de cilindros de gas propano, deben estar seguros en lugares cerrados, ventilados, fuera del alcance de los niños y cumpliendo la reglamentación vigente.</li> <li>Los juegos infantiles deben estar localizados, de manera que no haya cruce de actividades para evitar accidentes.</li> <li>El área de juegos infantiles debe estar libre de obstáculos y no deben haber muros, columnas o elementos que se interpongan en el libre movimiento de los niños durante estas actividades.</li> </ul>
<b>Materiales de acabados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materiales libres de plomo, mercurio u otros compuestos contaminantes.</li> <li>Materiales lavables y de fácil desinfección en las zonas húmedas.</li> <li>Acabados de pisos y muros en buen estado, sin rupturas.</li> </ul>

**Tabla N° 4: Espacios y Ambientes de los CAIPI**

Espacios y ambientes	Nº máx. de niños por grupos	Índice de m <sup>2</sup> por niño	Descripción del ambiente	Condiciones del espacio
<b>Áreas de Atención Pedagógica:</b> Corresponde a espacios construidos y confinados para realizar variedad de actividades pedagógicas según edad.				
1 Sala de Lactantes Niños de 0 a 1 año	7-9	3	<p>El índice de espacio por niño incluye área de cunas, zona de cambio de pañales con tinas de bebés, zona de lactancia y alimentación, zona de actividades pedagógicas y depósito.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iluminación natural.</li> </ol>
2 Salón de Maternal A Niños de 1 a 2 años	10-12	2 o más	<p>El índice de espacio por niño incluye zona de cambio de pañales y control de esfínteres, ducha, zona alimentación, zona de actividades pedagógicas y depósito.</p> <p>El área pedagógica cuenta con acceso directo o cercano al área de control de esfínteres permitiendo el fácil desplazamiento hacia esta área. Los aparatos sanitarios y lavamanos deberán ser de línea infantil y la ducha cuenta con ducha tipo teléfono.</p> <p>Se define una batería sanitaria (incluye sanitario + lavamanos) cada 20 niños y una ducha cada 40 niños.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ventilación natural o posibilidad de esta en caso de usar ventilación mecánica.</li> <li>3. Recirculación del aire.</li> <li>4. Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>5. Material de piso que minimiza daño por caídas.</li> <li>6. El material pedagógico almacenado en depósito y otra a disposición del niño.</li> <li>7. Contemplar el almacenamiento de colchonetas.</li> <li>8. Debe cumplir con las condiciones de seguridad.</li> </ol>
3 Salón de Maternal B Niños de 2 a 3 años	13-16	2 o más	<p>El índice de espacio por niño incluye zona de actividades pedagógicas y depósito. El índice no incluye el área que ocupan los baños.</p> <p>El área pedagógica cuenta con acceso directo o cercano al área de baños permitiendo el fácil desplazamiento hacia esta área.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. El área de atención de los niños no debe ocuparse con archivadores o muebles diferentes a los que permiten la disposición de material pedagógico.</li> <li>10. Si se destina una zona de alimentación, debe estar construida con materiales de fácil higienización y desinfección.</li> </ol>
4 Salón de Maternal C Niños de 3 a 4 años	20-25	2 o más	El índice de espacio por niño incluye, zona de actividades pedagógicas y depósito. El índice no incluye el área que ocupan los baños.	
OP Salón de talleres	20	2	Se plantea como un área opcional en la que los niños de diferentes edades podrán utilizar variedad de material según el enfoque pedagógico y la programación de actividades.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iluminación natural.</li> <li>2. Ventilación natural o posibilidad de esta en caso de usar ventilación mecánica.</li> <li>3. Recirculación del aire.</li> <li>4. Puerta de acceso que permita fácil evacuación.</li> <li>5. Material de piso que minimiza daño por caídas.</li> </ol>

Espacios y ambientes	Nº máx. de niños por grupos	Índice de m <sup>2</sup> por niño	Descripción del ambiente	Condiciones del espacio
<b>Área de Servicios:</b> Corresponde a espacios construidos y confinados que soportan funcionalmente las actividades del CAIPI. Incluye servicios sanitarios de los niños, espacio de preparación y suministro de alimentos, zona de cuarto de aseo y depósito.				
<b>6</b> Cocina	NA	NA	El espacio de cocina debe permitir la adecuada manipulación de alimentos en todos los procesos de la cadena (recepción, almacenamiento, producción, servido y disposición).	1. Ventilación e iluminación natural 2. Zona de despensa y almacenamiento. 3. Materiales de piso y techo lavables, de fácil desinfección. 4. Protección de plagas y vectores.
<b>7</b> Comedor	Para el caso de <i>Espacio independiente de las aulas</i> el uso se dará en máximo dos turnos.	0,80	<p>El área de suministro de alimentos podrá definirse de dos formas:</p> <p><b>Espacio independiente de las aulas:</b> Se localiza idealmente como un espacio confinado, contiguo a la cocina, pero con control al acceso de los niños. Puede ser utilizado por turnos. Dispone de un espacio de depósito para que al guardar el mobiliario pueda ser utilizado con actividades pedagógicas o salón múltiple. El espacio cuenta con el mobiliario apropiado a escala de los niños, según su edad.</p> <p>Dispone de un espacio con mobiliario apropiado para la alimentación de las maestras.</p> <p>Espacio integrado a las aulas: En caso de que no se cuente con un área independiente, se podrá suplir con más área en los salones de atención pedagógica a razón de 0,80 m<sup>2</sup> por niño y se debe asegurar la zona tenga acabados de pisos y paredes de fácil higienización y desinfección. El espacio cuenta con el mobiliario apropiado a escala de los niños, según su edad.</p>	1. Iluminación natural. 2. Posibilidad de ventilación natural. 3. Recirculación del aire. 4. Materiales de piso y techo lavables, de fácil desinfección. 5. Protección de plagas y vectores
<b>8</b> Baños de niños		Índice definido Recomendación: Aprox. 2.5 m <sup>2</sup> por batería (sanitario más lavamanos)	<p><b>Batería sanitaria = 1 lavamanos y un sanitario de línea infantil.</b></p> <p>Se define una batería sanitaria cada 20 niños y una ducha cada 40 niños. El índice de área de las aulas no incluye el área que ocupan los baños. El número de baterías sanitarias se podrán distribuir de manera que puedan dar servicio a más de un grupo de niños.</p> <p>- <b>Sala Lactantes:</b> Mínimo zona de cambio de pañales, tinas de bebés.</p> <p>- <b>Sala de Maternal A:</b> Mínimo zona de cambio de pañales, de bacínillas y una batería sanitaria línea infantil cada 20 niños y una ducha cada 40 niños.</p> <p>- <b>Sala de Maternal B:</b> Mínimo de bacínillas y una batería sanitaria línea infantil cada 20 niños y una ducha cada 40 niños.</p> <p>- <b>Sala Maternal C:</b> Mínimo una batería sanitaria línea infantil cada 20 niños y una ducha cada 40 niños.</p> <p>Las distancias de los baños a las áreas pedagógicas, debe ser máximo de 20 metros.</p> <p>Se debe disponer una de las baterías de baños, para prestar servicio a niños con limitaciones en la movilidad, es decir contar con espacio aproximado de 4m<sup>2</sup>, para permitir la maniobra de una silla de ruedas y/o el apoyo de un adulto. Los sanitarios pueden tener divisiones de 1.20 m de altura, pero no puertas que impidan la visibilidad de un adulto, hacia el niño.</p>	1. Iluminación natural. 2. Ventilación natural. 3. Recirculación del aire. 4. Puerta de acceso que permita fácil evacuación. 5. Pisos y muros lavables de fácil desinfección. 6. Sanitarios y lavamanos de línea infantil. 7. Ducha tipo teléfono. 8. Debe cumplir con las condiciones de seguridad.

