

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO
ACTA DE INSPECCIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA
A CLINICAS VETERINARIAS, CONSULTORIOS VETERINARIOS Y ESTABLECIMIENTOS
DE COMPRA Y VENTA DE MASCOTAS
FACTORES DE RIESGO BIOLÓGICOS

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de Inspección para la Vigilancia y Control en Salud Pública a Clínicas Veterinarias, Consultorios Veterinarios y establecimientos de compra y venta de mascotas", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control de estos establecimientos. La forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta de visita debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras ni tachaduras y nunca a lápiz.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección de forma completa observado todo el conjunto del establecimiento para obtener información completa y veraz
4. Nunca dejar espacios en blanco.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en nueve partes:

- a. La primera parte corresponde a la identificación del establecimiento.
- b. La segunda, identifica el objeto o causa de la visita.
- c. La tercera identifica parámetros a verificar los cuales permiten conocer el estado Técnico, Físico y Sanitario del establecimiento.
- d. La cuarta parte corresponde a la Vigilancia Epidemiológica que realiza el establecimiento.
- e. La quinta parte corresponde a las exigencias dejadas por la autoridad Sanitaria al establecimiento visitado, producto de las observaciones hechas en la visita y que deben ser de obligatorio cumplimiento por el dueño o responsable del establecimiento.
- f. La sexta parte indica los diferentes conceptos y / o medidas sanitarias de seguridad que puede llegar a tener el establecimiento según situación encontrada por la autoridad Sanitaria
- g. La séptima parte indica el tipo de medida sanitaria de seguridad que se aplica si el caso lo amerita.
- h. La octava parte permite consignar las observaciones o manifestaciones del responsable del establecimiento al momento de la visita, frente al concepto y/o medida sanitaria aplicada.
- i. La novena parte del acta permite dar legitimidad al acta pues consigna los funcionarios de salud que desarrollan la visita y el nombre del dueño, representante legal o quien haya atendido la visita.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Tipo de establecimiento: Marque con una X el establecimiento al cual aplica esta acta bien sea Establecimiento para compra y venta de mascotas, Consultorio Veterinario, Clínica Veterinaria o Droguería Veterinaria. Si un establecimiento desarrolla varias de estas actividades, se debe marcar el de mayor riesgo, siendo en su orden: 1) Clínica, 2) Consultorio, 3) Establecimiento para compra y venta de mascotas, 4) Droguerías Veterinarias, 5) Venta de insumos agrícolas y 6) Otros. En un establecimiento se pueden desarrollar varias de las anteriores actividades por lo que se pueden señalar varias alterantivas, sin embargo es necesario destacar con dos XX la que sea de mayor riesgo para la salud pública.
- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ Número de acta IN:(IN Abreviatura de Integral). Número que viene dado según el consecutivo del acta.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ◆ Razón social: Nombre de la institución a la cual se le aplicara el acta
Escribir la dirección, barrio, localidad, teléfono(s), fax, E-mail del establecimiento.
- ◆ Representante legal: Nombre y Apellidos del Gerente o Persona encargada y responsable de todas las actividades que se realizan en la Institución, acompañada del número y procedencia del documento de identidad.
- ◆ Actividad: Especificar cual es la actividad de la institución, puede ser: producción, comercialización, distribución y / o almacenamiento; en caso que sean varias aclarar cuantas son y enunciarlas. Tener en cuenta clasificación Cámara de Comercio de Bogotá.
- ◆ Numero de trabajadores: Especificar el número total que labora en el establecimiento clasificándolos en: operarios, profesionales y/o administrativos
- ◆ Médico veterinario: El establecimiento donde se realicen intervenciones de consulta y/o procedimientos quirúrgicos a animales vivos deberá contar con la presencia de un profesional médico veterinario en el momento de la atención al paciente.

2. OBJETO DE LA VISITA

- ◆ Fecha de la ultima visita: Indicar Día, Mes y Año de la última visita realizada.
- ◆ Concepto: Marcar con una X el concepto sanitario emitido en la visita anterior el cual deberá concordar con alguno de los tres encontrados en esta acta.
- ◆ Fecha de la visita actual: Escribir fecha de la visita que se inicia, anotando día, mes, año, utilizando dos dígitos.
- ◆ Motivo de la visita: Marcar con una X el motivo de la visita teniendo en cuenta:
 - *Visita de oficio*: Visita que se realiza según programación de la ESE
 - *Notificación comunitaria*: Visita que se realiza para dar respuesta a una solicitud de la comunidad o una persona cuando esta lo solicitan.
 - *Asociada a brote*: Visita desarrollada cuando se necesita para identificar o hacer seguimiento a un brote o a un problema específico.
 - *Solicitud del interesado*: Visita que se realiza cuando el representante legal o propietario del establecimiento la solicita.
 - *Solicitud oficial*: Visita que se lleva acabo según petición de nivel central o cualquier otra entidad de carácter oficial que necesite la información o seguimiento a determinado establecimiento.

3. ASPECTOS A VERIFICAR

Se encontraran nueve grandes grupos que son:

3.1: Instalaciones Físicas y Sanitarias; 3.2: Condiciones de Saneamiento; 3.3: Condiciones del Area de atención médica; 3.4: Equipos; 3.5. condiciones de manejo del paciente; 3.6. prácticas higiénicas y medidas de protección; 3.7. condiciones de conservación y manejo; 3.8. rotulado. 3.9. Salud Ocupacional, 3.10 Vacunación antirrábica canina.

