

Código
PL-DEI-CEI-01 R01

Fecha de emisión
01/03/2021

Fecha de actualización
21/03/2025

Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. POLÍTICAS	4
VI. ANEXOS	14
VII. CONTROL DE CAMBIOS	14
VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	14

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar		
Código PL-DEI-CEI-01 R01	Fecha de emisión 01/03/2021	Fecha de actualización 21/03/2025	
Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil			

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y directrices para la atención y vigilancia de la aplicación de los controles sanitarios de la salud de los niños, niñas y Agentes Educativos que trabajan en los CAI-SE.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Coordinación de Educación Inicial de la Dirección de Educación de Inicial y Preescolar de la Dirección General de Educación Básica y en los Centros de Atención Infantil de la Secretaría de Educación, así como a los padres, madres y/o tutores beneficiarios de este servicio.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

Ley General de los Derechos de los Niños, Niños y Adolescentes.

Ley General de Educación.

Acuerdo Educativo Nacional: Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia.

Política Nacional de Educación Inicial.

Norma Oficial Mexicana para la Atención a la Salud del Niño(a) 031.

Norma Oficial Mexicana, Asistencia Social Prestación de Servicio Social para Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Riesgo y Vulnerabilidad 032.

Norma Oficial Mexicana, Prevención y Control de Enfermedades. Aplicación de Vacunas, Toxoide, Favo Terapias (suero) e Inmunoglobulina en el Humano 036.

Norma Oficial Mexicana de Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en materia alimentaria. Criterios para Brindar Orientación 043.

Norma Oficial Mexicana, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios 251.

Manual EC0435 "Prestación de Servicios para la Atención y Desarrollo Integral de las Niñas y Niños en Centros de Atención Infantil".

Ámbito Estatal

Ley General de los Derechos de Niños, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

Ley que Regula el Servicio de Guarderías en el Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

AE: Agente Educativo es toda persona que trabaja en Educación Inicial, independientemente de la institución, modalidad, función que desempeñan, nivel de escolaridad, región o características de la población.

Anomalía del nacimiento: Anormalidad del desarrollo anatómico-estructural, del crecimiento, maduración o metabólica presente al momento de nacer, en forma notoria o latente, que interfiera

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar		
Código PL-DEI-CEI-01 R01	Fecha de emisión 01/03/2021	Fecha de actualización 21/03/2025	
Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil			

en el proceso de adaptación a la vida extrauterina, pudiendo causar la muerte del recién nacido o bien causar alteraciones discapacitantes, biológicas y psicológicas que condicionan su calidad de vida.

Baja definitiva: La ausencia de la niña y niño de manera permanente al CAI.

CAI: Centro de Atención Infantil.

Detección temprana: Identificación de personas con factores asociados, físicos, mentales o sociales, que pueden causar invalidez, discapacidad o signos que evidencian estadios iniciales de discapacidad.

Discapacidad: Ausencia, restricción o pérdida de la habilidad, para desarrollar una actividad en la forma o dentro del margen, considerado como normal para un ser humano, puede ser auditiva, intelectual, neuromotora, visual, y en su caso leve o moderada.

Enfermedad infecciosa emergente: Son aquellas conocidas en cuanto a sus agentes, pero que recientemente han adquirido carácter epidémico mayor gravedad o extensión. En este grupo se incluyen bacterias, virus y parásitos.

Estadímetro: Dispositivo usado para la medición de la altura de las niñas y niños.

Grado de discapacidad: Impacto de la restricción o ausencia de la capacidad para realizar una actividad o función necesaria dentro de su rol normal.

EI: Educación Inicial.

IDEFEEY: Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física Educativa y Eléctrica de Yucatán.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

Incidencia: Lo que sobreviene durante el día en las actividades que se desarrollan.

Infantómetro: Dispositivo para la medición de la altura de los bebés.

Invalidez: Efecto de una o más discapacidades que interactúan con el medio ambiente físico y social en el desempeño considerado como normal de un individuo, en función de su edad y sexo.

Lactante: Niña o Niño cuya edad fluctúa desde su nacimiento hasta un año seis meses de edad.

Libreta de registro de entrada y salida: Documento en donde los padres registran diariamente las condiciones en las que ingresa el niño (a) al CAI, de igual forma registran las condiciones en que recibe el padre de familia al niño (a) por parte de la responsable en turno (Educadora, Puericultista, Asistente Educativo, Enfermera etc.) al final de la estancia del niño (a) en el CAI.