Espacios y ambientes	Nº máx. de niños por grupos	Índice de m <sup>2</sup> por niño	Descripción del ambiente	Condiciones del espacio
<b>Área Administrativa:</b> Corresponde a espacios definidos y adecuados para realizar tareas administrativas de atención, archivo y depósito. Incluye los servicios sanitarios de adultos.				
<b>9</b> Área de saludo y recibo de niños y niñas	NA	NA	<p>Es un espacio, que por lo general se localiza al exterior y será el primer lugar donde el padre espera para entregar el niño o niña a la maestra. Debe ser cubierta para proteger de la lluvia y debe contemplar la espera de varios padres al mismo tiempo.</p> <p>Con el fin que el espacio donde se recibe a los niños se perciba como un espacio suficiente para la interacción entre padre y maestra, se recomienda que el área de espera y corredor se compongan como un solo espacio de recibo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Espacio protegido del sol y la lluvia.</li> <li>2. Permite incluir el mural informativo con noticias y actualizaciones de los diferentes aspectos pedagógicos de interés general.</li> </ol>
<b>10</b> Oficina y archivo	NA	NA	<p>Debe garantizar dos espacios: uno para zona de reuniones pedagógicas, archivo y depósito y otro espacio para atención al niño o al adulto.</p> <p>Debe contar con mueble de archivo de la documentación del niño.</p> <p>Debe contar con mínimo dos puestos de trabajo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ventilación e iluminación natural o artificial.</li> </ol>
<b>11</b> Baños de adultos	NA	Índice definido	<p>Mínimo una batería sanitaria mixta cada 20 adultos, separado de las baterías sanitarias de niños y con acceso único para adultos.</p> <p>Este baño debe proyectarse con las dimensiones necesarias para la atención de un adulto con limitaciones en la movilidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ventilación e iluminación natural o artificial.</li> </ol>
<b>OP</b> Enfermería	NA	NA	Espacio opcional donde se dan servicios de primer acudiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ventilación e iluminación natural o artificial.</li> <li>2. Materiales de fácil desinfección e higienización.</li> </ol>
<b>OP</b> Sala de uso múltiple	NA	NA	Espacio opcional de múltiple funcionalidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ventilación e iluminación natural o artificial.</li> </ol>
<b>OP</b> Baños adultos para uso de sala múltiple	NA	NA	Mínimo una batería sanitaria mixta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ventilación e iluminación natural o artificial.</li> </ol>

Espacios y ambientes	Nº máx. de niños por grupos	Índice de m <sup>2</sup> por niño	Descripción del ambiente	Condiciones del espacio
<b>Área de Recreación:</b> Corresponde a espacios definidos y adecuados para realizar variedad de actividades pedagógicas al exterior.				
12 Zona de parque	Según capacidad del espacio	2	Este espacio puede ser cubierto o descubierto o una mezcla de los dos. Garantiza el índice de m <sup>2</sup> por niño, al poder utilizarse por turnos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delimitadas con barreras de materiales seguros.</li> <li>2. Superficies que minimicen el daño por riesgo de caída en las zonas de juegos infantiles.</li> <li>3. Juegos infantiles instalados de manera adecuada.</li> </ol>
<b>Circulaciones:</b> Corresponde a espacios definidos, confinados y adecuados para acceder a todos los espacios del CAIPI.				
13 Circulaciones interiores	NA	Según diseño. Equivale a un 20% del área construida definida para los espacios del CAIPI	Espacios construidos que permiten el correcto funcionamiento de la edificación y la comunicación entre espacios que la componen.  Debe prever las dimensiones mínimas definidas por la normativa de accesibilidad y evacuación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iluminación natural o artificial.</li> <li>2. Disposición de rutas de evacuación.</li> <li>3. Sin obstáculos.</li> </ol>
14 Circulaciones exteriores	NA	NA	Espacios abiertos, cubiertos que permiten conexiones desde el exterior a todas las áreas del CAIPI, protegidos del sol y lluvia.  Debe prever las dimensiones mínimas definidas por la normativa de accesibilidad y evacuación, sin embargo, se recomienda anchos de mín. 1.20 m a 1.80 m de ancho.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iluminación natural o artificial.</li> <li>2. Disposición de rutas de evacuación.</li> <li>3. Sin obstáculos.</li> </ol>

NA = No aplica - OP: Opcional

**Nota:** Se contemplará para aquellos casos especiales en los que se defina el trabajo de diferentes edades de niños y niñas en un solo espacio, un aula MULTIEDADES que se manejará con los índices de m<sup>2</sup> por niño, definidos para las aulas de maternal y los servicios que los complementan para su correcto funcionamiento.





## **Área de Relaciones Colaborativas con la Familia**

---

## Área de Relaciones Colaborativas con la Familia



**Estándar 1.** Conoce la dinámica y composición familiar de cada niño y niña matriculado (Incluye aspectos culturales, étnicos y situaciones especiales que afectan al niño).

