



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	6 de febrero de 2023
Nombre de Entidad	
Nombre de Centro o Proveedor	Trópico – Centro Desarrollo del Niño
Dirección	Calle Tilo EA 22-23-24 Urb Los Almendros
Pueblo	Bayamón
Teléfono	787-780-3463
Correo electrónico	Tropicocentro82@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 checked="" type="checkbox"/> Escolares (5 a 12 años) <input type="checkbox"/> Necesidades especiales (0 a 18 años)
Cantidad de espacios licencia Departamento de la Familia	134

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 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"/>

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES	
Hallazgos	Recomendaciones
1. Cuatro empleadas con el Certificado de Antecedentes Penales vencidos en el expediente. Hacer referencia a la parte B de la planilla de monitoria para la información de las empleadas.	1. Solicitar el Certificado de Antecedentes Penales a los empleados y anexar al expediente.
2. Nueve empleadas con el CPR vencidos en el expediente.	2. Solicitar el adiestramiento del CPR de los empleados y enviar la evidencia a ACUDEN en certificado vigente.
3. Una empleada sin Ley 300 en el expediente.	3. Solicitar la Ley 300 vigente de la empleada y anexar al expediente.
4. Dos empleadas sin evidencia de estudio en el expediente.	4. Solicitar la Ley 300 vigente de la empleada y anexar al expediente.
5. El centro no cuenta con plan de manejo de emergencia aprobado por la Oficina de Manejo de Emergencia Estatal o Municipal.	5. Preparar Plan de Emergencia y someter a la Oficina de Manejo de Emergencia para su aprobación. Adiestrar al personal.
6. No cuenta con el protocolo para referir posibles situaciones o sospecha de maltrato a menores.	6. Buscar el protocolo de sospecha de maltrato en la web, crear una carpeta y adiestrar al personal.
7. No existe un protocolo de llamadas y registro diario. (Llamadas preventivas).	7. Buscar la Ley 74 de llamadas preventivas en internet, realizar el protocolo y llevar registro diario.
8. No tiene lista de los números telefónicos de las agencias pertinentes para situaciones de emergencia localizada en un lugar visible.	8. Colocar el listado de los números de teléfono de las agencias pertinentes para situaciones de emergencia en un lugar visible.
9. Las mochilas de emergencia no cuentan con la lista de nombres de los participantes y el adulto a llamar en caso de emergencia.	9. Incluir en la mochila de emergencia la lista de los nombres de los participantes activos y el adulto a llamar en caso de emergencia.
10. No cuenta con los protocolos de ACUDEN (Prevención del Síndrome del Bebe sacudido) (protocolo para la Administración de Medicamentos)(Prevención de Muerte Súbita Infantil)(Protocolo para la Prevención y Repuesta en las	10. Buscar los Protocolos de Salud en la página de ACUDEN, crear una carpeta y adiestrar al personal a los padres.

Emergencias debido a reacciones alérgica y de alimentos)(Protocolo para la Prevención y control de Enfermedades Infecciosas.	
11. Salón de pre kínder y maternal no cuentan con la proporción niño adulto.	11. Contratar personal para los salones de maternal y pre kínder para cumplir con la proporción niño adulto.
12. Salones de maternal y pre pre no cuentan con luces de emergencia.	12. Instalar luces de emergencia funcionales en los salones de maternal y pre pre.
13. Cables expuestos del televisor y extensión eléctrica en salón pre pre, cables del purificador de aire en salón horario extendido.	13. Reubicar fuera del alcance de los niños los cables del televisor en salón pre pre y cable del purificador del aire en salón de horario extendido.
14.Salón maternal no cuenta con cambiador y el rotulo con el procedimiento de cambiar pañal.	14. Designar un área para la colocación del cambiador y colocar el rotulo con el procedimiento de cambio de pañal.
15. No existe un registro diario de las firmas de los familiares autorizados a entregar y recoger el niño.	15. Llevar un registro diario de las firmas de los familiares autorizados a entregar y recogen a los niños.
16. No cuentan con registro de simulacros.	16. Realizar simulacros continuos (uno mensual) y llevar un registro de los mismos.
17. Salidas sin rotular en los salones de maternal, pre pre y horario extendido.	17. Colocar rotulo de salida en los salones maternal, pre pre y horario extendido.
18. Operador de ventanas dañado en el salón maternal.	18. Reparar o reemplazar operador de ventana dañado en salón maternal.
19. Salones de pre pre y horario extendido no cuentan con extintores de incendio.	19. Colocar extintores de incendio en los salones de pre pre y horario extendido, vigente, en buen estado y de fácil acceso al personal.
20. Cable de aire acondicionado expuestos en el salón de descanso de pre pre.	20. Fijar con grapas o material plástico el cable de aire acondicionado en el salón de descanso de pre pre.
21. Zafacones sin tapa en los salones de maternal, pre kínder, horario extendido, baño de maternal y horario extendido.	21. Colocar tapa en los salones de maternal, pre pre, horario extendido en los baños.
22. Se observó destapador y cepillo de limpieza en el baño de pre pre, pre kínder y de horario extendido.	22. Reubicar fuera del alcance de los niño los artículos de limpieza cepillo y

	destapador de los baños de pre pre, pre kínder y horario extendido.
23. Rejas del portón del comedor y salón de pre kínder y rejas de la entrada con un margen mayor de tres pulgadas.	23. Cubrir con material protector o lattice las rejas de los portones del pre kínder, el comedor y la entrada.
24. Se encontró expediente de menores con el certificado de vacunas vencido.	24. Solicitar a los padres el certificado de vacunas urgente de los menores y anexar al expediente.
25. Se encontró un expediente con el certificado de salud del menor vencido.	25. Solicitar a los padres el certificado de salud vigente del menor y anexar al expediente.
RESULTADOS DE MONITORIA	
Nombre del monitor	Jennifer López
Nivel de riesgo	<input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Plan de mejoramiento	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No