Maternal: Niña o Niño cuya edad fluctúa desde el año y siete meses a dos años once meses.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

PEEI: Programa Expansión de la Educación Inicial.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar		
Código PL-DEI-CEI-01 R01	Fecha de emisión 01/03/2021	Fecha de actualización 21/03/2025	
Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil			

Saneamiento ambiental: La serie de medidas organizadas, encaminadas a eliminar del ambiente todos aquellos factores que pueden ser nocivos para la salud de la población.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SE: Secretaría de Educación.

SSEF: Secretaria de Salud del Estado y de la Federación.

SSEY: Secretaría de Salud del Estado de Yucatán.

V. POLÍTICAS

Políticas Generales:

1. Las presentes políticas son aprobadas por el Director General de Educación Básica de la SE.
2. El Coordinador de los Centros de Atención Infantil determina y mantiene las directrices establecidas en las presentes políticas.
3. El Coordinador de los Centros de Atención Infantil difunde y supervisa en su ámbito de competencia la aplicación de las directrices establecidas en las presentes Políticas.
4. Las situaciones no previstas en las presentes políticas serán resueltas por el Titular de la de la SE.
5. Las presentes políticas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación.

Políticas Específicas:

1. Medidas de salud para el ingreso y actuar de los agentes educativos en los CAI
 - 1.1 El agente educativo, bajo el sistema Estatal y Federal con horario de 6:00 a.m. responsable de recibir a los niños (as), tendrá 20 minutos para que el personal del área Médica le realice el filtro correspondiente al ámbito de salud.
 - 1.2 El personal médico deberá constar que los agentes educativos se encuentren en estado óptimo de salud, aplicando las siguientes preguntas:

- ¿Tiene fiebre? (mayor a 38°).
- ¿Tiene tos, o tos seca?
- ¿Tiene estornudos?
- ¿Siente dolor de cabeza?
- ¿Tiene catarro?
- ¿Tiene malestar en general (dolor corporal)?
- ¿Siente dificultad para respirar (casos más graves)?

Nota: Si al momento de realizar el filtro, alguno de los agentes educativos presenta fiebre y tos, deberá notificarlo a la autoridad correspondiente, evitar el contacto con el resto del personal del CAI de manera inmediata y acudir a la unidad médica que le corresponda.

- 1.3 El AE debe usar el cubre boca de tres capas durante toda la jornada laboral, el cual deberá cambiarse cuando este húmedo. Cabe señalar que es responsabilidad del trabajador cumplir con este requisito. Consultar en la página <http://www.imss.gob.mx/covid-19/EPP> (uso de cubre bocas para guarderías del IMSS).

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar		
Código PL-DEI-CEI-01 R01	Fecha de emisión 01/03/2021	Fecha de actualización 21/03/2025	
Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil			

1.4 Con relación al lavado de manos, el AE deberá realizarlo con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial, de acuerdo con la técnica de la OMS (con base alcohol de 70%) en los siguientes momentos:

- Antes y después de la alimentación de los niños (as).
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de un cambio de pañal.
- Antes de atender a un niño (a) enfermo (que haya enfermado durante la jornada).
- Antes y después de limpiar la nariz de un niño (a).
- Después de cualquier contacto de secreciones.
- Después de tener contacto con los botes de basura, superficies o material visiblemente sucio.
- Después de sacar la basura, ya sea de la sala o del área correspondiente a su labor dentro del CAI.

1.5 Al estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con la parte interna del codo (Estornudo de etiqueta), el AE deberá usar el pañuelo desechable, tirarlo y lavarse las manos de manera inmediata y/o usar el gel antibacterial.

1.6 El AE que tenga condiciones de salud identificadas como factor de riesgo para COVID-19 no deberá asistir al CAI, (por ejemplo: hipertensión arterial, diabetes, edad mayor a 65 años, enfermedad pulmonar severa etc.; siempre y cuando el médico adscrito al tipo de seguridad al que pertenezca lo refiera a través de un documento oficial).

1.7 En lo correspondiente al personal que labora en los CAI, si durante la jornada laboral presenta malestar, enfermedad o padecimiento, el personal médico y/o enfermera le podrá brindar atención de apoyo e informar a la autoridad correspondiente sobre el estado de salud del compañero (a), con el fin de considerar su permanencia o retiro del CAI; el personal de nómina o de base deberá acudir y recibir atención en las unidades médicas al tipo de servicio adscrito, establecido en las condiciones generales de trabajo. En el caso del personal de contrato que ya cuente con su adscripción al IMSS, deberá acudir a su unidad registrada o bien en el particular de acuerdo con los lineamientos establecidos por el área médica del CAI.