Resulta imprescindible que el equipo del CAIPI conozca aspectos relativos a la dinámica familiar y social en la que se desenvuelve el niño(a), dado que pueden identificarse tantos aspectos protectores beneficiosos para su desarrollo integral, como situaciones que son o pueden convertirse en potenciales factores de riesgo.

**Elemento 1.1.** Se cuenta con una ficha de caracterización familiar por cada familia.

- Se debe aplicar la ficha tipo aprobada por el MIDES y que considera aspectos de composición familiar, antecedentes generales socioeconómicos y de salud, entre otros.

**Elemento 1.2.** Se conforma un grupo de estudio dentro del equipo del CAIPI para analizar las fichas de ingreso de los niños y niñas.

- El estudio grupal de las fichas de caracterización y demás documentación de ingreso de los niños(as) al CAIPI, es un punto de partida fundamental para ofrecer a cada uno de ellos la atención que se requiere y atender demandas específicas dadas por condiciones especiales que pudieran requerir.
- El proceso de visita domiciliaria incluye, informe por conducto oficial de CAIPI a MIDES regional, visita de profesional idóneo según la situación detectada y retroalimentación e indicaciones para el equipo del CAIPI y la familia por parte del COAI.

### Medios de Verificación del Estándar N°1:

**Medio de Verificación 1.1.** Ficha de Caracterización Familiar de cada niño/a del Centro.

**Instrumento de Verificación 1.1.** Posee Ficha de Caracterización Familiar de cada niño/a del Centro (versión 2024).

---

**Estándar 2.** *Diseña un plan de colaboración Familia - CAIPI que promueve el desarrollo integral del niño(a).*

---

La Responsabilidad del desarrollo integral del niño, pasa por sostener acuerdos de relacionamiento y normas claras entre familia y CAIPI. Por tanto, el componente de formación para los padres es esencial para que el niño pueda fluir con seguridad y confianza entre estos dos entornos donde pasan gran parte de su rutina diaria.

**Elemento 2.1.** Realiza al menos 3 jornadas con padres de familia y cuidadores durante el año.

- Estas contienen al menos, un momento de formación y uno de gestiones administrativas y logísticas del CAIPI, y compromisos familia -CAIPI. Debe establecerse con anterioridad una agenda de cada reunión.

**Elemento 2.2.** Se acuerda con las familias y cuidadores una propuesta para intercambio de información y días de atención personalizada para dialogar y hacer consultas sobre temas específicos de cada niño(a).

- Este elemento se puede acordar según la dinámica de las familias y los territorios donde se ubican los CAIPI y debe realizarse en la reunión de inicio del año escolar.

**Elemento 2.3.** Cuando en el CAIPI se matriculan niños con discapacidad, se contará con un plan de atención específico Familia - CAIPI que será aprobado por el COAI correspondiente.

- Para el desarrollo de este plan, se tendrán en cuenta las definiciones y derechos de los niños(as) con discapacidad según la Ley 42 de 1999.

**Medios de Verificación del Estándar N°2:**

Medio de Verificación 2.1. Acta de Compromiso de la Familias con el CAIPI.

El Acta de compromiso debe contener:

- a) Hábitos de alimentación.
- b) Atención de salud del niño/a.
- c) Asistencia a sala de Estimulación.
- d) Plan de colaboración Familia-CAIPI.
- e) Formación en Prácticas de Crianza.

## Área de Relaciones Colaborativas con la Familia

---

**Instrumento de Verificación 2.1.** Posee Acta de Compromiso de la Familias con el CAIPI.

**Medio de Verificación 2.2.** Plan de colaboración Familia-CAIPI.

**Instrumento de Verificación 2.2.** Posee Plan de colaboración Familia-CAIPI.

---

**Estándar 3.** *Implementa jornadas de formación a familias y cuidadores en prácticas de cuidado y crianza.*

---

Incluye la capacitación de los contenidos ya elaborados por las instituciones y la gestión interinstitucional para contar con profesionales de las entidades expertos en los temas definidos para las capacitaciones.

Pueden incluirse también temas de interés específicos que serán identificados y priorizados por los equipos del CAIPI.

**Elemento 3.1.** Imparte al menos 3 talleres al año sobre temas relacionados con prácticas de cuidado, y crianza de niños(as).

- Se debe priorizar cuales serían los temas claves según las características de las familias y los territorios, y especialmente las necesidades temáticas prioritarias a fortalecer en las familias.

**Elemento 3.2.** Entrega material informativo a las familias para reforzar prácticas de cuidado y crianza de niños(as).

- Esta entrega debe hacerse con un proceso de formación en el uso de los materiales y comprensión de los contenidos.

**Elemento 3.3.** El CAIPI construye un mapa de instituciones que puedan ser prestadoras de servicios de formación a las familias y equipos de profesionales vinculados al CAIPI.

### Medios de Verificación del Estándar N°3:

**Medio de Verificación 3.1.** Relatoría de jornadas con familias sobre prácticas de Crianza que incluyan:

- a) Listado de asistencia a las jornadas.
- b) Documentos/presentaciones utilizadas.
- c) Registro del Mural informativo.

**Instrumento de Verificación 3.1.** Posee Relatoría de jornadas con familias sobre prácticas de Crianza.

**Nota:** El formato tipo para la relatoría es proporcionado por la DISPROS.

---

**Estándar 4.** *El CAIPI tiene conformada y opera adecuadamente la asociación/comité de padres o comité pro-niñez.*

---

**Elemento 4.1.** Socializa con la comunidad de padres la existencia del comité y la elección de integrantes.

- Al inicio de cada año la administración convoca a los padres de familia a un espacio donde comunica la existencia y rol del comité de padres, y presenta sus funciones, responsabilidades y atributos. De igual forma se propicia el espacio para que haya elección de los integrantes del comité.

**Elemento 4.2.** Hace seguimiento y acompaña el funcionamiento adecuado del comité y abre espacios de articulación y de planeación conjunta.

