



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	4 de junio de 2021
Nombre de Entidad	CCD Pre-Escolar Montessori
Nombre de Centro o Proveedor	CCD Pre-Escolar Montessori
Dirección	La Aldea, Carr. 840 K 0.8
Pueblo	Bayamón , PR 00956
Teléfono	787-342-1882 / 787-730-5685
Correo electrónico	montessoridelaldea@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 cuido
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 checked="" type="checkbox"/> Necesidades especiales (0 a 18 años)
Cantidad de espacios licencia Departamento de la Familia	71

CRITERIOS EVALUADOS			
Criterio	Cumple	En plan de mejoramiento	No cumple
El proveedor posee las licencias, permisos y certificaciones necesarias	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES	
Hallazgos	Recomendaciones
1. Centro no cuenta con el Certificado de la Comisión de Servicio Público por la línea de gas de la cocina.	Solicitar inspección a la Comisión de Servicio Público y enviar evidencia de certificado a las oficinas centrales de Acuden.
2. Centro no cuenta con los Protocolos de Salud y Seguridad del Programa Child Care.	Acceder a las pagina web de Acuden los Protocolos de Salud y Seguridad y preparar carpeta y adiestrar al personal.
3. Zafacones sin tapa en Ambiente de Desarrollo.	Colocar tapa a los zafacones en Ambiente de Desarrollo.
4. Salidas sin rotular en Ambientes de Desarrollo.	Rotular salidas en Ambientes de Desarrollo
5. Centro no cuenta con Mochila de emergencias.	Adquirir Mochila de emergencias equipada para el Centro e incluir la lista de los participantes activos.
6. Centro no posee rótulos que prohíben el consumo de cigarrillos, drogas o alcohol.	Colocar en un lugar visible del centro rótulo que prohíben el consumo de cigarrillos, drogas o alcohol
Directora entrego copias de las licencias y los documentos del personal. De surgir hallazgos se anotaran en esta planilla y forman parte de esta visita.	
Favor de referirse a la parte B de la planilla para conocer los nombres del personal con hallazgo.	
7. Cocinera y 2 empleadas del centro no poseen evidencia de la Ley 300 vigente.	Solicitar el certificado de la Ley 300 vigente y enviar evidencias a las oficinas centrales de Acuden.
8. Cuatro empleadas del centro no poseen evidencias de puesto ocupado en el Centro.	Enviar evidencia de puesto ocupado en el Centro a las oficinas centrales de Acuden.
9. Dos empleados del centro no poseen el certificado de antecedentes penales.	Conseguir el certificado de antecedentes penales y enviar evidencias a las oficinas centrales de Acuden.
10. Certificado de salud vencido de 1 empleada del centro.	Conseguir el certificado de salud y enviar evidencias a las oficinas centrales de Acuden.
11. Directora no presento evidencia del permiso de Arpe del Centro.	Enviar por correo electrónico a las oficinas centrales de Acuden de permiso de Arpe del Centro.

12. Póliza de responsabilidad pública del centro vencida.	Enviar por correo electrónico a las oficinas centrales de Acuden de la póliza de responsabilidad pública vigente del centro.
---	--

RESULTADOS DE MONITORIA	
Nombre del monitor	José Oscar Pérez Millán
Nivel de riesgo	<input type="checkbox"/> Bajo <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto
Plan de mejoramiento	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No