1.8 El personal que labora en los CAI-SE, así como los alumnos que realicen prácticas profesionales y de servicio social, deberán someterse a exámenes médicos determinados por el área de salud, considerando lo siguiente:

- Con relación al personal de cocina, se apegará a los lineamientos establecidos por el área de nutrición, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Se solicita para todo el personal del CAI los estudios clínicos de copro seriado y exudado faríngeo en dos momentos del año, junio y diciembre, para entregar en el mes de agosto y enero respectivamente.
- Los estudiantes de prácticas profesionales, servicio social, residencia u algún otro apoyo educativo, tendrán que realizarse los estudios clínicos correspondientes para el inicio de las actividades del CAI.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar		
Código PL-DEI-CEI-01 R01	Fecha de emisión 01/03/2021	Fecha de actualización 21/03/2025	
Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil			

Nota: Con relación a los estudios que se solicitan para el ingreso a los CAI durante la contingencia sanitaria, será solamente el estudio del copro-seriado requerido en el tiempo considerado por el responsable del área médica, tanto para el personal como para los beneficiarios.

- 1.9. Todo el personal de los CAI deberá fomentar el cuidado y autocuidado de la salud, permitiendo la expresión de las emociones y opiniones con relación a los temas que les generen inquietudes o estrés.
2. Medidas de higiene para el ingreso y actuar de los agentes educativos en los CAI
 - 2.1 El personal del área médica será el responsable de supervisar y verificar que todos los que laboran en los CAI cumplan con las medidas y recomendaciones emitidas con relación a la higiene durante su jornada laboral; así como supervisar y verificar que todos los que laboran en los CAI porten el uniforme debidamente establecido por el área o bien por la Dirección del CAI.
 - 2.2 El personal de los CAI deberá conservar una adecuada limpieza corporal y arreglo personal, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Normativas para la Atención, Asistencia y Cuidado de los niños (as); así como en las consideraciones siguientes:
 - Todo el personal deberá presentarse al CAI con: zapatos cerrados, bajos y portar calcetas o medias. En el caso de AE del área de lactantes el uso de calcetines es obligatorio. Abstenerse de usar sandalias y zapatos con tacones altos.
 - Referente al uso del mandil y gorro estos deberán estar limpios y en buenas condiciones. El gorro debe cubrir completamente el cabello, así mismo se indica que su uso será durante toda la jornada con dos cambios al día, para todo el personal.
 - La presentación de todo el personal debe ser pulcra, limpia, con el pelo corto o recogido en una cola, chongo o en trenza.
 - Las uñas deben estar limpias, recortadas y sin esmalte, para evitar cualquier riesgo en salud o accidente. No se permite uñas falsas, de gel, acrílico o de cualquier otra índole.
 - Se establece que el personal no deberá portar durante su jornada laboral el uso de joyería en cuello, orejas y manos, incluyendo reloj.
 - 2.3 Con relación a la higiene de los niños (as) confiados en los CAI, se considera lo siguiente:
 - Durante el tiempo de lavado de dientes, los AE seguirán las instrucciones de higiene que el área médica establezca (por ejemplo, el manejo del cepillo de dientes, el vaso y su cuidado higiénico, en el uso y reguardo).
 - Después de cada cambio de pañal, el personal encargado de esta atención deberá lavarse las manos de acuerdo a lo establecido en la presente política.
 - Durante el cambio de ropa de los niños (as), los AE deberán apagar los abanicos o los aires acondicionados para evitar enfermedades respiratorias.
 - Queda prohibido que los niños (as) se sienten en el piso o en las sillas sin ropa interior.
 - 2.4 Durante la jornada diaria, todo el personal de los CAI deberá informar de manera clara y oportuna al área médica, las medidas que se implementan en las salas con relación al COVID-19; así como en lo relativo a la salud e higiene para un mejor seguimiento.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PL-DEI-CEI-01 R01

Fecha de emisión
01/03/2021

Fecha de actualización
21/03/2025

Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil

3. Medidas de limpieza para el ingreso y actuar de los agentes educativos en los CAI

3.1 Es responsabilidad de todo el personal de los CAI mantener limpia su área de trabajo y cooperar para que todas las áreas se encuentren en orden y en buen estado. Las salas deben ser adaptadas a un ambiente que promueva aprendizajes significativos, que estén limpios y con el material organizado. La cocina y las áreas comunes deben de encontrarse ordenadas y limpias.