- Durante el año lectivo se definen espacios y reuniones de articulación entre la administración del CAIPI y el comité, en los cuales se definen prioridades, se hace seguimiento a las actividades propuestas y redefinen acciones de acuerdo con las necesidades y situaciones emergentes.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°4:**

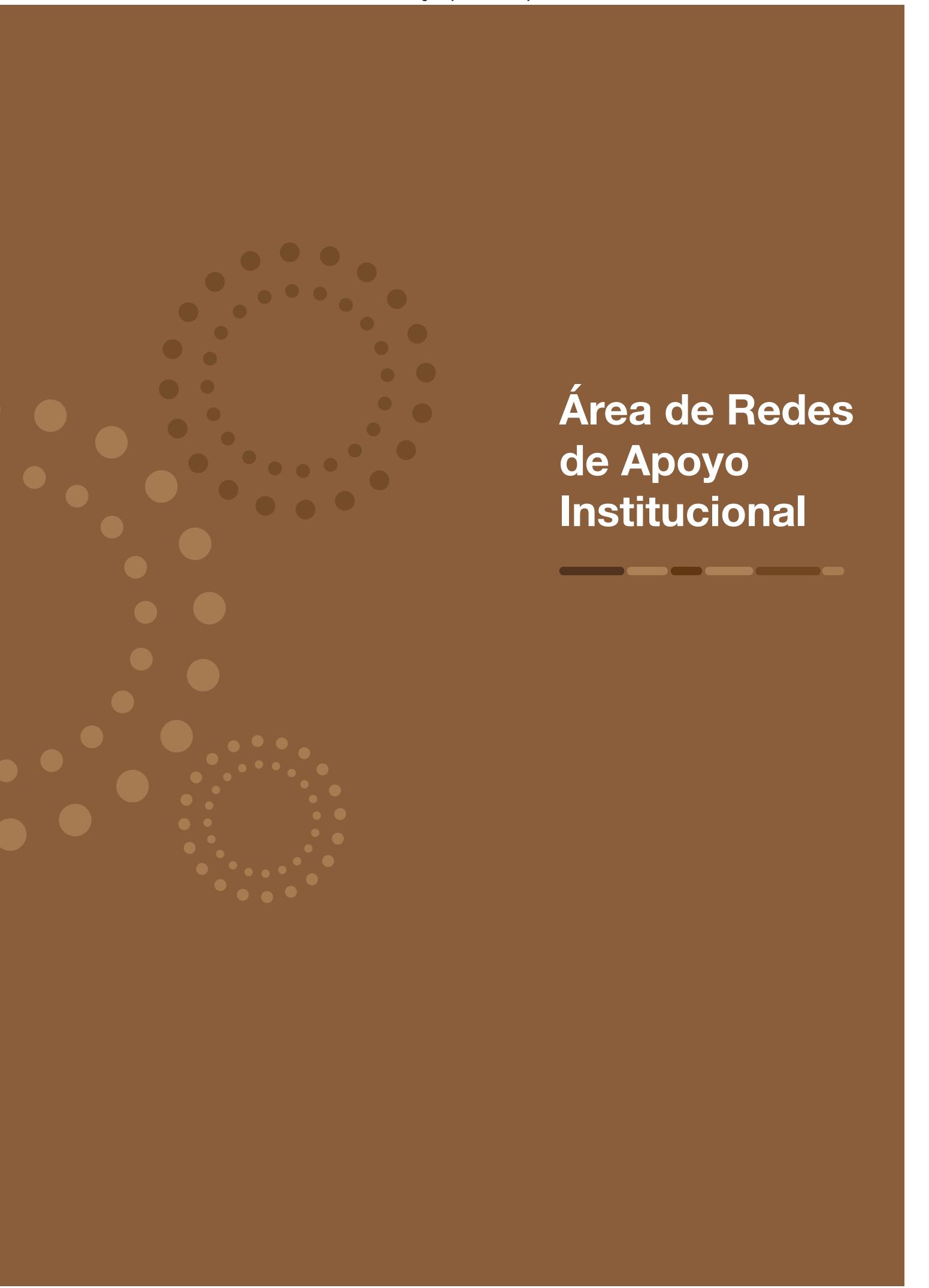
**Medio de Verificación 4.1.** Acta de constitución del Comité de Padres.

**Instrumento de Verificación 4.1.** Posee Acta de constitución del Comité de Padres.

**Medio de Verificación 4.2.** Actas de reunión de Comité de Padres.

**Instrumento de Verificación 4.2.** Posee Actas de reunión de Comité de Padres.





## Área de Redes de Apoyo Institucional



## Área de Redes y Apoyo Institucional

---

**Estándar 1.** *Diseña una propuesta de identificación y articulación de redes comunitarias e institucionales de apoyo a los CAIPI.*

---

La construcción de esta propuesta debe hacerse con la colaboración de TODO el personal de CAIPI quienes tienen conocimiento del entorno y de las dinámicas sociales que allí se generan.

**Elemento 1.1.** Se cuenta con un mapa de actores e instancias comunitarias presentes en la zona de influencia de cada CAIPI.

- Comités de salud, padres de familia en educación, MIDA, Bomberos, Policía, SENADIS, SENNIAS, MIDES regionales, Juntas de trabajo comunitario, Grupos juveniles, Juntas comunales, grupos de madres, iglesia, entre otros.

**Elemento 1.2.** Se informa a las familias sobre el mapa de actores institucionales y comunitarios presentes en la zona de influencia del CAIPI.

- Este mapa debe construirse según metodología aprobada por el MIDES para este propósito.

### Medios de Verificación del Estándar N°1:

**Medio de Verificación 1.1.** Acuerdos marcos de colaboración e intercambios de actividades del MIDES con MEDUCA, MINSA y CSS.

**Instrumento de Verificación 1.1.** Posee Acuerdos marcos de colaboración e intercambios de actividades del MIDES con MEDUCA, MINSA y CSS, en conocimiento del CAIPI.

**Medio de Verificación 1.2.** Mapa de actores e instancias institucionales y comunitarias que existen en la zona de influencia del CAIPI.

**Instrumento de Verificación 1.2.** Posee Mapa de actores institucionales y comunitarios.

---

**Estándar 2.** *Vincula y/o promueve las relaciones con los actores e instancias comunitarias e institucionales para ofrecer servicios y actividades que contribuyen al desarrollo integral de los niños(as).*

---

El sentido de este estándar es poner de presente la importancia estratégica que puede tener conocer cuáles son las redes comunitarias e institucionales que operan en el territorio de incidencia del CAIPI. Da origen a sentidos compartidos de protección integral de los niños(as) que asisten al CAIPI, en tanto las redes sociales pueden eventualmente mitigar factores de riesgo o situaciones de vulnerabilidad a las que puedan verse expuestos los niños(as).

**Elemento 2.1.** Desarrolla actividades de integración social, formación, culturales, celebraciones, entre otras con participación significativa de los niños(as) del CAIPI.

- La comunidad es un factor clave en el desarrollo de los aspectos referidos a la integración social de los niños(as) de primera infancia, entendiendo que tienen plenos derechos de ciudadanía y logrando generar un entorno protector en el marco de la comunidad donde habitan.

