



MIES

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Vigencia

Código

MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1

PROCEDIMIENTO

***PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA
MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO
INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO
INFANTIL INTEGRAL***

ANEXOS 2 AL 9

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 2 de 23</p>

ANEXO 1: Protocolo de atención virtual y semipresencial de los servicios de Desarrollo infantil (PDF)

ANEXO 2: Hoja de ruta

ANEXO 3: Cuadro de vacunación

ANEXO 4: Cuadro de enfermedades

ANEXO 5: Descripción de actividades modalidad Centros de Desarrollo Infantil CDI

ANEXO 6: Cálculo referencial de responsabilidades asignadas a educadoras/es y tiempo invertido en la FASE 1 Y 3

ANEXO 7: Cálculo referencial de responsabilidades asignadas a educadoras/es y tiempo invertido en la FASE 2

ANEXO 8: Cálculo referencial de responsabilidades asignadas a educadoras/es y tiempo invertido en la F3

ANEXO 9: Carteles de bioseguridad – emergencia – lavado de manos

Archivo: **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 3 de 23

ANEXO 2 Hoja de Ruta

**SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL
HOJA DE RUTA DE LA EDUCADORA/OR CDI**

PROVINCIA	DISTRITO:	CANTÓN:
PARROQUIA:	SECTOR:	SEMANA DEL: __ al __ de _____ del 20__
NOMBRE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN:		NOMBRE DE LA EDUCADORA/OR CDI:

No.	FECHA			HORA DE LA ACTIVIDAD	APELLIDO Y NOMBRE DE LA NIÑA/ NIÑO DE 1 A 3 AÑOS	APELLIDO Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA NIÑA O NIÑO ATENDIDO U OTROS (Actor Comunitario, Analista DII, etc.) (No aplica para mujer gestante)	No. DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE U OTROS (Actor Comunitario, Analista DE DII, etc)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	DIRECCIÓN O REFERENCIA	OBSERVACIONES	FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA NIÑA O NIÑO ATENDIDO Y MUJER GESTANTE (Actor Comunitario, Analista DII, etc..)
	DIA	MES	AÑO								

	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 4 de 23

ANEXO 3 Cuadro de vacunación

DETALLE	EDAD DE APLICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Primera dosis de sarampión 12 meses. Segunda dosis de rubiola y parotiditis a los 18 meses. Fiebre amarilla primera dosis Varicela primera dosis DTP (difteria, tosferina, tétanos) primer refuerzo, cuarta dosis componente DPT bOPV (poliomielitis), primer refuerzo (cuarta dosis) 	<ul style="list-style-type: none"> 12 meses 18 meses 12 meses y en zonas endémicas (costa y oriente) 15 meses 18 meses 18 meses

ANEXO 4: Cuadro de enfermedades

TIPOS DE ENFERMEDADES	LISTADO
Enfermedades catastróficas	<ul style="list-style-type: none"> Todo tipo de enfermedades congénitas de corazón y valvulopatías cardíacas. Todo tipo de cáncer Tumor cerebral en cualquier estado Insuficiencia renal crónica Trasplantes: riñón, hígado, médula ósea.
Enfermedades crónicas	<ul style="list-style-type: none"> Diabetes Hipertensión Asma Esclerosis múltiple Fibrosis quística Déficit de atención/hiperactividad Alteraciones auditivas Parálisis cerebral Obesidad
Enfermedades prevalentes de la infancia	<ul style="list-style-type: none"> Desnutrición: crónica, global, aguda Anemia Enfermedades Diarreicas Agudas EDAs Infecciones Respiratorias Agudas IRAs Enfermedades de la piel

	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 5 de 23

ANEXO 5: Descripción de actividades de la Modalidad Centros de Desarrollo Infantil CDI

Desarrollo del paso a paso que se ejecutará considerando las realizaciones planteadas en la norma técnica CDI, que estimulen al desarrollo integral de las niñas y niños conjuntamente con las familias, de acuerdo a cada fase.