3.2 Los Supervisores y Directores de los CAI son los responsables de generar y establecer un plan de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo de todas las instalaciones de los CAI.

3.3 Los Directores y el personal del área de salud de los CAI serán los responsables de promover la limpieza, estableciendo rutinas de aseo personal y lavado frecuente de manos, desinfección de superficies, objetos y espacios de uso común, al anterior y exterior de las salas.

3.4 El responsable del área de salud en cada CAI será quien establezca los lineamientos para el uso adecuado del material de higiene y de la limpieza de las instalaciones del CAI; así como de manera específica de los juguetes, área de juego y de salas; no saturándolas para facilitar la higiene.

3.5 En caso de que algún niño (a) presente vómito, diarrea o cualquier fluido corporal que este en contacto con los objetos de uso común o pisos, estos deberán ser lavados y desinfectados por el personal de intendencia lo antes posible, así como informar de manera inmediata al área médica.

3.6 Con relación a la limpieza de los juguetes y materiales didácticos que tienen contacto directo con el niño (a), el área de salud determina los lineamientos para dicho proceso, considerando el apoyo del personal de sala y el periodo de realización.

3.7 Con relación a la limpieza de las áreas de atención prioritaria, se establece lo siguiente:

- Lavar los tapetes, limpiar las colchonetas, el área de juegos y la sala de lactantes todos los días.
- Lavar las salas de los maternales mínimo una vez por semana (dependiendo del personal de intendencia).
- Mantener limpio los pasillos, filtro, comedor, baños, salones, etc.
- Sacar la basura todos los días, específicamente en la sala de lactantes, para evitar contaminación alguna.
- Será responsabilidad del área de salud e higiene normar el uso de bolsas en los botes de basura y que el lavado de los mismos sea pertinente a la necesidad detectada.
- Lavar todos los días el comedor y la cocina.

3.8 Con relación al área de la cocina y del manejo de los alimentos, se establece que el personal responsable de nutrición será quien emita los lineamientos correspondientes en coordinación con el área de la salud.

3.9 El consumo de alimentos será únicamente en el área establecida como comedor del personal durante el horario asignado por la Dirección. Aplica para todo el personal de los CAI.

4. Comunicación con los padres de familia y tutores

4.1 Los Supervisores y Directores de los CAI, son los responsables de establecer las redes de comunicación con las madres, padres y/o tutores, para dar a conocer oportunamente la

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar		
Código PL-DEI-CEI-01 R01	Fecha de emisión 01/03/2021	Fecha de actualización 21/03/2025	
Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil			

información oficial con relación a alguna incidencia en los CAI, o bien al seguimiento con relación al COVID-19.

4.2 Con relación al seguimiento de acciones de comunicación o estrategias de intervención con las madres, padres y/o tutores para el acompañamiento de los que han tenido experiencia de la enfermedad del COVID-19, será el equipo técnico quien proponga dichas estrategias de intervención de manera oportuna para resguardar la integridad de los niños (as).

4.3 Las madres, padres y/o tutores deben mantenerse al tanto de las medidas oficiales que se establezcan por parte de la SE, SEP y la SSEF.

4.4 Se establece evitar aglomeraciones en las áreas comunes de los CAI (filtro, entrada, salas, pasillos, sala de uso múltiples, biblioteca o área de técnicos); es decir, no más de 15 personas aplicando las medidas establecidas para la sana distancia.

5. Del filtro de atención, recepción, y salida de los niños (as) de los CAI.

5.1 El filtro deberá realizarse de manera ágil evitando filas y conglomeraciones, buscando la estrategia de coordinación a través de fichas o por medidas de sana distancia (no más de 5 minutos por niño etc.)

5.2 La recepción de los niños (as) a los CAI será en horario establecido, siendo este a partir de las 6:20 a.m. hasta las 8:00 a.m., con una tolerancia de 10 minutos. Transcurrido este tiempo no se les permitirá el acceso a las instalaciones y esto es aplicable tanto al personal del sistema federal como del estatal.

5.3 Los niños (as) deberán ser presentados con higiene en general: cara, ojos, nariz, boca y orejas limpias; uñas cortas y sin esmalte; ropa y mochilas aseadas. Los niños deberán presentarse con cabello corto, y las niñas con cabello recogido. No se aceptará a niños (as) que presenten piojos y/o liendres. Será el área médica que emita los lineamientos específicos para realizar la campaña de pediculosis.