Observaciones: Columna que se usara cuando en alguno de los numerales sea necesario colocar una nota específica e importante para la persona que diligencie el acta.

Calificación

- ◆ 2: para cuando cumple totalmente
- ◆ 1: cumple parcialmente
- ◆ 0: no cumple
- ◆ *NA. No aplica*: Se otorga cuando la pregunta no se relacione con lo encontrado en el establecimiento vigilado.
- ◆ *NO. No observado*: Se otorga cuando para la pregunta no haya respuesta o no se haya evidenciado en el momento de la visita.

Finalizadas las preguntas, se encuentra una casilla final de calificación la cual debe dar una evaluación general y objetiva de lo encontrado hasta ese momento para dar esta calificación se usara la escala antes mencionada.

4. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Hace referencia a los accidentes producidos por animales o accidentes rábicos, la aplicación de vacunas (rabia, triple, parvovirus, otras), remisión de la información al hospital correspondiente sobre la aplicación de vacuna antirrábica, promoción sobre el buen manejo de mascotas y planes de sanidad

animal. Si se reporta o no a la ESE encarga de realizar la inspección, vigilancia y control al establecimiento en la localidad, de no realizarse deberá quedar como exigencia el reporte mensual de esta información.

Otras zoonosis: Las enfermedades reportadas deberán haber sido diagnosticadas por laboratorio y se deberán relacionar.

5. EXIGENCIAS

Se consigna las recomendaciones, producto de las observaciones realizadas en la visita, escribiendo el plazo concedido para su cumplimiento

6. CONCEPTO

Se deberá realizar teniendo en cuenta las siguientes posibilidades y definiciones:

- ◆ Favorable (FV): Es la máxima calificación que se puede otorgar en la visita de inspección. Se da, cuando el establecimiento cumple totalmente los requisitos y condiciones sanitarias establecidos en las normas sanitarias vigentes.
- ◆ Favorable condicionado (FC): Se otorga cuando reúne mínimamente los requisitos, pero está condicionado al cumplimiento de las recomendaciones dejadas en el acta.
- ◆ Desfavorable (D): Se otorga cuando el establecimiento no reúne los requisitos mínimos desde el punto de vista técnico, higiénico y sanitario. No admite exigencias y se procede a aplicar una medida sanitaria.

7. APLICACIÓN DE MEDIADAS SANITARIAS

En el caso de hacer efectiva una mediada sanitaria marque con una X en (SI) e inmediatamente después marque de igual manera la medida aplicada, esta información será complementada con el acta soporte que hay para cada una de estas medidas.

Según el artículo 576 de la Ley 09 de 1979, podrán aplicarse como medidas de seguridad las siguientes:

- ◆ Clausura temporal del establecimiento que podrá ser total o parcial.
- ◆ La suspensión parcial o total de trabajos o de servicios.
- ◆ El decomiso de objetos o productos como medida de seguridad no como medida de sanción.
- ◆ La destrucción o desnaturalización de artículos o productos si el caso y
- ◆ La congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos mientras se toma una decisión definitiva al respecto.
- ◆ Las medidas numeradas anteriormente serán de inmediata ejecución, tendrán carácter preventivo y transitorio y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones a que haya a lugar.

8. OBSERVACIONES O MANIFESTACIONES DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

En este espacio, el responsable del establecimiento o quien haya atendido la visita podrá consignar sus observaciones si las hubiere.

9. FUNCIONARIOS DE SALUD RESPONSABLE

Para que este documento sea válido mínimo deberá llevar la firma de por lo menos un funcionario de la Red Adscrita de la Secretaría Distrital de Salud con la siguiente información: Nombre, Documento de Identidad, Cargo e Institución a la cual pertenece.

FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

De igual manera para complementar la validez de este documento es necesario el Nombre, Documento de identidad y Firma del responsable o propietario del establecimiento o quien haya atendido la visita. La Empresa Social del Estado contará con un plazo no mayor a cinco (5) días contados partir de la realización de la visita para que este documento sea notificado.

De esta acta se dejará copia en poder del interesado, representante legal, responsable de la planta o de quien atendió la visita.

Nota: Este documento debe ser notificado en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la realización de la visita.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE INSPECCIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

FACTORES DE RIESGO DEL CONSUMO

CONSIDERACIONES

El documento denominado *Acta de inspección para la vigilancia y control en salud pública*, está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control. La forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993 constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las secretarías seccionales de salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta de visita debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No deben utilizarse abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz.
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en ocho partes:

- a. La primera parte corresponde a los datos propios del establecimiento.
- b. La segunda, identifica el objeto o causa de la visita.
- c. La tercera (numerales del 1 al 8) identifica parámetros a verificar, los cuales permiten conocer el estado sanitario del establecimiento.
- d. La cuarta parte (numeral 9) corresponde a las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria al establecimiento visitado y que deben ser de obligatorio cumplimiento por el dueño o responsable del establecimiento.
- e. La sexta parte (numerales 10 y 11), indica los diferentes conceptos o medidas sanitarias de seguridad que puede llegar a tener el establecimiento según situación encontrada por la autoridad sanitaria.
- f. La séptima parte permite consignar las observaciones o manifestaciones del responsable del establecimiento frente al concepto y medida sanitaria aplicada.
- g. La octava parte del acta permite darle legitimidad a esta, pues consigna los funcionarios de salud que desarrollan la visita y el nombre del responsable o de quien atendió la visita por parte de la autoridad sanitaria.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Tipo de establecimiento: marque con una X el establecimiento al cual aplica esta acta bien sea fábrica de alimentos, mataderos, enfriadoras o higienizadoras.
- ◆ Empresa social del estado: escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ Número de acta IN: (IN: abreviatura de integral): número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ◆ Razón social: Nombre de la institución a la cual se le aplicará el acta.
- ◆ Dirección: domicilio de la institución en la cual se encuentran.
- ◆ Barrio: ubicación del establecimiento .
- ◆ Teléfono: de la institución.
- ◆ Localidad: en la cual se ubica el establecimiento a vigilar y controlar.
- ◆ Representante legal: nombre y apellidos del gerente o persona encargada y responsable de todas las actividades que se realizan en la institución, acompañados del número y procedencia del documento de identidad.
- ◆ Actividad industrial: especificar cuál es la actividad de la institución, puede ser: producción, comercialización, distribución y/o almacenamiento; en caso que sean varias aclarar cuántas son y enunciarlas. Tener en cuenta la clasificación de la Cámara de Comercio de Bogotá..

- ◆ Productos que elabora: escribir los nombres de cada uno de los productos que fabrica. Ejemplo: en una procesadora de productos lácteos la respuesta sería: kumis, queso.
- ◆ Marcas que comercializa: enunciar cada una de las marcas comerciales que trabaja la institución en los mercados para cada uno de sus productos; información que deberá ser complemento al punto anterior.
- ◆ Registro sanitario Invima: se debe verificar la vigencia de cada uno de los registros; en caso de que este se encuentre vencido se deberá tomar el número y realizar el procedimiento respectivo para el producto.
- ◆ Productos a Terceros: en caso afirmativo, escribir el proceso, producto realizado, marca e identificación de este tercero.
- ◆ Numero de trabajadores: especificar el número total dentro del establecimiento clasificándolos en: operarios, profesionales y/o administrativos.

OBJETO DE LA VISITA

- ◆ Fecha de la última visita: indicar día, mes y año de la última visita realizada.
- ◆ Concepto: marcar con una X el concepto sanitario emitido en la visita anterior, el cual deberá concordar con alguno de los tres encontrados en esta acta.
- ◆ Fecha de la visita actual: escribir fecha de la visita que se inicia, anotando día, mes, año.
- ◆ Motivo de la visita: marcar con una X el motivo de la visita teniendo en cuenta:
 - *Vigilancia de oficio*: visita que se realiza según programación de la ESE.
 - *Notificación comunitaria*: visita que se realiza para dar respuesta a una comunidad o una persona cuando estas lo solicitan.
 - *Asociada a brote*: visita desarrollada cuando se necesita para identificar o hacer seguimiento a un brote.
 - *Solicitud del interesado*: visita que se realiza cuando el representante legal o propietario del establecimiento la solicita.
 - *Solicitud oficial*: visita que se lleva acabo según petición de nivel central o cualquier otra entidad de carácter oficial que necesite la información o seguimiento a determinado establecimiento.

ASPECTOS A VERIFICAR

Se encontrarán siete grandes grupos como son: instalaciones físicas; instalaciones sanitarias; personal manipulador de alimentos; condiciones de saneamiento; condiciones de proceso y fabricación; salud ocupacional; aseguramiento y control de la calidad, cada uno de los cuales tienen ya sea subgrupos o parámetros específicos los cuales deberán ser calificados.

CALIFICACIÓN

se deberá realizar teniendo en cuenta las siguientes posibilidades y definiciones:

- ◆ *2. Cumple completamente*: es la máxima calificación que se puede otorgar en la visita de inspección. Se otorga cuando la situación encontrada es acorde a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *1. Cumple parcialmente*: se otorga cuando la situación encontrada es similar sin ser igual a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *0. No cumple*: se otorga cuando la situación encontrada es completamente diferente a la pregunta que presenta este formulario
- ◆ *NA. No aplica*: se otorga cuando la pregunta no se relaciona con lo encontrado en el establecimiento vigilado.
- ◆ *NO. No observado*: se otorga cuando para la pregunta no haya respuesta o no se haya evidenciado en el momento de la visita.

Observaciones: casilla que se usará cuando en alguno de los ítems sea necesario colocar una nota específica e importante para la persona que diligencie el acta.

Calificación de cada subgrupo: finalizadas las preguntas de cada subgrupo se encuentra una casilla final de calificación, la cual debe dar una evaluación general y objetivo de lo encontrado hasta ese momento; para dar esta calificación se usara la escala antes mencionada; en caso de dudas para este proceso de valoración remitirse al documento de lineamientos para la calificación general realizado por nivel central.

EXIGENCIAS

En caso de solicitar exigencias a la institución inspeccionada, marque con una X (Sí) y a continuación enúncielas ya sea por el numeral que la identifica o por la transcripción de la pregunta y en párrafo siguiente especifique el tiempo dado al establecimiento para el cumplimiento general de las exigencias dejadas; en caso negativo marque con X (NO) y continúe al numeral siguiente.

