



DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ
Programa Child Care
Directora | Sidnia Vélez González | sidnia.velez@familia.pr.gov

INFORME SOBRE LOS RESULTADOS MONITORIA DE SALUD Y SEGURIDAD

INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	
Fecha de monitoria	31 de mayo de 2023
Nombre de Entidad	CCD Pequeñas Manitas I
Nombre de Centro o Proveedor	CCD Pequeñas Manitas I
Dirección	Urb. Los Maestros, 485 Calle Luis Muñoz Souffront
Pueblo	San Juan, PR 00923
Teléfono	(787)413-5762
Correo electrónico	pequenasmanitasdaycare@gmail.com
Tipo de Proveedores	<input checked="" type="checkbox"/> Centro Licenciado <input type="checkbox"/> Hogar exento no familiar <input type="checkbox"/> Hogar Licenciado
Modalidad de Servicios	<input type="checkbox"/> Delegación de fondos <input type="checkbox"/> Centros Administrados <input checked="" type="checkbox"/> Vales de cuidado
Categorías atendidas	<input checked="" type="checkbox"/> Infantes (0 – 18 meses) <input checked="" type="checkbox"/> Maternales (19 meses – 35 meses) <input checked="" type="checkbox"/> Preescolares (3 – 4 años) <input type="checkbox"/> Escolares (5 a 12 años) <input type="checkbox"/> Necesidades especiales (0 a 18 años)
Cantidad de espacios licencia Departamento de la Familia	30

CRITERIOS EVALUADOS			
Criterio	Cumple	En plan de mejoramiento	No cumple
El proveedor posee las licencias, permisos y certificaciones necesarias.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los empleados cuentan con los antecedentes negativos vigentes.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En el centro existen protocolos adecuados para el manejo de emergencias y prevención de accidentes.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los ambientes de desarrollado cumplen con los estándares de salud y seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La cocina, comedor y baños cumplen con los estándares de salud y seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El patio y alrededores cumplen con los estándares de salud y seguridad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los menores que participan de los servicios están vacunados.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES	
Hallazgos:	Recomendaciones:
1. Salones de Maternal no cuentan con área de cambio de pañal.	1. Designar área para el cambio de pañal y colocar el rotulo con el procedimiento de cambio de pañal.
2. No realizan simulacros continuos.	2. Realizar simulacros continuos y llevar un registro de las misma.
3. Operador de ventana dañada en salón Maternal II.	3. Repara o reemplazar operador de ventana dañado en salón Maternal II.
4. Salón Maternal I sin rótulos las salidas.	4. Rotular la salida del salón Maternal I (primer piso).
5. Extintor del salón Maternal II (2do piso) necesita recarga. No hay extintor en salón Pre-escolar II.	5. Colocar extintor en buen estado vigente de fácil acceso al personal en salón Maternal II y Pre-escolar II.
6. Se encontró colchones apilados sin separación en salón Pre-escolar II.	6. Guardar de manera independiente los colchones para dormir.
7. La cocina se encuentra sin delimitar.	7. Delimitar la cocina.
8. No cuenta con políticas y procedimientos para asegurarse que en el hogar no se consuma cigarrillos, drogas o alcohol.	8. Colocar rotulo prohibiendo el consumo de cigarrillos, drogas o alcohol.
9. Se encontró expediente de un niño con vacunas vencidas.	9. Solicitar el certificado de vacunas vigente del menor.
10. Se encontró un expediente de un niño con certificado de salud vencido.	10. Solicitar el certificado de salud vigente del menor.
11. Se encontró expedientes de empleados sin la evidencia de estudio.	11. Solicitar la evidencia de estudios de las empleadas y anexar al expediente y enviar a ACUDEN.
12. Empleada sin Ley 300, ni CPR en el expediente.	12. Solicitar los documentos vigentes de las empleadas y anexar al expediente.

RESULTADOS DE MONITORIA	
Nombre del monitor:	Jennifer López Figueroa
Nivel de riesgo:	<input type="checkbox"/> Bajo <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto
Plan de mejoramiento:	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No