FASE 1

Tabla 11: Descripción de Actividades CDI Fase 1

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Tiempo de ejecución
Educadoras/es (Anexo 5 Cálculo referencial de responsabilidades asignadas a Educadoras/es y tiempo invertido en la FASE 1 y 3)	1	Planificación	Elaborar la planificarán semanal para la Atención virtual	Semanal
	2	Atención virtual	Atención virtual durante los 5 días de la semana en el horario de atención	Diario
	3	Elaborar informe de actividades	Elaborar informes de actividades diarias desarrolla	Diario
Coordinadoras/es Directora/es	1	Orientar las planificaciones	Orientar las planificaciones semanales para la Atención virtual	Semanal
	2	Consolidar información	Consolidar información de actividades planificadas y desarrolla por las educadoras según planificación	Semanal
	3	Registro de asistencia	Registro de asistencia de la niñas y niños atendidos mediante Atención virtual en sistema informático	Diario
	4	Seguimiento	Seguimiento permanente a educadoras y familias aleatoriamente mediante medios de Atención virtual.	Diario
Coordinadora/or Técnico Territorial (Para los servicios financiados por el MIES)	1	Seguimiento	Seguimiento permanente a coordinadoras/es educadoras/es y familias aleatoriamente mediante medios de Atención virtual.	Diario

	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 6 de 23

FASE 2

Tabla 12: Descripción de Actividades CDI Fase 2

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Tiempo de ejecución
Educadoras/es (Anexo 6 Cálculo referencial de responsabilidades asignadas a Educadoras/es y tiempo invertido en la FASE 2)	1	Planificación	Elaborar la planificarán semanal para la atención mediante Visitas Domiciliarias y Atención virtual	Semanal
	2	Visitas domiciliarias	Visitas domiciliarias mediante Consejerías familiares una vez al mes.	Mensual
	3	Atención virtual	Atención virtual durante los días que no se realiza visita domiciliaria.	Diario
	4	Elaborar informe de actividades	Elaborar informes de actividades diarias desarrolla	Diario
Coordinadoras/es Directoras/es	1	Orientar las planificaciones	Orientar las planificaciones semanales para la atención mediante Visitas Domiciliarias y Atención virtual	Semanal
	2	Acompañamiento	Acompañamiento como mínimo a dos visitas domiciliarias en la semanal a educadoras/es	Semanal
	3	Seguimiento	Seguimiento permanente a familias aleatoriamente mediante medios de Atención virtual	Diario
	4	Recopilar información	Recopilación de información atenciones realizadas y novedades diarias del CDI.	Diario
	5	Consolidar información	Consolidación de las hojas de localización y ruta de educadoras/es.	Diario
	6	Planificar	Elaborar y ejecutar la planificación en las realizaciones de la norma técnica CDI para madres gestantes, familias de niñas y niños de 0 a 12 meses de edad.	Quincenal
	7	Apoyar en Coordinación Interinstitucional	Apoya al Coordinadora Técnico Territorial en la coordinación de la atención de niñas y niños en el control de salud.	Mensual
Coordinadora/or Técnico Territorial (Para los servicios financiados por el MIES)	1	Orientar	Orientar la planificar de actividades de las atenciones para madres gestantes, familias de niñas y niños de 0 a 12 meses de edad.	Quincenal
	2	Acompañar	Acompañamiento como mínimo a una visita domiciliaria en la semanal a educadoras/es.	Semanal
	3	Seguimiento	Seguimiento permanente a coordinadoras, educadoras y familias	Diario

	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 7 de 23

			aleatoriamente mediante medios de Atención Virtual.	
	4	Consolidar información	Recopilación de información de madres gestantes, familias de niñas y niños de 0 a 12 y niñas y niños de 12 a 36 meses de edad atendidos y novedades presentadas en los CDI asignados.	Semanal
	5	Coordinación Interinstitucional	Coordinar las acciones del control de salud de las niñas y niños según la edad en los establecimientos de salud (centro de salud) priorizando el cumplimiento del esquema de vacunación.	Mensual
	6	Asistencia Técnica	Informa y asiste a Coordinadoras/res para el cumplimiento de compromisos determinados en la coordinación con los establecimientos de salud.	Diario y mensual

FASE 3

Tabla 13: Descripción de Actividades CDI Fase 3

Responsable	#	Actividad	Descripción de Actividad	Tiempo de ejecución
Coordinadora/or directora/or /	1	Apoyar en limpieza y desinfección	Apoyar en limpieza y desinfección diaria de áreas internas y externas del CDI, incluye mobiliarios, material didáctico, antes de la jornada diaria	Diario y quincenal
	2	Recepción de Educadoras/es,	Llegada de educadoras/es y coordinadora/or al CDI, verificación de temperatura, lavado de manos y rociado de alcohol gel y/o alcohol antiséptico. Designar un lugar exclusivo para el cambio de prendas de vestir, calzado y recogido de cabello. No llevar accesorios extras como aretes, pulseras, anillos, cadenas, reloj, cinturones, etc. Recepción de niñas y niños entre horarios de 7h00 y 8h00 por parte de la Coordinadora/or CDI y/o Educadora/or	Diario