**Elemento 2.2.** Cuenta con un mural informativo sobre eventos, trámites y servicios que pueden realizarse a través de la red de actores e instancias existentes en la zona de influencia del CAIPI.

- Este mural informativo debe mantenerse actualizado mensualmente y tendrá un diseño tipo calendario con un espacio de notas y anuncios de interés. Su diseño será libre por parte del equipo del CAIPI y preferiblemente donde haya participación de los niños (as) en su construcción.

**Medios de Verificación del Estándar N°2:**

**Medio de Verificación 2.1.** Bitácora de actividades institucionales y comunitarias.

**Instrumento de Verificación 2.1.** Posee Bitácora de actividades institucionales y comunitarias.

**Medio de Verificación 2.2.** Mural Informativo.

**Instrumento de Verificación 2.2.** Posee Mural Informativo.

## Área de Redes y Apoyo Institucional

---

**Estándar 3.** *Establece acuerdos de coordinación y gestión entre el CAIPI y el servicio de salud más cercano a su zona de influencia para las gestiones de promoción y prevención (al menos vacunación y control de peso y talla de los niños(as)).*

---

Es necesario definir cuál será el protocolo de atención y de coordinación para prestar servicios de prevención y promoción de salud a los niños del CAIPI. Este elemento debe contemplar al menos vacunación y controles de peso y talla.

**Elemento 3.1.** Articulación con el sector salud para la atención de niños(as) del CAIPI.

- Articulación con instituciones de salud cercanas al CAIPI, centros de estimulación temprana, para garantizar la prevención y promoción.

**Elemento 3.2.** Elaboración de un plan anual de acción CAIPI – Instituciones de salud.

- Elaboración de un plan conjunto que facilite y asegure la atención de niños(as) del CAIPI a servicios básicos de salud.

**Elemento 3.3.** Implementación del Plan anual de acción CAIPI – Instituciones de salud.

- Una vez implementado, el plan es documentado y sus resultados sirven para retroalimentar el proceso para siguientes años.

### Medios de Verificación del Estándar N°3:

**Medio de Verificación 3.1.** Acuerdo de colaboración CAIPI-Instituciones de salud.

**Instrumento de Verificación 3.1.** Posee Acuerdo de colaboración CAIPI-Instituciones de salud.

---

**Estándar 4.** *Establece acuerdos de coordinación y gestión entre el CAIPI y los centros educativos de la zona para el proceso de transición de cada niño(a) a educación primaria.*

---

Este estándar propone garantizar la transición de los niños(as) beneficiarios del CAIPI al sistema escolar de primaria. El CAIPI debe hacer un seguimiento a la matrícula de los niños en entidades educativas y de no encontrarse algún niño en el sistema educativo, reportarlo a MEDUCA y MIDES para las gestiones pertinentes que garanticen su ingreso.

**Elemento 4.1.** Articulación con el sector educativo para la transición de los niños(as) a la educación formal.

- Articulación con directores y maestros de las instituciones educativas cercanas, para identificar la oferta educativa disponible y los niños(as) en edad de ingresar.

**Elemento 4.2.** Elaboración de un plan anual de acción CAIPI – Centros educativos.

- Elaboración de un plan conjunto que facilite y asegure el ingreso efectivo de los niños(as) del CAIPI que cumplen con la edad, al sistema educativo formal.

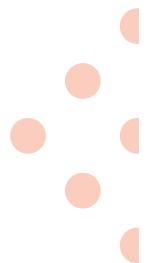
**Elemento 4.3.** Implementación del Plan de transición de niños(as) de CAIPI al sistema educativo formal.

- Una vez implementado, el plan es documentado y sus resultados sirven para retroalimentar el proceso para siguientes años.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°4:**

**Medio de Verificación 4.1.** Acuerdo de colaboración CAIPI-Instituciones educativas.

**Instrumento de Verificación 4.1.** Posee Acuerdo de colaboración CAIPI-Instituciones educativas.





## Área de Direccionamiento y Procesos Administrativos



## Área de Direccionamiento y Procesos Administrativos



**Estándar 1.** *El liderazgo y direccionamiento efectivo en el CAIPI promueve un ambiente y una cultura organizacional adecuada.*

---

**Elemento 1.1.** Define visión, misión y objetivos del programa.

- La definición de una misión, visión y objetivos del programa permiten darle identidad institucional al CAIPI, un horizonte estratégico y consolidar su estructura funcional. Es un ejercicio que debe revisarse con cierta periodicidad, pero no antes de 5 años, tiempo prudencial para implementar y consolidar una apuesta estratégica en el cual se puede consolidar una apuesta de desarrollo.
- Su construcción debe ser participativa, convocando a la comunidad docente y demás trabajadores del CAIPI, las familias y los niños, y la comunidad.

**Elemento 1.2.** Socializa su reglamento interno.

- Dicho reglamento define las características del servicio como horarios, servicios ofrecidos, tarifas y requisitos de ingreso. De igual forma establece las reglas, responsabilidades y relaciones entre los diferentes actores del CAIPI (Trabajadores, Padres de Familia y Comunidad), todo lo anterior de acuerdo con la Identidad Institucional, el Programa o Diseño Curricular y la normatividad, directrices y orientaciones impartidas por el MIDES y demás Entidades Gubernamentales responsables de la atención a la primera infancia.

**Elemento 1.3.** Lidera espacios de socialización y retroalimentación.

- Tal como se ha establecido a lo largo del documento, una función principal de la administración es convocar y asegurar espacios de diálogo, revisión y toma de decisiones sobre el funcionamiento del CAIPI y de cada una de las áreas de calidad que lo componen. Estos espacios promueven la participación de trabajadores, padres de familia y actores clave de la comunidad.

### Medios de Verificación del Estándar N°1:

**Medio de Verificación 1.1.** Documento de identidad institucional.

**Instrumento de Verificación 1.1.** Posee Documento de identidad institucional elaborado por la DISPROS en conocimiento y disponible en el CAIPI.

**Medio de Verificación 1.2.** Registro de Jornadas de reflexión organizacional y socialización del reglamento interno con la comunidad CAIPI.

**Instrumento de Verificación 1.2.** Posee Registro de Jornadas

**Nota:** El formato tipo para el registro de jornadas es proporcionado por la DISPROS.

---

**Estándar 2.** Documenta y socializa el proceso de inscripción y registro de los niños al servicio.

---

**Elemento 2.1.** Cuenta con un procedimiento documentado sobre el proceso de inscripción y registro de los niños al servicio.

