



## 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	20 de enero de 2023
Nombre de Entidad	
Nombre de Centro o Proveedor	Topee Topee Day Care
Dirección	Calle Via I Bloque RR #472 Urb. Villa Fontana
Pueblo	Carolina
Teléfono	939-241-1440
Correo electrónico	<u>Topee.topeedaycare@gmail.com</u>
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 checked="" type="checkbox"/> Necesidades especiales (0 a 18 años)
Cantidad de espacios licencia Departamento de la Familia	90

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En el centro existen protocolos adecuados para el manejo de emergencias y prevención de accidentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los ambientes de desarrollado cumplen con los estándares de salud y seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La cocina, comedor y baños cumplen con los estándares de salud y seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El patio y alrededores cumplen con los estándares de salud y seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los menores que participan de los servicios están vacunados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES</b>	
<b>Hallazgos</b>	<b>Recomendaciones</b>
1. Detector de humo no funciona durante la prueba en el salón infantes I.	1. Reemplazar batería del detector de humo del salón infantes I.
2. Salones andarines I y II, infantes I y II y pre kínder no cuentan con luces de emergencia.	2. Instalar luces de emergencia en los salones andarines I y II, infantes I, II y pre kínder. Reparar o reemplazar luces de emergencia de los salones de infantes II, pre pre y maternal.
3. Cables de imán de la puerta expuesto en salón andarines I, cables de televisor expuesto en salón pre kínder.	3. Reubicar fuera del alcance de los niños los cables de imán de la puerta del salón de andarines I y cables del televisor del salón pre kínder con grapas o protectores.
4. Ventanas no están cubiertas con telas metálicas o plásticas.	4. Cubrir con telas metálicas o con material plástico las ventanas.
5. Puerta de los salones andarines I,III, infantes II, no cuentan con protectores de goma.	5. Instalar protectores de goma en las puertas de los salones andarines I, III, infantes II.
6. Salones de andarines I,II,III, infantes I,II,III no cuenta con el procedimiento de cambio de pañal.	6. Colocar rotulo con el procedimiento de cambio de pañal en los salones andarines I,II,III y infantes I, II, III.
7. No llevan registro de las firmas de los familiares autorizados a entregar y recoger cada niño.	7. Llevar un registro de las firmas de los familiares autorizados a entregar y recoger a cada niño.
8. No realizan simulacros continuos.	8. Realizar simulacros continuos y llevar un registro de los mismos.
9. Salidas sin rotular en los salones de andarines I, II, pre kínder, infantes I y salón pre pre.	9. Rotular las salidas de los salones de andarines I, II, pre kínder, infantes I y salón pre pre.
10. Operadores de ventana dañados en salón de pre pre y maternal.	10. Reparar o reemplazar operador de ventana dañados en los salones de pre pre y maternal.
11. Extintores de incendio de los salones andarines I, infantes II, III necesitan recarga. No hay extintor en los salones pre kínder y salón pre pre.	11. Recargar los extintores de incendio en los salones andarines I, infantes II y III. Colocar extintores de incendio en los salones de pre kínder y pre pre.

12. Se observó las sábanas de los catres de dormir juntas e salón andarines III y pre kínder.	12. Almacenar las sábanas de los catres separadas.
13. Zafacón sin tapa en el baño que usan los niños de pre kínder, andarines I y II.	13. Colocar tapa en los zafacones de los baños que usan los niños de pre kínder, andarines I y II.
14. Los ambientes de desarrollo no cumplen con la proporción niño – adulto.	14. Contratar personal para cumplir con la proporción niño – adulto.
15. Equipo de altura se encuentra sucio y roto.	15. Reparar y limpiar equipo de altura, descartar el uso del equipo de altura que está roto.
16. Rejas en el patio con separación de más de tres pulgadas no están cubiertos con material protector o lattice.	16. Cubrir con material protector o lattice la rejas del patio.
17. Extintor del salón maternal (andarines III) tiene debajo una mesa.	17. Reubicar extintor del salón andarines III.
18. Existe plan de emergencia aprobado por la agencia para el Manejo de Emergencia.	18. Llevar un registro de adiestramiento para el personal y a padres.
19. no existe un área de asistencia para participantes enfermos.	19. Se recomienda identificar un área para aislamiento en el centro.
20. Existen protocolos de prevención relacionado con ACUDEN y están disponible.	20. Existen registro en cada expediente de empleados sin embargo se recomienda evidenciar adiestramiento con los padres.
21. No está disponible registro de incidentes.	21. Llevar a cabo el registro de incidentes diseñado por la ACUDEN e enviar mensualmente a las Oficinas.
22. No cuenta con botiquín portátil para usarlo en el patio.	22. Preparar un botiquín para el área del patio.
23. Dos expedientes de empleados no cuentan con evidencia de preparación académica.	23. Solicitar a empleadas y anexar en los expedientes y enviar al monitor de salud y seguridad de la ACUDEN vía email.
24. Una empleada no cuenta con la certificación de primeros auxilios y CPR.	24. Dar seguimiento a empleados para completar gestiones. Anexar al expediente e enviar al monitor de salud y seguridad de la ACUDEN a través de correo electrónico.
<b>RESULTADOS DE MONITORIA</b>	
Nombre del monitor	Jennifer López
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