Archivo: **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL**

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

			responsable, según la necesidad de las familias, pero en acuerdo general.	
4	Apoyo Recepción de niñas, niños		Toma de temperatura, verificación de signos y síntomas de enfermedades de la primera infancia (EDA e IRA). Se retira la mascarilla de la niñas y niños dentro del CDI Cambio de vestuario y lavado de manos de niñas y niños, antes del ingreso a comedor.	Diario
5	Verificar espacio de recepción de alimentación		Verifica que el área de recepción y distribución del servicio de alimentación se encuentre en orden, limpio y desinfectado; y su personal de manipuladores con prendas de protección y mascarilla permanentemente.	Diario
6	Recibir y valorar alimentación (cuatro tiempos)		Recepción y valoración del desayuno, refrigerio de la mañana. Recepción y valoración organoléptica de las preparaciones del almuerzo, valoración de las preparaciones del refrigerio de la tarde, este deberá ser empacado y colocado en una funda transparente para entregar a cada niña y niños para que se sirva en la casa.	Diario
7	Apoyar en actividades de aseo, actividades de juego, aprendizaje, ingesta de alimentos		Apoyar a las educadoras/es en las actividades contempladas en la jornada diaria: aseo de niñas y niños, momentos de la alimentación, apoyo en el desarrollo de las actividades de juego y aprendizaje.	Diario
8	Orientar las planificaciones		Orientar las planificaciones semanales para la atención presencial y la atención mediante Visitas Domiciliarias y Atención virtual	semanal
9	Acompañamiento		Acompañamiento como mínimo a dos visitas domiciliarias en la semanal a educadoras/es	Semanal
10	Seguimiento		Seguimiento permanente a familias aleatoriamente mediante medios de Atención virtual	Diario
11	Recopilar información		Recopilación de información atenciones realizadas y novedades diarias del CDI.	Diario

	12	Consolidar información	Consolidación de las hojas de localización y ruta de educadoras/es.	Diario
	13	Planificar	Elaborar y ejecutar la planificación en las realizaciones de la norma técnica CDI para madres gestantes, familias de niñas y niños de 0 a 12 mes.	Quincenal
Educadoras/es Presencial (Anexo 7 Cálculo referencial de responsabilidades asignadas a Educadoras/es y tiempo invertido en la FASE 3)	1	Planificación	Planificación semanal de actividades según grupo de edad.	semanal
	2	Recepción de niñas, niños	Toma de temperatura, verificación de signos y síntomas de enfermedades de la primera infancia (EDA e IRA). Se retira la mascarilla de la niñas y niños dentro del CDI Cambio de vestuario y lavado de manos de niñas y niños, antes del ingreso a comedor.	Diario
	3	Entrega del primer momento de la alimentación	Proporcionar el desayuno a las niñas y niños y motivación su consumo	Diario
	4	Aseo de las niñas y niños	Lavado de manos de niñas y niños e ingreso a su salón o área de actividades	Diario
	5	Desarrollo de actividades planificadas	Desarrollo de actividades planificadas según grupo de edad, atención y cuidado en desinfección de manos con alcohol gel y/o alcohol durante la actividad.	Diario
	6	Atención en el baño	Atención y cuidado durante la utilización del inodoro, lavado de manos a niñas y niños.	Diario
	7	Entrega del segundo momento de alimentación refrigerio de la mañana	Proporcionar refrigerio de la mañana a las niñas y niños, motivación su consumo	Diario
	8	Desarrollo de actividades lúdicas	Desarrollo de actividades lúdicas según grupo de edad, atención y cuidado en desinfección de manos con alcohol gel y/o alcohol durante la actividad.	Diario
	9	Aseo de las niñas y niños	Lavado de manos de niñas y niños e ingreso a comedor.	Diario
	10	Entrega del tercer momento de la alimentación	Proporcionar el almuerzo a las niñas y niños y motivación su consumo	Diario
11	Aseo de las niñas y niños	Lavado de manos de niñas y niños, después de la comida.	Diario	