- El proceso para la inscripción de los niños al CAIPI se encuentra documentado, especificando población objetivo, requisitos de ingreso, criterios de priorización y elegibilidad (donde aplique), tiempos y recursos. Este procedimiento es socializado, se encuentra disponible para la comunidad y accesible a quien desee conocerlo. Este aspecto es especialmente importante cuando se trata de CAIPI comunitarios o institucionales que se constituyen en un servicio público dirigido a las familias trabajadoras o no, más vulnerables.

**Medios de Verificación del Estándar N°2:**

**Medio de Verificación 2.1.** Procedimiento documentado para preinscripción, matrícula de los niños y reposición de cupos en los CAIPI, integrado al Reglamento Interno de los CAIPI.

**Instrumento de Verificación 2.1.** Posee Documentación del procedimiento para preinscripción, matrícula de los niños y reposición de cupos elaborado por la DISPROS en conocimiento y disponible en el CAIPI.

---

**Estándar 3.** Cuenta con una carpeta por niño(a) que contiene todos los documentos de matrícula y seguimiento requeridos.

---

Es el registro mínimo de vinculación formal del niño(a) al CAIPI. Es una bitácora que se comienza a construir en el momento de la matrícula y que debe alimentarse con informes y reportes sobre su desarrollo durante el tiempo de permanencia del niño(a) en el CAIPI.

**Elemento 3.1.** Al momento de la matrícula, se recoge la información básica como requisito de ingreso.

- Los documentos mínimos con que se debe iniciar el proceso de matrícula e inscripción son: Ficha de ingreso del niño(a) diligenciada, certificado de nacimiento, copia de la libreta del niño con el esquema de vacunas y seguimiento de peso y talla, exámenes de laboratorio, examen de Audiometría, Optometría y seguimiento odontológico. Acta de compromiso, carta laboral de los padres y copia de la cédula de identidad de los padres o cuidadores.

## Área de Direccionamiento y Procesos Administrativos



**Elemento 3.2.** Contiene una sección donde reposan los informes que se generan por cada niño(a).

- Dentro del expediente del niño se encontrará una sección donde reposen los reportes de evaluación de los niños. Adicional a la ficha de evaluación integral que implemente el servicio, debe haber copias de los informes descriptivos entregados a la familia.

**Elemento 3.3.** La carpeta se actualiza con los exámenes y documentos que requieran a lo largo del año.

- Los documentos que pierden vigencia o que deben actualizarse como control de niño sano (peso y talla), vacunación, al igual que el reporte de enfermedades y tratamientos que el niño(a) debe seguir y que impliquen un apoyo por parte del CAIPI para su cumplimiento, deberán ubicarse en su expediente personal.

**Elemento 3.4.** El CAIPI cuenta con una matriz de Registro de matrícula por año.

- Esta matriz debe ser la que determine el MIDES y debe ser enviada en versión digital de Excel al MIDES regional para su consolidación. Un plazo estimado para la entrega de esta información al MIDES será dos (2) meses luego del cierre de matrículas. Esto es requerido para los CAIPI Comunitarios, los Institucionales y los Particulares.

### Medios de Verificación del Estándar N°3:

**Medio de Verificación 3.1.** Expediente con la documentación requerida.

**Instrumento de Verificación 3.1.** Posee Registro o Expediente individual de niño/a.

**Medio de Verificación 3.2.** Bitácora con gestiones realizadas por el CAIPI con instituciones y con padres de familia para tramiten y completen documentación faltante de los niños/as.

**Instrumento de Verificación 3.2.** Posee Bitácora con gestiones realizadas incorporada al Expediente.

---

**Estándar 4.** *El CAIPI custodia, sistematiza y reporta, en el marco de los procedimientos establecidos y de manera oportuna, información sobre los niños, sus familias, sus recursos y el talento humano.*

---

**Elemento 4.1.** Cuenta con información actualizada y sistematizada de los niños, sus familias y cuidadores, y el talento humano.

- Define los mecanismos de recolección de información sobre la situación de los niños, las niñas y el talento humano, y sistematiza y archiva los registros y documentos soporte.
- Define e implementa un sistema de información (informático o manual) que permita fácilmente la organización, consulta y reporte de la información.
- El personal responsable de solicitar, diligenciar y custodiar la información se encuentra capacitado sobre la Información a requerir y el instrumento o esquema de recolección que aplica.
- Se definen los protocolos y procedimientos para actualizar la información y registrar las novedades.
- Define y realiza estrategias para completar, actualizar u organizar la información cuando se requiere.

**Elemento 4.2.** Tiene actualizada, disponible y sistematizada la información sobre la asistencia diaria de los niños(as) al CAIPI.

- Lleva registro de la asistencia diaria de cada niño, la tiene sistematizada según las orientaciones y disposiciones nacionales y cuando se requiera, la remite a las instancias establecidas de manera oportuna para hacer control a los niños atendidos en los servicios y su nivel de asistencia.

**Elemento 4.3.** Lleva registro de las novedades y reporte de situaciones especiales.

- Tanto a nivel de aula de clase como a nivel del CAIPI se lleva y sistematiza un registro con las novedades y situaciones especiales que afecten a los niños. Este registro permitirá hacer ajustes administrativos, contar con evidencias cuando la situación lo requiere y tramitar con las instancias competentes apoyos para la atención de situaciones especiales. Algunas de las situaciones a sistematizar son:
  - Incapacidad por enfermedad o accidentes.
  - Ocurrencia de accidentes en las instalaciones del CAIPI.
  - Calamidades domésticas, cambios en la estructura familiar.
  - Evidencia de prácticas parentales no adecuadas.
  - Posible maltrato, negligencia o violencia.

**Elemento 4.4.** Lleva control de los adultos que entregan y recogen diariamente a los niños.

- Lleva control diario del ingreso y salida de los niños, y de los adultos o cuidadores que lo entregan y recogen en el Centro, anotando las novedades a las que haya lugar siempre que se encuentren previamente autorizados por escrito según protocolo de seguridad.

**Elemento 4.5.** Hace una adecuada gestión documental.

- El CAIPI es responsable de seguir e implementar la norma legal y

## Área de Direccionamiento y Procesos Administrativos

---

técnica sobre custodia, retención y eliminación de archivo documental. De acuerdo con disposiciones legales, los expedientes de beneficiarios de programas de gobierno deben ser retenidos por un plazo de al menos 5 años.