CONCEPTO

Marque con una X el concepto emitido al establecimiento una vez revisada y analizada la situación encontrada.

APLICACIÓN DE MEDIADAS SANITARIAS

En el caso de hacer efectiva una mediada sanitaria marque con una X en (Sí) e inmediatamente después marque de igual manera la medida aplicada, esta información será complementada con el acta soporte que hay para cada una de estas medidas.

DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

(Artículo 576, ley 9ª de 1979)

Son medidas de inmediata ejecución, tendrán carácter preventivo y transitorio y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, lo cual implica que estas medidas son de carácter policivo de acuerdo a lo normado por el artículo 35 del Código Nacional de Policía en virtud de lo cual se pregonan su inmediatez. Son las siguientes:

- ◆ Clausura temporal, parcial o total: consiste en impedir temporalmente el funcionamiento de una fábrica, depósito o expendio o establecimiento de consumo de alimentos, o una de sus áreas cuando se considere que está causando un problema sanitario, medida que se adoptará a través de la respectiva imposición de sellos en los que se exprese la leyenda "clausurado Temporal, total o parcialmente, hasta nueva orden impartida por la autoridad sanitaria".
- ◆ Suspensión total o parcial de trabajos o servicios: consiste en la orden del cese de actividades cuando con estas se esté violando las disposiciones sanitarias. La suspensión deberá ordenarse sobre todo o parte de los trabajos o servicios que se adelanten.
- ◆ Congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos: consiste en el acto por el cual la autoridad sanitaria competente impide la venta o empleo de un producto, materia prima o equipo que se presume está originando problemas sanitarios mientras se toma una decisión definitiva al respecto, para ser sometidos a un análisis en el cual se verifique que sus condiciones se ajustan a las normas sanitarias. De acuerdo con la naturaleza del alimento o materia prima, podrán permanecer retenidos bajo custodia por un tiempo máximo de 30 días hábiles, lapso en el cual deberá definirse sobre su destino final. Estas medida no podrá exceder en ningún caso de la fecha de vencimiento de alimento o materia prima. Decomiso del producto: consiste en la incautación o aprehensión del objeto, materia prima, o alimento que no cumple con los requisitos de orden sanitario o que viole normas sanitarias vigentes.
- ◆ Destrucción: el Destruir un producto implica realizarlo de manera física, mientras que la desnaturalización de un producto hace referencia a provocar la inocuidad química del producto afectando sus características esenciales.

OBSERVACIONES O MANIFESTACIONES DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

En este espacio el responsable del establecimiento o de quien haya atendido la visita podrá realizar sus observaciones si las hubiere.

FUNCIONARIOS DE SALUD RESPONSABLE

Par que este documento sea valido mínimo deberá llevar la firma de por lo menos un funcionario de la Red Adscrita de la Secretaria Distrital de Salud con la siguiente información: Nombre, Documento de Identidad, Cargo e Institución a la cual pertenece .

PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO

De igual manera para complementar la validez de este documento es necesario el Nombre, Documento de identidad y Firma del responsable o propietario del establecimiento. En el caso que el propietario no se encontrara se firmara el documento por quien haya atendido la visita, y la Empresa Social del Estado contara con un plazo no mayor a cinco (5) días contados partir de la realización de la visita par que este documento sea notificado.

De esta acta se dejara copia en poder del interesado, representante legal, responsable de la planta o de quien atendió la visita.

Nota: Este documento debe ser notificado en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la realización de la visita.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE VISITA DE CONTROL PARA VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de visita de control para Vigilancia y Control en Salud Publica ", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos , los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta de visita debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en ocho partes:

- a. La primera parte corresponde a los datos propios del establecimiento.
- b. La segunda, identifica el objeto o causa de la visita.
- c. La tercera (Números del 1 al 8) identifica parámetros a verificar los cuales permiten conocer el estado sanitario del establecimiento
- d. La cuarta parte (Número 9)corresponde a las exigencias dejadas por la autoridad Sanitaria al establecimiento visitado y que deben ser de obligatorio cumplimiento por el dueño o responsable del establecimiento.
- e. La sexta parte (Números 10 y 11), indican los diferentes conceptos y / o medidas sanitarias de seguridad que puede llegar a tener el establecimiento según situación encontrada por la autoridad Sanitaria
- f. La séptima parte Permite consignar las observaciones o manifestaciones del responsable del establecimiento frente al concepto y medida sanitaria aplicada.
- g. La octava parte del acta permite dar legitimidad al acta pues consigna los funcionarios de salud que desarrollan la visita y el nombre del responsable o de quien atendió la visita por parte de la autoridad sanitaria.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Grupo factor de riesgo: Marque con una X el tipo de riesgo que se va a verificar.
- ◆ Tipo de establecimiento: Marque con una X el establecimiento al cual aplica esta acta, bien sea fabrica de alimentos, mataderos, enfriadoras o higienizadoras, en el caso que el establecimiento sea un matadero marcar Fabrica.
- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ Numero de acta CT:(CT Abreviatura de Control). Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.
- ◆ Fecha: Indicar el día, mes y año en que se esta realizando la visita.