	12	Momento de siesta	Preparar a las niñas y niños para la siesta, con la supervisión y vigilancia permanente	Diario
	13	Aseo de las niñas y niños	Aseo, cambio de ropa, lavado de manos de niñas y niños, después de la siesta.	Diario
	14	Preparar a las niñas y niños para la salida	Preparación de la niña y niño para su salida del CDI y colocar la mascarilla de repuesto o adicional a la hora de la salida del CDI	Diario
	15	Entrega del refrigerio empacada de la tarde	Entrega a la madre, padre o adulto responsable, el refrigerio de la tarde empaquetado para que la niña o niño consuma en su hogar.	Diario
	16	Entrega de las niñas y niños	Entrega a su padre, madre o adulto responsable de su cuidado.	Diario
	17	Informar novedades de las niñas y niños	Informar al padre, madre o adulto responsable de su cuidado, de posibles novedades ocurridas en el CDI	Diario
	18	Apoyar en la limpieza del CDI	Educadoras/es CDI y Coordinadora/or, directora/es CDI proceden a realizar la limpieza, desinfección y ordenar los espacios, equipos, materiales, menaje de cada salón de trabajo y espacios internos y externos.	Diario y quincenal
	19	Apoyar en el seguimiento de esquema de vacunas	Realizar seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y niños según su edad, y en caso de cumplirlo procederán con la coordinación correspondiente con el establecimiento de salud y la familia de la niña	Mensual
	20	Elaborar informe de actividades	Elaborar informes de actividades diarias desarrolla	Diario
Educadoras/es atención virtual (Anexo 5 Cálculo referencial de responsabilidades asignadas a Educadoras/es y tiempo invertido en la FASE 1 y 3)	1	Planificación	Elaborar la planificación semanal para la atención virtual, Visitas Domiciliarias según grupo de edad	Semanal
	2	Visitas domiciliarias	Visitas domiciliarias mediante Consejerías familiares mensual	Mensual
	3	Atención virtual	Atención virtual durante los días que no se realiza visita domiciliaria.	Diario
	4	Elaborar informe de actividades	Elaborar informes de actividades diarias desarrolla	Diario

 <p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 11 de 23</p>

<p>Coordinadora/or Técnico Territorial (Para los servicios financiados por el MIES)</p>	1	Orientar	Orientar la planificar de actividades de las atenciones para madres gestantes, familias de niñas y niños de 0 a 12 meses.	Quincenal
	2	Acompañar	Acompañamiento como mínimo a una visita domiciliaria en la semanal a educadoras/es.	Semanal
	3	Seguimiento	Seguimiento permanente a coordinadoras, educadoras y familias aleatoriamente mediante medios de Atención virtual	Diario
	4	Consolidar información	Recopilación de información de madres gestantes, familias de niñas y niños de 0 a 12 y niñas y niños de 12 a 36 meses atendidos y novedades presentadas en los CDI asignados.	Semanal
	5	Coordinación Interinstitucional	Coordinar las acciones del control de salud de las niñas y niños según la edad en los establecimientos de salud (centro de salud) priorizando el cumplimiento del esquema de vacunación.	Mensual
	6	Asistencia Técnica	Informa y asiste a Coordinadoras/res para el cumplimiento de compromisos determinados en la coordinación con los establecimientos de salud.	Diario y mensual

 MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 12 de 23

ANEXO 6: Cálculo referencial de responsabilidades asignadas a Educadoras/es y tiempo invertido en la FASE 1 Y 3

Responsabilidades	Cálculos realizados	Tiempo invertido
Ejecución, de la atención virtual por cada niña, niño	5 días a la semana 9 niños atendidos todos los días por 20 minutos	Entre 12 horas semanales
Planificación semanal de actividades	1 día a la semana	2 horas semanales
Elaboración de material para actividades planificadas	5 días a la semana	Entre 10 horas semanales
Elaboración de informes de actividades	5 días a la semana	Entre 2 horas semanales
Seguimiento virtual al cumplimiento de orientaciones por parte de la familia	5 días a la semana 9 niños atendidos todos los días por 20 minutos	Entre 6 horas semanales
Otras actividades propias de la modalidad (reporte de actividades, asistencia, informes técnicos y otros)	5 días a la semana	Entre 8 horas semanales

 MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 13 de 23

ANEXO 7: Cálculo referencial de responsabilidades asignadas a Educadoras/es y tiempo invertido en la FASE 2