### Medios de Verificación del Estándar N°4:

**Medio de Verificación 4.1.** Archivos digitales y/o carpetas físicas con la información de los niños y familias.

**Instrumento de Verificación 4.1.** Debe estar incluido en el medio de verificación 3.1.

**Medio de Verificación 4.2.** Directorio actualizado de los padres de familia y cuidadores del niño, visible y accesible a todo el personal del CAIPI.

**Instrumento de Verificación 4.2.** Posee Directorio actualizado de los padres de familia y cuidadores del niño, visible y accesible a todo el personal del CAIPI.

**Medio de Verificación 4.3.** Registro diario y mensual de asistencia y cobertura.

**Instrumento de Verificación 4.3.** Posee Registro diario y mensual de asistencia al CAIPI.

**Medio de Verificación 4.4.** Bitácora o registro de novedades y reporte de situaciones especiales.

**Instrumento de Verificación 4.4.** Posee Bitácora de novedades y reporte de situaciones especiales.

**Medio de Verificación 4.5.** Control diario de los adultos que llevan y recogen a los niños.

**Instrumento de Verificación 4.5.** Posee Control diario de los adultos que llevan y recogen a los niños.

---

**Estándar 5.** *Cumple cabalmente con los procedimientos administrativos de ingresos y gastos para los CAIPI expedidos por las instancias competentes.*

---

**Elemento 5.1.** Cuenta con un presupuesto mensualizado de ingresos y gastos.

- Este instrumento facilita y permite llevar un control para el equilibrio

financiero y la sostenibilidad del servicio. Para ello el Centro debe tener un presupuesto anual que oriente la inversión y programación de gastos, y uno mensualizado que haga control sobre los recursos disponibles. En este instrumento se definen las fuentes de ingreso, sus condiciones o variables determinantes y su periodicidad; De igual forma identifica las actividades de gasto, diferenciando costos fijos y costos variables, y la fuente con la que se sustentan.

**Elemento 5.2.** Da manejo al fondo económico que suministra el MIDES a los CAIPI (cuando aplique) y a las mensualidades de los padres, acorde a los procedimientos y reglamentos existentes.

- Conoce y aplica los objetos de gasto autorizados para el fondo y las mensualidades. Rinde cuentas sobre estos gastos en los tiempos, instrumentos y procedimientos establecidos. Define estrategias para maximizar el uso de este recurso.

**Elemento 5.3.** Cuenta con los registros contables y procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Ingresos y Gastos.

- Rinde cuentas sobre estos gastos en los tiempos, instrumentos y procedimientos establecidos, y sigue la norma legal y técnica sobre registros contables.
- Para el caso de CAIPI Comunitarios debe utilizar los siguientes instrumentos:
  - Libro de Diario Combinado.
  - Libro de cuentas por cobrar.
  - Libreta de ingresos y de comprobante de pagos.
  - Informe económico.
  - Informe de asignación y mensualidades.
  - Informe de morosidad.
  - Copia legible de facturas de compra y cuentas de cobro.

**Elemento 5.4.** Presenta los informes de gestión y los informes de actividades en los plazos y especificaciones indicadas.

- Todos los CAIPI deben presentar un informe de gestión anual al MIDES como instancia que regula la prestación del servicio en los CAIPI. Para el caso de los CAIPI Comunitarios, como parte de los procedimientos establecidos, se debe hacer entrega del informe mensual de actividades en los plazos establecidos por la Entidad.

#### **Medios de Verificación del Estándar N°5:**

**Medio de Verificación 5.1.** Presupuesto anual y mensual de ingresos y gastos.

**Instrumento de Verificación 5.1.** Posee Presupuesto anual y mensual de ingresos y gastos del CAIPI.

## Área de Direccionamiento y Procesos Administrativos

---

- Medio de Verificación 5.2.** Libro Diario Combinado al día.
- Instrumento de Verificación 5.2.** Posee Libro Diario Combinado al día.
- Medio de Verificación 5.3.** Libro de cuentas por cobrar al día.
- Instrumento de Verificación 5.3.** Posee Libro de cuentas por cobrar al día.
- Medio de Verificación 5.4.** Libreta de ingresos actualizado.
- Instrumento de Verificación 5.4.** Posee Libreta de ingresos actualizado.
- Medio de Verificación 5.5.** Libreta de comprobantes de pagos actualizados.
- Instrumento de Verificación 5.5.** Posee Libreta de comprobantes de pagos actualizados.
- Medio de Verificación 5.6.** Copia de los informes técnicos y administrativos con las facturas legibles.
- Instrumento de Verificación 5.6.** Posee Copia de los informes técnicos y administrativos con las facturas legibles.
- Medio de Verificación 5.7.** Ejemplar del Manual de Procedimientos administrativos de ingresos y gastos en físico.
- Instrumento de Verificación 5.7.** Posee Ejemplar del Manual de Procedimientos administrativos de ingresos y gastos en físico disponible y en conocimiento.

---

**Estándar 6.** *El CAIPI cuenta con póliza contra accidentes para los niños y las niñas inscritos.*

---

**Elemento 6.1.** Gestiona la adquisición de la póliza contra accidente para los niños(as).

- Define y aplica estrategia de financiación y gestión para que el 100% de los niños vinculados al CAIPI cuenten con una póliza contra accidentes. Determina situaciones en las cuales los padres de familia no pueden pagarla póliza y desarrolla acciones para garantizar su adquisición.

**Elemento 6.2.** Documenta el procedimiento de uso y cobertura de la póliza.

- Tiene documentado el procedimiento para hacer efectiva la póliza en caso de requerirse y la cobertura que tiene.

**Elemento 6.3.** Socializa con los trabajadores del CAIPI y los padres de familia el procedimiento sobre cobertura y uso de la póliza.

- Define estrategias de comunicación y socialización de la cobertura y procedimiento de activación cuando una situación fortuita se presente.

**Medios de Verificación del Estándar N°6:**

**Medio de Verificación 6.1.** Copia de la póliza o carné de los niños.

**Instrumento de Verificación 6.1.** Posee Copia de la póliza visible en el CAIPI.

**Medio de Verificación 6.2.** Procedimiento documentado sobre las coberturas y modos de uso de la póliza.

**Instrumento de Verificación 6.2.** Cuenta con Procedimiento documentado elaborado por el CAIPI.

**Medio de Verificación 6.3.** Registro de jornadas de formación sobre situaciones de emergencia y uso de la póliza a familiares y talento humano.

