

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD. AI.005 Versión 01 Página 1 de 5
Título: Atención, evaluación y seguimiento en el área de estimulación temprana.		Naturaleza de la revisión:

1. OBJETIVO

Establecer las actividades de atención, evaluación, y seguimiento de la estimulación del desarrollo a niños y niñas de 6 meses a 6 años 11 meses, atendidos en los Centros de Atención Inicial.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Centros de Atención Inicial.

3. REFERENCIAS

PRD.GC.000 – Sistema de Normalización – Directrices.
 PRD.GC.001 – Sistemas de Normalización – Implantación, distribución, revisión, y control de documentos.
 DOC.GC.000 – Glosario.
 Constitución de la República de el Salvador.
 Convención sobre los Derechos del Niño.
 Política Nacional para el Desarrollo Integral de la Niñez.
 Código de Familia.
 Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
 PC.DP.001 “Plan de Calidad de proceso de atención Inicial”

4. DEFINICIONES

Para este procedimiento se aplican las definiciones contenidas en el **DOC.GC.000 "Glosario"**.

5. RESPONSABILIDADES

El/la Subdirector(a) de Promoción de Derechos, es responsable de garantizar el cumplimiento del presente procedimiento.

La Jefatura del Departamento de Atención Inicial y Preventiva, es responsable de velar por el cumplimiento de las actividades estipuladas en el presente procedimiento, a partir del Plan Operativo Anual.

El/la Técnico/a del Área de Estimulación del Desarrollo, es responsable de la coordinación y gestión de acciones dirigidas al aspecto emocional (entendiéndose

Elaborado Por:	Visto Bueno:	Aprobado:	Fecha inicial:	Fecha de revisión:

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.AI.005 Versión 01 Página: 2 de 5
Título: Atención, evaluación y seguimiento en el área de estimulación temprana.		Naturaleza de la revisión:

esto como la relación entre la conducta social y su desarrollo), con el fin de fortalecer en el área a Promotores Sociales, personal que labora en los centros y a padres de familia, a través de actividades estratégicas que se encaminen a la prevención de la vulneración de derechos de los niños y niñas.

Además de proporcionar la información y seguimiento de las directrices establecidas por la jefatura de departamento y de garantizar el proceso a través del cual se realiza la evaluación del desarrollo de la población atendida en los Centros de Atención Inicial.

La Directora de Centros de Desarrollo Integral (CDI), deberá coordinar y apoyar el desarrollo de todas las actividades de acuerdo al plan de trabajo, para mantener o mejorar la calidad de atención de los niños/as, de los centros, informando a la Jefatura Inmediata sobre los niños, niñas que presenten problemas a nivel conductual y sobre las problemáticas relacionadas con padres, madres de familia y educadoras.

También deberá brindar información sobre la situación de los niños y niñas a las Educadoras, así también de capacitarlas sobre temas de estimulación en las áreas del desarrollo. Además, revisará, complementará y entregará los formularios correspondientes para consignar los avances de los niños, niñas.

El/la Promotor(a) Social, es responsable de orientar, planificar, capacitar, evaluar, organizar y coordinar acciones que correspondan a las directrices que en el aspecto de desarrollo emocional y físico se requieran; informando al Técnico del área, sobre los niños y niñas que presenten problemas a nivel conductual y desarrollo y sobre las problemáticas relacionadas con padres, madres de familia y Madres Educadoras; así también, de garantizar el proceso de las diferentes evaluaciones.

La Educadora y la Madre Educadora son responsables de ejecutar acciones directas con los niños y niñas relacionadas con las áreas de estimulación, evaluación del desarrollo, y de brindar la información necesaria a la Directora o al/la Promotor(a) Social respectivamente.

La Nutricionista, es responsable de brindar la información necesaria de los niños y niñas que en su evaluación del estado nutricional presenten desnutrición moderada y severa, insumos que se tomarán en cuenta al momento de las valoraciones realizadas a partir de su desarrollo en todas sus áreas, lo cual aportara para incidir en la atención y orientación de los padres de familia para mejorar estado físico y psíquico en los niños y niñas.

