

COMPONENTE: PLANEACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS (ACTIVIDADES)

Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal

Nombre del Programa:	Expansión Educativa
Nombre del Proyecto:	Educación Infantil Temprana
Periodo Informado (Mes):	abril 2022
1. Promoción, motivación y convocatoria a familias a reuniones.	
2. Organizar a las ME y MC que apoyarán el proceso.	
3. Calendarizar las visitas y reuniones con las familias.	
4. Preparación de material para desarrollar las actividades de ET.	
5. Visitas domiciliarias a las personas responsables de las niñas y los niños.	
6. Formalizar alianzas estratégicas (Convenios o Cartas de Entendimiento), con autoridades locales e instituciones de atención a la primera infancia.	
7. Participar en reuniones con autoridades municipales y en mesas interinstitucionales.	
8. Seguimiento y monitoreo del trabajo operativo.	
9. Trámite administrativo (planes e informes mensuales).	
10. Elaborar resumen para portal de transparencia.	
11. Planificación de las fechas de evaluación (condiciones para el proceso).	
12. Reunión de equipo técnico para programar evaluaciones.	
13. Realizar llamadas telefónicas a ME y MC, para planificación de la evaluación.	
14. Identificación de locales para procesos de evaluación.	
15. Promoción, motivación y convocatoria a familias.	
16. Reproducción de escalas de EDIN y PET.	
17. Preparación de material para evaluación (kits),	
18. Coordinar el proceso de evaluación a las niñas y los niños con (ME y MC) por comunidad.	
19. Aplicación de evaluación, aplicando la escala de EDIN.	
20. Análisis de resultados de la evaluación aplicando la escala de EDIN.	
21. Elaboración de informes EE-RE-004, EE-RE-005 y EE-RE-006/resultado de la aplicación de la escala de EDIN.	
22. Digitalización de la información conforme al resultado de EDIN y el documento persona.	
23. Seguimiento personalizado, a las niñas y niños que se les recomienda PET en cada evaluación, para apoyar a las familias en el trabajo de estimulación.	
24. Reunión con equipo técnico para organizar los grupos y las sedes, educadoras e identificar el presupuesto requerido.	
25. Trámite administrativo (guion metodológico, solicitud de requerimiento de materiales de capacitación, de bioseguridad y presupuesto por sede.)	
26. Elaborar informes de acción educativa.	



Julio César Miralda
Coordinador de la Unidad de Servicios Educativos