OBJETO DE LA VISITA

- ◆ Fecha de la última visita: Indicar Día, Mes y Año de la última visita realizada.
- ◆ Motivo de la visita: Marcar con una X el motivo de la visita teniendo en cuenta:
 - *Vigilancia de oficio*: Visita que se realiza según programación de la ESE
 - *Notificación comunitaria*: Visita que se realiza para dar respuesta a una comunidad o una persona cuando estas lo solicitan..
 - *Asociada a brote*: Visita desarrollada cuando se necesita para identificar o hacer seguimiento a un brote.
 - *Solicitud del interesado*: Visita que se realiza cuando el representante legal o propietario del establecimiento la solicita.

- *Solicitud oficial*: Visita que se lleva a cabo según petición de nivel central o cualquier otra entidad de carácter oficial que necesite la información o seguimiento a determinado establecimiento.

Concepto: Marcar con una X el concepto sanitario emitido en la visita anterior el cual deberá concordar con alguno de los tres encontrados en esta acta.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ◆ Razón social: Nombre de la institución a la cual se le aplicará el acta
- ◆ Dirección: Domicilio de la institución en la cual se encuentran
- ◆ Barrio: Ubicación del establecimiento
- ◆ Localidad: En la cual se encuentra ubicado el establecimiento que se visita
- ◆ Teléfono: De la institución.
- ◆ Nombre del representante legal: Nombre y Apellidos del Gerente o Persona encargada y responsable de todas las actividades que se realizan en la Institución, acompañada del número y procedencia del documento de identidad.
- ◆ Actividad industrial: Especificar cual es la actividad de la institución, puede ser: producción, comercialización, distribución y / o almacenamiento; en caso que sean varias aclarar cuantas son y enunciarlas. Tener en cuenta clasificación Cámara de Comercio de Bogotá.
- ◆ Productos que elabora: Escribir los nombres de cada uno de los productos que fabrica, Ejemplo: en una procesadora de productos lácteos la respuesta sería: kumis, queso.
- ◆ Marcas que comercializa: Enunciar cada una de las marcas comerciales que trabaja la institución en los mercados para cada uno de sus productos; información que deberá ser complemento al punto anterior
- ◆ Registro sanitario INVIMA: Se debe verificar la vigencia de cada uno de los registros en caso de que este se encuentre vencido se deberá tomar el número y realizar el procedimiento respectivo para el producto.

ASPECTOS A VERIFICAR

Se deben escribir cada uno de los parámetros que son objetos de esta visita o sus numerales correspondientes ya sea en el acta de visita de inspección o en el de control inmediatamente anterior .

Cumplió: Marque con una X (SI) cuando la exigencia dejada fue cumplida a satisfacción, parcialmente o no fue cumplida; en los dos últimos casos deberá dejarse la observación correspondiente.

Observaciones: Será diligenciado este espacio cuando alguno de los aspectos a vigilar presente algo a resaltar y sea necesario dejarlo por escrito.

EXIGENCIAS

En caso de solicitar exigencias a la institución inspeccionada, marque con una X (SI) y a continuación enúncielas ya sea por el numeral que la identifica o por la transcripción de la pregunta y en párrafo siguiente especifique el tiempo dado al establecimiento para el cumplimiento general de las exigencias dejadas; en caso negativo marque con X (NO) y continúe al numeral siguiente.

CONCEPTO

Marque Con una X el concepto emitido al establecimiento una vez revisada y analizada la situación encontrada.

APLICACIÓN DE MEDIADAS SANITARIAS

En el caso de hacer efectiva una mediada sanitaria marque con una X en (SI) e inmediatamente después marque de igual manera la medida aplicada, esta información será complementada con el acta soporte que hay para cada una de estas medidas.

DEFINICION DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

(Art. 576, Ley 09 de 1979)

Son medidas de inmediata ejecución, tendrán carácter preventivo y transitorio y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, lo cual implica que estas medidas son de carácter policivo de

acuerdo a lo normado por el artículo 35 del Código Nacional de Policía en virtud de lo cual se pregona su inmediatez. Son las siguientes:

- ◆ Clausura temporal, parcial o total: consiste en impedir temporalmente el funcionamiento de una fábrica, depósito o expendio o establecimiento de consumo de alimentos, o una de sus áreas cuando se considere que está causando un problema sanitario, medida que se adoptará a través de la respectiva imposición de sellos en los que se exprese la leyenda "clausurado Temporal, total o parcialmente, hasta nueva orden impartida por la autoridad sanitaria".
- ◆ Suspensión total o parcial de trabajos o servicios: consiste en la orden del cese de actividades cuando con estas se esté violando las disposiciones sanitarias. La suspensión deberá ordenarse sobre todo o parte de los trabajos o servicios que se adelanten.
- ◆ Congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos: consiste en el acto por el cual la autoridad sanitaria competente impide la venta o empleo de un producto, materia prima o equipo que se presume está originado problemas sanitarios mientras se toma una decisión definitiva al respecto, para ser sometidos a un análisis en el cual se verifique que sus condiciones se ajustan a las normas sanitarias. De acuerdo con la naturaleza del alimento o materia prima, podrán permanecer retenidos bajo custodia por un tiempo máximo de 30 días hábiles, lapso en el cual deberá definirse sobre su destino final. Esta medida no podrá exceder en ningún caso de la fecha de vencimiento de alimento o materia prima.
- ◆ Decomiso del producto: consiste en la incautación o aprehensión del objeto, materia prima, o alimento que no cumple con los requisitos de orden sanitario o que viole normas sanitarias vigentes.
- ◆ Destrucción: el Destruir un producto implica realizarlo de manera física, mientras que la desnaturalización de un producto hace referencia a provocar la inocuidad química del producto afectando sus características esenciales.