El/la Técnico(a) en Educación, es responsable por la coordinación de las acciones estratégicas para la atención y seguimiento educativo a los niños/as de los Centros

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.AI.005 Versión 01 Página: 3 de 5
Título: Atención, evaluación y seguimiento en el área de estimulación temprana.		Naturaleza de la revisión:

de Atención Inicial. Así mismo, es responsable de hacer las gestiones necesarias con otras instancias claves que permitan fortalecer dicho proceso.

Los Padres de Familia: son responsables de cumplir con las recomendaciones proporcionadas por el Promotor Social, Directora y el Técnico asignado en el área y de participar activamente en las actividades para mejorar el desarrollo integral del niño, niña y el ambiente familiar y comunitario.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

En el mes de enero y en concordancia con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual, el Técnico del Área de Estimulación del Desarrollo, elaborará el Plan de Trabajo Anual a nivel nacional, el cual tendrá como mínimo: introducción, antecedentes, objetivo general y específicos, metas, actividades, metodología, recursos, evaluaciones y cronograma de actividades y observaciones.

Una vez elaborado el Plan de Trabajo, con las temáticas establecidas en el área y previo a su autorización se socializará con Delegados/as y Promotores Sociales, luego se procederá a ejecutarlo. En coordinación con Delegados/as, se establecerán las diferentes actividades planteadas en el Plan de Trabajo.

Luego que los requisitos para el establecimiento de la modalidad de atención inicial sean cumplidos, el Técnico responsable de la estimulación del desarrollo capacitará a Promotores Sociales, Madres Educadoras y Educadoras, según lo establecido en el **DOC.AI.001 “Manual de Capacitación Integrado para Centros de Atención Inicial”**, de lo cual se dejará registro en el **FOR.AI.014 “Nomina de Asistencia a capacitación”** y se evaluará en cada Centro un mes después de la realización de la capacitación, quedando constancia en el **FOR.AI.003. “Informe”**.

Posterior a la capacitación, las Madres Educadoras y las Educadoras planificarán la jornada de estimulación del desarrollo de acuerdo a las Guías Metodológicas proporcionadas, con niños, niñas de 6 meses a 3 años 11 meses para CDI’s y de 2 años a 3 años 11 meses para CBI’s, lo cual quedará consignado en el **FOR.AI.015 “Planificación diaria de actividades”**, detectando las dificultades de la actividad y de aprendizaje de los mismos e incorporándolo en el **FOR.DD.118 “Nota de seguimiento”**, la cual se anexará al expediente de cada niño, niña.

Al momento en que el niño, niña ingresa al Centro, la Madre Educadora en los CBI, o la Educadora/Directora en los CDI elaborará **FOR.AI.007 “Gráfico de Desarrollo”**, el cual se realiza dos veces al año, por cada uno de los niños/as activos. Estos datos serán registrados en el **FOR.SI.004 “Ingreso de niño, niña a CAI”**.

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.AI.005 Versión 01 Página: 4 de 5
Título: Atención, evaluación y seguimiento en el área de estimulación temprana.		Naturaleza de la revisión:

Así mismo, la información recopilada a través de los **FOR.AI.007 “Gráfico de Desarrollo”**, serán consolidados en el **FOR.SI.005 “EVALUACION DEL DESARROLLO DE NIÑO, NIÑA”**, que contendrá como mínimo: centro, evaluación, nombre y apellido, áreas de desarrollo, conductas observadas, trato, datos registrados por: Directora o Promotor Social, se elaborará en marzo y septiembre, en su respectivo formulario y se entregará al Técnico del Área de Estimulación del Desarrollo, los primeros cinco días hábiles del mes posterior, quien a su vez enviara los datos al enlace SIPI.

La aplicación del **FOR.AI.007 “Gráfico de Desarrollo”**, se realizará en base al **DOC.AI.002 “Manual de Aplicación y Evaluación de la Escala del Desarrollo Integral de 0-6 años”**.