5.4 Las madres, padres y/o tutores deberán registrar en la libreta de entrada y salida, la observación referida por el responsable del área médica y personal de enfermería del CAI correspondiente, al momento de la inspección general al niño (a), considerando lo siguiente:

- Quienes no se registren en 3 o más ocasiones en la libreta de entrada y salida, deberán firmar el oficio de observación que le realice el Director del CAI y el responsable del área médica, posteriormente remitirlo a la Coordinación de Educación Inicial, teniendo su primera nota de omisión de cuidados.
- En el caso de incumplimiento del reglamento interno del CAI, se les informará a las autoridades correspondientes y, de acuerdo a los lineamientos y reglamento del CAI, se procederá a la sanción correspondiente por omisión de cuidados establecido en la normatividad vigente de los derechos de los niños (as), y a los reglamentos para la atención a la primera infancia.

5.5 Los niños (as) deberán traer mochila con lo siguiente: ropa para el día, material de higiene, verificando en todo momento que se encuentren en óptimas condiciones. Asimismo, se establece que no se podrán admitir los siguientes artículos: dulces, comida o cualquier otro artículo que no sea solicitado por el personal del CAI, lo anterior como medidas preventivas de salud, en consideración de lo siguiente:

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PL-DEI-CEI-01 R01

Fecha de emisión
01/03/2021

Fecha de actualización
21/03/2025

Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil

- Para los lactantes, se solicita llevar tomas de leches, biberones, de 3 a 4 mudas de ropa, calcetines, baberos, y lo demás que la Dirección del CAI establezca como necesario para la atención del niño (a).
- Para los maternos, se solicita 3 cambios de ropa y lo establecido por la Dirección del CAI. Dichos artículos deberán ser marcados con el nombre del niño (a).
- En lo correspondiente a los artículos para la adaptación o apego, es permitido llevarlos bajo la supervisión y seguimiento del área de Psicología, para una adaptación optima y oportuna del niño (a) al CAI.

5.6 Los responsables del área de salud y enfermería de los CAI, son los encargados de realizar y valorar el filtro del niño (a) para determinar síntomas de posible enfermedad y contagio (como: moco verde y/o amarillo, diarrea, calentura, indisposición del menor, dolor de estómago, erupciones cutáneas, piojos y liendres, etc.) así como de higiene en general. Los Directores de los CAI, o personal que ellos asignen, revisarán las mochilas supervisando que traigan los implementos necesarios para la jornada diaria (esto dependiendo de cada sala) así como las mudas de ropa debidamente marcadas con el nombre del niño (a).

5.7 El padre, madre, tutor o adulto responsable que entregue al niño (a) en el CAI, deberá informar de manera acertada en cuanto a la salud y conducta del niño (a), esperando la revisión o valoración del responsable del área médica, médico, Director, Trabajador social, Psicólogo y/o Encargado durante el filtro, refiriendo algún incidente o evento ocurrido en casa, tales como: si el niño (a) se cayó, picadura de algún insecto, lastimada de alguna parte del cuerpo, rozaduras, cólicos, detección de piojos, si durmió bien o si presentó tos o temperatura, así como alguna situación familiar extraordinaria.

5.8 Los niños (as) deberán asistir al CAI, con la firme convicción que acuden para recibir atención, cuidado y educación inicial e integral, lo cual significa que reciben educación en forma saludable, por lo tanto no deberán entrar cuando refieran alguno de estos síntomas: moco verde (sea por alergia o infección de carácter viral o bacteriana), tos, calentura, diarrea por referir cólicos sin que se descarte deshidratación o parasitosis, vómitos, dermatitis severa, rozadura de pañal y todas aquellas inherentes a alguna enfermedad de tipo contagioso.

5.9 En lo correspondiente a la solicitud de los análisis clínicos del copro-seriado y del exudado faríngeo para los beneficiarios, se establece lo siguiente:

- Se solicitan ambos estudios dos veces al año: el primero en el mes de julio para entregar en agosto, y el segundo en el mes de diciembre para entregar en enero, permitiendo únicamente el ingreso de los niños/as cuyo resultado sea negativo. De salir en ambos casos con alguna bacteria o parásito, el niño (a) no podrá ingresar al CAI y deberá llevar tratamiento, al término de éste podrá asistir nuevamente presentando la receta médica del tratamiento administrado.
- Se considera que por la contingencia sanitaria para el ingreso al CAI será únicamente solicitado el estudio del copro-seriado. En tanto se restablece el periodo de atención a los niños (as) se dará seguimiento oportuno a lo establecido en los primeros puntos.