OBSERVACIONES O MANIFESTACIONES DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

En este espacio el responsable del establecimiento o de quien haya atendido la visita podrá realizar sus observaciones si las hubiere.

FUNCIONARIOS DE SALUD RESPONSABLE

Par que este documento sea valido mínimo deberá llevar la firma de por lo menos un funcionario de la Red Adscrita de la Secretaria Distrital de Salud con la siguiente información: Nombre, Documento de Identidad, Cargo e Institución a la cual pertenece .

PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO

De igual manera para complementar la validez de este documento es necesario el Nombre, Documento de identidad y Firma del responsable o propietario del establecimiento. En el caso que el propietario no se encontrara se firmara el documento por quien haya tendido la visita, y la Empresa Social del Estado contara con un plazo no mayor a cinco (5) días contados partir de la realización de la visita par que este documento sea notificado.

De esta acta se dejara copia en poder del interesado, representante legal, responsable de la planta o de quien atendió la visita.

Nota: Este documento debe ser notificado en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la realización de la visita

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE INSPECCIÓN PARA FABRICAS DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de Inspección para fabricas de bebidas alcohólicas", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta de visita debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en ocho partes:

- a. La primera parte corresponde a los datos propios del establecimiento.
- b. La segunda, identifica el objeto o causa de la visita.
- c. La tercera (Numerales del 1 al 8) identifica parámetros a verificar los cuales permiten conocer el estado sanitario del establecimiento
- d. La cuarta parte (Numeral 9)corresponde a las exigencias dejadas por la autoridad Sanitaria al establecimiento visitado y que deben ser de obligatorio cumplimiento por el dueño o responsable del establecimiento.
- e. La sexta parte (Numerales 10 y 11), indican los diferentes conceptos y / o medidas sanitarias de seguridad que puede llegar a tener el establecimiento según situación encontrada por la autoridad Sanitaria
- f. La séptima parte Permite consignar las observaciones o manifestaciones del responsable del establecimiento frente al concepto y medida sanitaria aplicada.
- g. La octava parte del acta permite dar legitimidad al acta pues consigna los funcionarios de salud que desarrollan la visita y el nombre del responsable o den quien atendió la visita por parte de la autoridad sanitaria.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ No deacta BA: (BA Abreviatura de Bebida Alcohólica);Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ◆ Razón social: Nombre de la institución a la cual se le aplicara el acta.
- ◆ Dirección: Domicilio de la institución en la cual se encuentran.
- ◆ Barrio: Ubicación del establecimiento.
- ◆ Localidad: En la cual se encuentra situado el establecimiento.
- ◆ Teléfono y Fax: De la institución.
- ◆ Nombre del representante legal: Nombres y Apellidos del Gerente o Persona encargada y responsable de todas las actividades que se realizan en la Institución, acompañada del número y procedencia del documento de identidad.
- ◆ Nombre del director técnico: Nombres y Apellidos del director técnico de la planta, manifestando el numero de su Tarjeta Profesional.
- ◆ Actividad industrial: Especificar cual es la actividad de la institución, puede ser: producción, comercialización, distribución y / o almacenamiento; en caso que sean varias aclarar cuantas son y enunciarlas. Tener en cuenta clasificación Cámara de Comercio de Bogotá.

- ◆ Productos que elabora: Escribir los nombres de cada uno de los productos que fabrica, Ejemplo: en una procesadora de bebidas alcohólicas la respuesta sería: vino, ron.
- ◆ Marcas que comercializa: Enunciar cada una de las marcas comerciales que trabaja la institución en los mercados para cada uno de sus productos; información que deberá ser complemento al punto anterior
- ◆ Registro sanitario INVIMA: Se debe verificar la vigencia de cada uno de los registros en caso de que este se encuentre vencido se deberá tomar el número y realizar el procedimiento respectivo para el producto.
- ◆ Productos a terceros: En caso afirmativo, escribir el proceso, producto realizado, marca e identificación de este tercero.
- ◆ Numero de trabajadores: Especificar el número total dentro del establecimiento clasificándolos en: operarios, profesionales y/o administrativos

OBJETO DE LA VISITA

- ◆ Fecha de la última visita: Indicar Día, Mes y Año de la última visita realizada.
- ◆ Concepto: Marcar con una X el concepto sanitario emitido en la visita anterior el cual deberá concordar con alguno de los tres encontrados en esta acta.
- ◆ Fecha de la visita actual: Escribir fecha de la visita que se inicia, anotando día, mes, año.
- ◆ Motivo de la visita: Marcar con una X el motivo de la visita teniendo en cuenta:
 - *Vigilancia de oficio*: Visita que se realiza según programación de la ESE.
 - *Notificación comunitaria*: Visita que se realiza para dar respuesta a una comunidad o una persona cuando estas lo solicitan.
 - *Asociada a brote*: Visita desarrollada cuando se necesita para identificar o hacer seguimiento a un brote.
 - *Solicitud del interesado*: Visita que se realiza cuando el representante legal o propietario del establecimiento la solicita.
 - *Solicitud oficial*: Visita que se lleva a cabo según petición de nivel central o cualquier otra entidad de carácter oficial que necesite la información o seguimiento a determinado establecimiento.