Responsabilidades	Cálculos realizados	Tiempo invertido
Ejecución, de la atención virtual por cada niña, niño	5 días a la semana 9 niños atendidos todos los días por 20 minutos	Entre 12 horas semanales
Planificación semanal de actividades	1 día a la semana	2 horas semanales
Elaboración de material para actividades planificadas	5 días a la semana	Entre 10 horas semanales
Elaboración de informes de actividades	5 días a la semana	Entre 2 horas semanales
Seguimiento virtual al cumplimiento de orientaciones por parte de la familia	5 días a la semana 9 niños atendidos todos los días por 20 minutos	Entre 4 horas semanales
Visita Domiciliaria	2 días a la semana 2 a 3 visitas por 60 minutos	Entre 6 horas semanales
Otras actividades propias de la modalidad (reporte de actividades, asistencia, informes técnicos y otros)	5 días a la semana	Entre 8 horas semanales

 MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 14 de 23

ANEXO 8: Cálculo referencial de responsabilidades asignadas a Educadoras/es Familiares y tiempo invertido en la FASE 3

Responsabilidades	Cálculos realizados	Tiempo invertido
Ejecución, de la atención presencial por cada niña, niño	5 días a la semana durante 6 horas	Entre 30 horas semanales
Planificación semanal de actividades	1 día a la semana	2 horas semanales
Elaboración de material para actividades planificadas	5 días a la semana	Entre 2 horas semanales
Elaboración de informes de actividades	5 días a la semana	Entre 2 horas semanales
Otras actividades propias de la modalidad (reporte de actividades, asistencia, informes técnicos y otros)	5 días a la semana	Entre 4 horas semanales

Archivo: **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL**

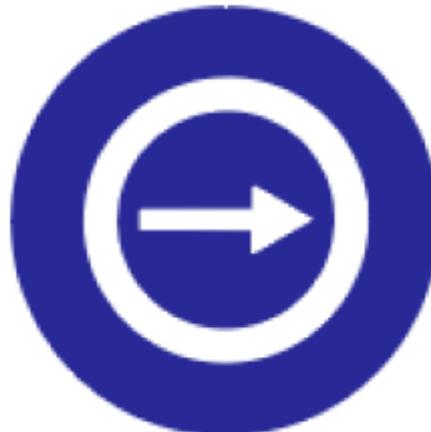
Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA**. Revisar versiones actualizadas en la Intranet Institucional

ANEXO 9 Carteles de Bioseguridad





**OBLIGATORIO
LAVADO
DE MANOS**



**SENTIDO DE
CIRCULACIÓN**



**TOSA O ESTORNUDE
EN EL PLIEGO DEL CODO
O PAÑUELO**



**SI PRESENTA SÍNTOMAS
QUÉDESE EN CASA**

SEÑALÉTICA

Material: Acrílico
Medida: 20x30cm
Cantidad: 16



SEÑALÉTICA

Material: Acrílico
Medida: 20x30cm
Cantidad: 9



<p>MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL</p>	<p>Versión: 1</p>
	<p>CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1</p>	<p>Página: 18 de 23</p>

SEÑALÉTICA
Material: Acrílico
Medida: 20x30cm
Cantidad: **29**

SEÑALÉTICA
Material: Acrílico
Medida: 20x30cm
Cantidad: **17**



SEÑALÉTICA

Material: Acrílico
Medida: 20x30cm
Cantidad: **6**



SEÑALÉTICA

Material: Acrílico
Medida: 20x30cm
Cantidad: **14**



SEÑALÉTICA

Material: Acrílico
Medida: 20x30cm
Cantidad: 24



SEÑALÉTICA

Material: Acrílico
Medida: 20x30cm
Cantidad: 12



SEÑALÉTICA

Material: Acrílico
Medida: 20x30cm
Cantidad: 15



SEÑALÉTICA

Material: Acrílico
Medida: 20x30cm
Cantidad: 45



 MIES MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTINUIDAD Y REAPERTURA DE LA MODALIDAD DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Versión: 1
	CÓDIGO: MIES 3.9-GI-GR-CP1-PR1	Página: 21 de 23

VINILO DE ALTA ADHERENCIA MÁS
LAMINADO DE ALTO TRÁFICO
Medida: 35X35cm
Cantidad: **50**



SEÑALÉTICA

Material: Acrílico

Medida: 20x30cm

Cantidad: **15**



Lavado de Manos

¿Cómo lavarse las manos?

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos 

- 

0 Mójese las manos con agua;
- 

1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;
- 

2 Frótese las palmas de las manos entre sí;
- 

3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;
- 

4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;
- 

5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;
- 

6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;
- 

7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;
- 

8 Enjuáguese las manos con agua;
- 

9 Séquese con una toalla desechable;
- 

10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;
- 

11 Sus manos son seguras.

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL • MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