Nota: Si la madre, padre y/o tutor considera desparasitar al niño (a) en algún otro momento del ciclo escolar, deberá realizarlo en fin de semana e informar al médico.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar		
Código PL-DEI-CEI-01 R01	Fecha de emisión 01/03/2021	Fecha de actualización 21/03/2025	
Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil			

5.10 En caso de que el niño (a) presentara cualquier síntoma de enfermedad ya descrita, se establece que no podrá entrar al CAI, hasta que termine el tratamiento indicado por su médico; mismo que acreditará y sustentará las inasistencias del menor con receta y/o nota médica que contenga: diagnóstico, tratamiento y medicamentos, así como el nombre del niño (a), fecha exacta, cédula profesional y firma de médico.

5.11 Si el niño(a) presentara durante su estancia en el CAI otros síntomas de enfermedad tales como: temperatura, vómitos, reacción alérgica, más de 2 evacuaciones diarreicas en referencia a una probable deshidratación, parasitosis o algún otro que ponga en riesgo su salud, se le avisará al padre, madre de familia o tutor para que pase por el niño (a) en un lapso no mayor a 30 minutos, a partir de la notificación, atendiendo las siguientes consideraciones:

- Seguir con el protocolo de fiebre propuesta del área médica del CAI.

5.12 Los tutores, madres o padres de familia que no respondan al llamado por lo descrito anteriormente, serán notificados por escrito como parte de las acciones de omisión de cuidado, lo cual se turnará a las autoridades correspondientes, posteriormente.

5.13 No se administrarán medicamentos a los niños (as) en el CAI, sin distinción alguna. Sólo se administran antipiréticos (paracetamol) a los niños (as) que presenten cuadro de fiebre, y que los padres de familia o tutores hayan autorizado, al mismo tiempo que se les avisará a los padres para que pasen a recogerlo.

5.14 No se permitirá la entrada al CAI a los niños (as) que no tengan un esquema básico de vacunación completa, de acuerdo a la edad del niño (a). Si se identifica que le corresponde alguna vacuna y aún no se le ha aplicado se les informará a los padres a través de un documento expedido por el área médica y se les dará una tolerancia de quince días para la aplicación de la misma.

Nota: El padre, madre de familia o tutor deberá llevar al niño (a) a la aplicación de la vacuna correspondiente en fin de semana, por la posible reacción que el niño (a) pueda presentar.

5.15 No se permitirá la entrada o estadía del menor en los casos en que el responsable del área médica identifique que el niño (a) presenta síntomas de decaimiento, fiebre, diarrea, entre otros, aun cuando se presente receta por parte del médico en donde indique que no representa riesgo de contagio.

5.16 Los responsables del área médica y enfermería serán los indicados de elaborar, controlar y actualizar los expedientes de salud del niño (a), anexando receta médica, incidencias o enfermedad, así como la copia de la cartilla de vacunación.

5.17 Los días en que los responsables del área médica y enfermería no asistan al CAI, será la Directora quien asigne al personal para llevar a cabo este proceso.

5.18 El personal del área médica será responsable de realizar antropometrías a los niños (as), de lactantes y maternas de manera bimestral, reportando al responsable de nutrición quien generará el formato de antropometría y realizará, en coordinación con el área médica, el análisis de dicho reporte. En aquellos casos que requieran evaluación nutricional, darán seguimiento oportuno.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar		
Código PL-DEI-CEI-01 R01	Fecha de emisión 01/03/2021	Fecha de actualización 21/03/2025	
Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil			

Nota: En caso de inasistencia de algún niño (a) el día de levantamiento de antropometrías, se registrará en la libreta de incidencias de salud y apenas se reincorpore se realizará la valoración.

- 5.19 Los Supervisores, Directores y personal de salud de los CAI, serán los responsables de notificar a la Coordinación de Educación Inicial cualquier caso de enfermedad infecciosa emergente que se dé dentro del mismo, que ponga en riesgo la salud de los demás niños (as) a fin de que se den las medidas a seguir y evitar contagio alguno.

Nota: En caso de cerrar algún CAI a causa de alguna enfermedad infecciosa emergente, se realizará de acuerdo al diagnóstico y valoración del personal médico y de acuerdo a la normatividad vigente.