ASPECTOS A VERIFICAR

Se encontrarán siete grandes grupos como son: Instalaciones Físicas; Instalaciones Sanitarias; Personal Operario; Condiciones de Saneamiento; Condiciones de Proceso y Fabricación; Salud Ocupacional; Aseguramiento y Control de la Calidad, cada uno de los cuales tienen ya sea subgrupos o unos parámetros específicos los cuales deberán ser calificados.

Calificación: Se deberá realizar teniendo en cuenta las siguientes posibilidades y definiciones:

- ◆ *2. Cumple completamente*: Es la máxima calificación que se puede otorgar en la visita de inspección. Se otorga, cuando la situación encontrada es acorde a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *1. Cumple parcialmente*: Se otorga cuando la situación encontrada es similar sin ser igual a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *0. No cumple*: Se otorga cuando la situación encontrada es completamente diferente a la pregunta que presenta este formulario
- ◆ *NA. No aplica*: Se otorga cuando la pregunta no se relacione con lo encontrado en el establecimiento vigilado.
- ◆ *NO. No observado*: Se otorga cuando para la pregunta no haya respuesta o no se haya evidenciado en el momento de la visita.

Observaciones: Casilla que se usará cuando en alguno de los ítems sean necesario colocar una nota específica e importante para la persona que diligencie el acta.

Calificación de cada subgrupo: Finalizadas las preguntas de cada subgrupo se encuentra una casilla final de calificación la cual debe dar una evaluación general y objetivo de lo encontrado hasta ese momento para dar esta calificación se usará la escala antes mencionada; en caso de dudas para este proceso de valoración remitirse al documento de lineamientos para la calificación general realizado por Nivel Central.

EXIGENCIAS

En caso de solicitar exigencias a la institución inspeccionada, marque con una X (SI) y a continuación enúncielas ya sea por el numeral que la identifica o por la transcripción de la pregunta y en párrafo siguiente especifique el tiempo dado al establecimiento para el cumplimiento general de las exigencias dejadas; en caso negativo marque con X (NO) y continúe al numeral siguiente.

CONCEPTO

Marque Con una X el concepto emitido al establecimiento una vez revisada y analizada la situación encontrada.

APLICACIÓN DE MEDIADAS SANITARIAS

En el caso de hacer efectiva una mediada sanitaria marque con una X en (SI) e inmediatamente después marque de igual manera la medida aplicada, esta información será complementada con el acta soporte que hay para cada una de estas medidas.

DEFINICION DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

(Art. 576, Ley 09 de 1979)

Son medidas de inmediata ejecución, tendrán carácter preventivo y transitorio y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, lo cual implica que estas medidas son de carácter policivo de acuerdo a lo normado por el artículo 35 del Código Nacional de Policía en virtud de lo cual se pregona su inmediatez. Son las siguientes:

- ◆ Clausura temporal, parcial o total: consiste en impedir temporalmente el funcionamiento de una fábrica, depósito o expendio o establecimiento de consumo de alimentos, o una de sus áreas cuando se considere que está causando un problema sanitario, medida que se adoptará a través de la respectiva imposición de sellos en los que se exprese la leyenda "clausurado Temporal, total o parcialmente, hasta nueva orden impartida por la autoridad sanitaria".
- ◆ Suspensión total o parcial de trabajos o servicios: consiste en la orden del cese de actividades cuando con estas se esté violando las disposiciones sanitarias. La suspensión deberá ordenarse sobre todo o parte de los trabajos o servicios que se adelanten.
- ◆ Congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos: consiste en el acto por el cual la autoridad sanitaria competente impide la venta o empleo de un producto, materia prima o equipo que se presume está originado problemas sanitarios mientras se toma una decisión definitiva al respecto, para ser sometidos a un análisis en el cual se verifique que sus condiciones se ajustan a las normas sanitarias. De acuerdo con la naturaleza del alimento o materia prima, podrán permanecer retenidos bajo custodia por un tiempo máximo de 30 días hábiles, lapso en el cual deberá definirse sobre su destino final. Estas medida no podrá exceder en ningún caso de la fecha de vencimiento de alimento o materia prima.
- ◆ Decomiso del producto: consiste en la incautación o aprehensión del objeto, materia prima, o alimento que no cumple con los requisitos de orden sanitario o que viole normas sanitarias vigentes.
- ◆ Destrucción: el Destruir un producto implica realizarlo de manera física, mientras que la desnaturalización de un producto hace referencia a provocar la inocuidad química del producto afectando sus características esenciales.

OBSERVACIONES O MANIFESTACIONES DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

En este espacio el responsable del establecimiento o de quien haya atendido la visita podrá realizar sus observaciones si las hubiere.

FUNCIONARIOS DE SALUD

Para que este documento sea valido mínimo deberá llevar la firma de por lo menos un funcionario de la Red Adscrita de la Secretaria Distrital de Salud con la siguiente información: Nombre, Documento de Identidad, Cargo e Institución a la cual pertenece .