**Instrumento de Verificación 6.3.** Posee Registro de jornadas.

---

**Estándar 7. Cuenta con un sistema de mitigación de riesgos y respuesta a emergencia implementado.**

---

**Elemento 7.1.** Documenta los riesgos y amenazas, y define protocolos de seguridad.

- Identifica de manera colectiva los riesgos asociados al servicio y los registra y documenta a través de un mapa de riesgos. Estima su posibilidad de incidencia y ocurrencia. De igual forma plantea las acciones y protocolos de seguridad a implementar para desestimar los riesgos y actuar ante incidentes.
- La identificación de riesgos y el protocolo de manejo deben garantizarse al menos para los siguientes aspectos:
  - Condiciones físicas y ubicación del Centro (durante la estancia de los niños).
  - Ingreso y salida de los niños del centro.
  - Salidas pedagógicas o visitas extramuros.
  - Servicio de transporte.

## Área de Direccionamiento y Procesos Administrativos



### Elemento 7.2. Cuenta con un plan de emergencias.

- Recoge orientaciones para la prevención y manejo de accidentes; Define procedimientos para atender adecuadamente situaciones de emergencia; Define los requisitos y convenciones para la adecuada señalización e información; Contiene información de contacto de actores y entidades clave.

### Elemento 7.3. Cuenta con el equipo de Seguridad (botiquines, extintores, detectores de humo y señalizaciones de evacuación) establecido.

- Tiene en óptimas condiciones el equipo de seguridad y todo el personal CAIPI conoce el estado, uso y mantenimiento de cada uno de ellos:
  - Botiquines.
  - Extintores.
  - Señalizaciones de evacuación.

### Elemento 7.4. El personal de los CAIPI está capacitado para la atención de situaciones de emergencia (primeros auxilios, extravíos, manejo incendios, evacuación).

- El personal del CAIPI cuenta con las certificaciones, acreditaciones y capacitaciones necesarias para prevenir riesgos y afectaciones, y atender emergencias. La relación técnica de personas capacitadas por número de niños atendidos deberá estar enmarcada en la norma internacional.

### Elemento 7.5. Verifica continuamente que las salidas y recursos de evacuación se encuentren en óptimas condiciones y se realizan 2 simulacros de evacuación al año.

- El CAIPI cuenta con un adecuado sistema de señalización de las rutas de evacuación ante emergencia. Las salidas definidas en el sistema de evacuación se encuentran en óptimas condiciones y libres de cualquier obstáculo. De igual forma, realiza al menos dos simulacros de emergencia y evacuaciones al año para controlar tiempos y la idoneidad de las rutas establecidas.

### Elemento 7.6. Cuenta con directorio de emergencias.

- Todo el personal del CAIPI, conoce la dirección y el teléfono del servicio médico de urgencias más próximo donde conducir al niño.
- Se cuenta con información del médico personal y ser vicios adicionales con los que cuenta cada niño en caso de emergencias.
- De igual manera cuenta con información de los servicios de Bomberos, Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, SINAPROC y demás instituciones de emergencia.

**Elemento 7.7.** Directorio de padres de familia y persona de contacto en caso de emergencia.

- Se encuentra sistematizado y actualizado el directorio de padres, acudientes o familiar en caso de emergencias. Este cuenta con información de contacto telefónica, celular, dirección y correo electrónico.

**Medios de Verificación del Estándar N°7:**

**Medio de Verificación 7.1.** Protocolos de seguridad para mitigar riesgos y amenazas en el CAIPI a cargo de la DISPROS y que Incluya:

- a) Plan de emergencias.
- b) Orientación para jornadas de capacitación sobre atención de emergencias.
- c) Elaboración de plano de evacuación, señalizaciones de emergencia y alarmas.

**Instrumento de Verificación 7.1.** Cuenta con Protocolos de seguridad para mitigar riesgos y amenazas en el CAIPI

**Medio de Verificación 7.2.** Plan de Emergencias elaborado con base al Protocolo de la DISPROS.

**Instrumento de Verificación 7.2.** Cuenta con Plan de Emergencias elaborado.

**Medio de Verificación 7.3.** Botiquín completo según norma.

**Instrumento de Verificación 7.3.** Observación visual al momento de la supervisión.

**Medio de Verificación 7.4.** Registro de las actividades de capacitación sobre atención de emergencias.

**Instrumento de Verificación 7.4.** Observación visual al momento de la supervisión.

**Medio de Verificación 7.5.** Registro de los trabajadores y voluntarios del CAIPI con certificaciones de atención de emergencias (primeros auxilios, manejo de incendios, evacuación).

**Instrumento de Verificación 7.5.** Posee Registro de los trabajadores y voluntarios del CAIPI.

**Medio de Verificación 7.6.** Existencia física del plano de evacuación, sistema de alarmas para emergencia en funcionamiento, señalización informativa y señalización de emergencia.

**Instrumento de Verificación 7.6.** Cuenta con Plano de evacuación, sistema de alarmas para emergencia

## Área de Direccionamiento y Procesos Administrativos

---



**Medio de Verificación 7.7.** Directorio de entidades competentes para la atención de emergencias

**Instrumento de Verificación 7.7.**  
Cuenta con el Directorio de entidades.

---

**Estándar 8.** *Cuenta con un esquema de seguimiento y supervisión al funcionamiento del CAIPI.*

---

**Elemento 8.1.** Seguimiento interno.

- La administración del CAIPI realiza seguimiento periódico a los componentes del servicio y al talento humano vinculado al mismo, determina aspectos por mejorar y levanta planes de mejora.

**Elemento 8.2.** Seguimiento MIDES.

- Se evidencian visitas de supervisión y seguimiento al CAIPI por parte de MIDES y cuenta con las actas o informes de dichas visitas a partir de las cuales se levantan planes de mejora y se evidencia su implementación.

**Medios de Verificación del Estándar N°7:**

**Medio de Verificación 8.1.** Actas de visita donde se registran los hallazgos y evaluación de las condiciones de funcionamiento del CAIPI.

**Instrumento de Verificación 8.1.** Posee Actas de visita elaborado por la supervisora.

**Medio de Verificación 8.2.** Planes de mejora levantados tras las visitas de seguimiento del MIDES y evidencias de su implementación.

**Instrumento de Verificación 8.2.** Posee Informe de Supervisión del Nivel Nacional y Regional.