Con la información del desarrollo de los ingresos presentados en forma mensual, la o él enlace SIPI elaborara un informe mensual de aquellos ingresos que se reciban durante este periodo y que presenten las categorías “N” necesite estimulación y “R” retraso, el cual entregará al/la Subdirector(a) de Promoción de Derechos, quien lo entregará al Técnico del Área de Estimulación del Desarrollo, para que elabore las recomendaciones y lo consigne en el **FOR.AI.016 “Informe de Estado de Desarrollo de los Niños y Niñas en Categorías “N” y “R” en Centros de Atención Inicial”**, el que contiene como mínimo: fecha, nombre del centro, municipio, población evaluada, nombre de niño/a, edad, dificultades en el desarrollo, maltrato infantil, recomendaciones y observaciones para casos especiales y vulneración de derechos de los niños y niñas.

Cada una de las acciones que se realicen con cada niño, niña quedarán registradas en el **FOR.DD.118 “Nota de seguimiento”**, la que contendrá como mínimo: fecha, expediente numero, nombre de niño, niña y adolescente, nombre de la persona atendida, nombre y firma del técnico responsable y que posteriormente se anexará al expediente del niño, niña.

Con el objeto de conocer y comprobar el ambiente en que el niño, niña realiza las actividades, revisar las gráficas de desarrollo y la trazabilidad de los mismos, a través de la verificación de resultados, el Técnico del Área de Estimulación del Desarrollo, realizará visitas esporádicas a los Centros, los resultados los registrará en el **FOR.AI.103 “Informe”**, y si encontrara algún problema en el desarrollo de los niños, niñas las recomendaciones las reflejará en el **FOR.DD.118 “Nota de Seguimiento”**. La visita se consignará en el **FOR.AI.011 “Libro de control de visitas en Centros de Atención Inicial”**, que se encuentra en cada centro.

Cuando se detecten problemas en las áreas del desarrollo en niños, niñas, el Técnico del Área de Estimulación del Desarrollo, verificará que la Directora o el Promotor Social, den seguimiento a sus indicaciones y orientaciones y si fuere necesario

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.AI.005 Versión 01 Página: 5 de 5
Título: Atención, evaluación y seguimiento en el área de estimulación temprana.		Naturaleza de la revisión:

gestionará su fortalecimiento técnico, para lo cual utilizará el **FOR.AI.017 “Hoja de Referencia”**. En el manejo de casos especiales relacionados con conductas sociales inadecuadas, problemáticas y/o vulneración de derechos, realizará acciones de coordinación y gestión Inter e intra institucional, dependiendo de la zona geográfica del centro e incorporarlo en el **FOR.DD.118 “Nota de seguimiento”** y **FOR.AI.017 “Hoja de Referencia”**.

El Técnico del Área de Estimulación del Desarrollo, se interrelacionara con los Técnicos del área social, nutrición y educación, a través de la comunicación constante y reuniones periódicas, como un componente que se integra dentro de la estrategia general del programa de atención integral de la niñez.

7. REGISTROS

REGISTRO	ÁREA	CODIGO
Informe	Atención Inicial	FOR.AI.003
Gráfico de Desarrollo	Atención Inicial	FOR.AI.007
Libro de control de visitas en Centros de Atención Inicial	Atención Inicial	FOR.AI.011
Nomina de Asistencia a capacitación	Atención Inicial	FOR.AI.014
Planificación diaria de actividades	Atención Inicial	FOR.AI.015
Informe de Estado de Desarrollo de los Niños y Niñas en Categorías “N” y “R” en Centros de Atención Inicial	Atención Inicial	FOR.AI.016
Hoja de Referencia	Atención Inicial	FOR.AI.017
Ingreso de niño, niña a CAI	SIPI	FOR.SI.004
Evaluación del desarrollo de niño, niña	SIPI	FOR.SI.005
Nota de seguimiento	DAED	FOR.DD.118

8. ANEXOS

Los formularios correspondientes a este procedimiento para efectos del control de los registros, se encuentran agregados en el **FOR.GC.035 “Listado de documentos en carpeta”**.