- 5.20 El personal del área de salud será el responsable de generar un formato de incidencias o enfermedad en el que se indique o especifique el motivo, la fecha y la hora de suspensión, así como los días o las condiciones del retorno del niño (a) al CAI.

- 5.21 En caso de que el padre, madre de familia o tutor se negara a retirar al niño (a) que presente síntomas de enfermedad o haga caso omiso al llamado que le realice el responsable del área Médica, será acreedor al levantamiento de reporte correspondiente por omisión de cuidados.

- 5.22 Las reuniones que solicite el área médica con los padres, madres de familia y/o tutores serán de carácter obligatorio con el fin de salvaguardar la salud integral de los niños (as) confiados a los CAI.

- 5.23 Considerar los siguientes materiales de apoyo para su recepción en el filtro de los niños y niñas durante la emergencia epidemiológica del COVID – 19:

- Orientaciones a los CAI para enfrentar la emergencia epidemiológica de la COVID- 19 (SEP-2020).
- Filtro de corresponsabilidad (SREP 2020).
- Lineamientos y Plan de acción en Guarderías IMSS, ante la epidemia del nuevo Coronavirus (COVID-19).

6. Recomendaciones

- 6.1 La instancia correspondiente a Protección Civil del Gobierno del Estado de Yucatán es el responsable de la observancia de la recomendación de Fortalecimiento a las medidas de prevención a la salud durante la contingencia COVID-19:

- Implementar en cada CAI horarios de manera organizada para que las actividades al aire libre, área de juego o uso común no generen aglomeraciones.
- El acomodo de los niños (as) para la actividad de sueño-descanso deberá considerar una sana distancia cuando el número de niños (as) así lo permita.
- Limitar todas las visitas no esenciales a los CAI.
- Se establece mantener un metro y medio de distancia en el filtro, para lo cual se sugiere pintar una raya amarilla o colocar alguna barrera física.
- Se sugiere no saludar de mano, ni de beso, evitar los abrazos, verificar y orientar a los niños/as a que lo eviten.
- Procurar evitar tocarse ojos, nariz y boca; en caso de hacerlo lavarse las manos. Debe vigilar y motivar a que los niños (as) también eviten hacerlo.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar		
Código PL-DEI-CEI-01 R01	Fecha de emisión 01/03/2021	Fecha de actualización 21/03/2025	
Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil			

- Promover que los niños (as) no compartan alimentos, bebidas, vasos o material de higiene personal, de igual forma que en el momento de su atención las AE respeten los artículos de higiene de cada niño (a).
- En el momento de estar en las salas, ventilarlas si permanecen mucho tiempo cerradas.
- No escupir en las instalaciones de los CAI.
- Evitar utilizar material didáctico con dificultad de limpieza y que pueda ser manipulado por los niños (as).
- Con relación a los alimentos perecederos y no perecederos, verificar a través del responsable de nutrición de cada CAI, las medidas de higiene, manejo y caducidad para su consumo.
- Establecer la sanitización de suelas de los zapatos con solución clorada (980 ml de agua con 20 ml de cloro), mediante un rociador. Se deberá contar con un tapete o una jerga seca, donde el personal y los niños (as), puedan quitar el excedente de solución clorada en los zapatos.

6.2 El responsable de la aplicación en el tema de protección civil es el Director, considerando los siguientes puntos: Protección Civil

- Revisar el Programa de protección civil interno.
- Revisión minuciosa de las observaciones emitidas en los dictámenes por el IDEFEEY, programar y planear acciones para su atención en la que consideren corresponda de manera interna al CAI, así como dar seguimiento y atención a las recomendaciones a través del PEEI.
- Reflexionar, con relación a los simulacros, que tan conveniente es realizarlos previniendo que no generen una aglomeración.
- Revisión de las instalaciones de gas LP, eléctrico, hidráulico, estructural (sistema de alarma, telefonía, internet, agua etc.) para su reapertura.
- Verificar que todas las áreas del CAI sean debidamente aseadas, estén saneadas, fumigadas, etc., para la recepción de los niños (as).
- Verificar que todos los botes de basura, tambores estén tapados en todo momento y se realice su aseo diario.

7. Propuesta - ruta de acción al identificar un caso sospechoso del COVID-19 en el CAI (salas y áreas)

7.1 Si un niño (a) durante su estancia en el CAI presenta algún signo o síntoma compatible con enfermedad transmisible, incluyendo COVID-19, debe aislarse en el área médica para ser atendido y trasladado por su padre, madre o tutor al servicio médico de adscripción. En caso de sospecha de COVID-19, se deben atender las recomendaciones de la autoridad sanitaria local relacionadas con la referencia y atención de estos pacientes. El área médica deberá ser sanitizada con soluciones cloradas, una vez que el niño (a) sea recogido por sus padres o persona autorizada.

7.2 El responsable del área médica deberá seguir el protocolo de atención de acuerdo con lo establecido por SSEY, cuando se detecte algún niño (a) o personal con dificultad respiratoria, otra complicación de salud, o sospecha de COVID-19, así como ante una situación de

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PL-DEI-CEI-01 R01

Fecha de emisión
01/03/2021

Fecha de actualización
21/03/2025

Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil

maltrato. Para mayor información pueden consultar la información actualizada en los protocolos siguientes:

- Protocolo Sanitaria y horario por sector reactivación.yucatan.gob.mx
salud.yucatan.gob.mx/2020/06/reapertura-de-actividades-recomendaciones-y-olas-de-reactivacion/
- Medidas para cuidar tu salud coronavirus.yucatan.gob.mx

7.3 En caso de existir una sospecha de COVID-19, después de haber aplicado el protocolo correspondiente por el área médica, el Director del CAI será el responsable de notificar al Supervisor, a la Coordinación de Educación Inicial y a las autoridades sanitarias correspondientes.

7.4 Todo el personal que labora en los CAI deberán seguir con las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias, con relación a la promoción y prevención en la salud.

7.5 En caso de existir más de dos casos sospechosos del COVID-19 en el CAI, llevar a cabo las siguientes acciones:

- Después de haber aplicado el protocolo de detección por parte del área médica, lo que procede es notificar al responsable de la vigilancia epidemiológica de la SSEY, al Call Center 800 Yucatán (9822826).
- Informar al padre, madre de familia, tutor o personas responsables de los niños (as) sobre la incidencia de salud que está ocurriendo y de las medidas que se habrán de implementar en caso de aumentar el número de casos.
- Aislar la sala.
- Seguir al estado de salud de los niños (as) de la sala.
- Evitar compartir alimentos, bebidas y utensilios para comer.
- Evitar compartir juguetes y material didáctico entre los niños (as) de la misma sala.
- Suspender la rotación de personal.

7.6 Cuando existan 3 o más casos sospechosos de enfermedad transmisible en una misma sala, incluyendo COVID-19, llevar a cabo las siguientes acciones:

- Cerrar la sala hasta conocer el diagnóstico médico.
- Seguimiento vía telefónica de todos los niños (as) de la sala, diariamente.
- La dirección del CAI asignará al responsable del seguimiento.
- Coordinación con todo el personal para un saneamiento de todo el CAI.

7.7 En cuanto se determine el cierre de algún CAI, por parte de la unidad Médica de Vigilancia de la SSEY, de manera inmediata la Coordinación de Educación Inicial notificará a las autoridades para los procesos administrativos correspondientes.

8. Propuesta ruta de acción al confirmarse un caso sospechoso incluyendo COVID-19

8.1 Seguir las recomendaciones específicas emitidas por el área de Vigilancia Epidemiológica de la unidad médica de SSEY.

8.2 En caso de haberse confirmado al menos un caso de infección por COVID-19, el tiempo de suspensión del aislamiento quedará a cargo de las indicaciones del área de vigilancia epidemiológica de la SSEY, así como la reapertura del CAI.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar	
Código PL-DEI-CEI-01 R01	Fecha de emisión 01/03/2021	Fecha de actualización 21/03/2025
Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil		

9. Responsabilidades / sanciones

9.1 En caso de violación a cualquier política establecida en el presente documento, es facultad de la Dirección General de Educación Básica de la SE, determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo y demás normatividad aplicable.

VI. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

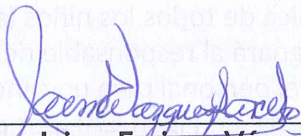
VII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
16/04/2021	00	Generación de Política para Realizar el Filtro de Entrada en los Centros de Atención Infantil.
21/03/2025	01	Modificación del diseño, y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO, en apego a la Guía Técnica para Expedir Políticas de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Yucatán GT-PL-EDN-02 R00.

20

VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó


Mtro. Jaime Enrique Vázquez Barceló
Director General de Educación Básica

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."