RESPONSABLE O PROPIETARIO DE LA FABRICA

De igual manera para complementar la validez de este documento es necesario el Nombre, Documento de identidad y Firma del responsable o propietario del establecimiento. En el caso que el propietario no se encontrara se firmara el documento por quien haya tendido la visita, y la Empresa Social del Estado contara con un plazo no mayor a cinco (5) días contados partir de la realización de la visita par que este documento sea notificado.

De esta acta se dejara copia en poder del interesado, representante legal, responsable de la planta o de quien atendió la visita.

Nota: Este documento debe ser notificado en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la realización de la visita.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO
ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA PARA EXPENDIOS
Y DEPOSITOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de Inspección sanitaria para expendios y depósitos de alimentos y bebidas", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta de visita debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en ocho partes:

- a. La primera parte corresponde a los datos propios del establecimiento.
- b. La segunda, identifica el objeto o causa de la visita.
- c. La tercera (Numerales del 1 al 8) identifica parámetros a verificar los cuales permiten conocer el estado sanitario del establecimiento
- d. La cuarta parte (Numeral 9)corresponde a las exigencias dejadas por la autoridad Sanitaria al establecimiento visitado y que deben ser de obligatorio cumplimiento por el dueño o responsable del establecimiento.
- e. La sexta parte (Numerales 10 y 11), indican los diferentes conceptos y / o medidas sanitarias de seguridad que puede llegar a tener el establecimiento según situación encontrada por la autoridad Sanitaria
- f. La séptima parte Permite consignar las observaciones o manifestaciones del responsable del establecimiento frente al concepto y medida sanitaria aplicada.
- g. La octava parte del acta permite dar legitimidad al acta pues consigna los funcionarios de salud que desarrollan la visita y el nombre del responsable o den quien atendió la visita por parte de la autoridad sanitaria.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Tipo de establecimiento: Marque con una X el establecimiento al cual aplica esta acta bien sea restaurante, cafetería, tienda, panadería, expendio de carne, puesto de venta callejera, supermercado, hipermercado, taberna y deposito
- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ No de acta EX: (EX Abreviatura de Expendios) Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ◆ Razón Social: Nombre de la institución a la cual se le aplicara el acta.
- ◆ Dirección: Domicilio de la institución en la cual se encuentran.
- ◆ Barrio: Ubicación del establecimiento.
- ◆ Teléfono: De la institución.
- ◆ Nombre del representante legal: Nombre y Apellidos del Gerente o Persona encargada y responsable de todas las actividades que se realizan en la Institución, acompañada del número y procedencia del documento de identidad.

- ◆ Actividad industrial: Especificar cual es la actividad de la institución, puede ser: producción, comercialización, distribución y / o almacenamiento; en caso que sean varias aclarar cuantas son y enunciarlas. Tener en cuenta clasificación Cámara de Comercio de Bogotá.
- ◆ Numero de trabajadores: Especificar el número total dentro del establecimiento clasificándolos en: operarios, profesionales y/ó administrativos.

OBJETO DE LA VISITA

- ◆ Fecha de la última visita: Indicar Día, Mes y Año de la última visita realizada.
- ◆ Concepto: Marcar con una X el concepto sanitario emitido en la visita anterior el cual deberá concordar con alguno de los tres encontrados en esta acta.
- ◆ Fecha de la visita actual: Escribir fecha de la visita que se inicia, anotando día, mes, año.
- ◆ Motivo de la visita: Marcar con una X el motivo de la visita teniendo en cuenta:
 - *Vigilancia de oficio*: Visita que se realiza según programación de la ESE
 - *Notificación comunitaria*: Visita que se realiza para dar respuesta a una comunidad o una persona cuando estas lo solicitan.
 - *Asociada a brote*: Visita desarrollada cuando se necesita para identificar o hacer seguimiento a un brote.
 - *Solicitud de interesado*: Visita que se realiza cuando el representante legal o propietario del establecimiento la solicita.
 - *Solicitud oficial*: Visita que se lleva a cabo según petición de nivel central o cualquier otra entidad de carácter oficial que necesite la información o seguimiento a determinado establecimiento.

ASPECTOS A VERIFICAR

Se encontrarán diez grupos como son: Instalaciones Físicas y Sanitarias; Personal Manipulador; Condiciones de Saneamiento; Condiciones del Área de Preparación de Alimentos; Equipos y Utensilios; Condiciones de Manejo, Preparación y Servido, Prácticas Higiénicas y Medidas de Protección; Condiciones de Conservación y Manejo de los Productos, Rotulado y Salud Ocupacional, cada uno de los cuales tienen unos parámetros específicos los cuales deberán ser calificados.

Calificación: Se deberá realizar teniendo en cuenta las siguientes posibilidades y definiciones:

- ◆ *2. Cumple completamente*: Es la máxima calificación que se puede otorgar en la visita de inspección. Se otorga, cuando la situación encontrada es acorde a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *1. Cumple parcialmente*: Se otorga cuando la situación encontrada es similar sin ser igual a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *0. No cumple*: Se otorga cuando la situación encontrada es completamente diferente a la pregunta que presenta este formulario.
- ◆ *NA. No aplica*: Se otorga cuando la pregunta no se relacione con lo encontrado en el establecimiento vigilado.
- ◆ *NO. No observado*: Se otorga cuando para la pregunta no haya respuesta o no se haya evidenciado en el momento de la visita.

Observaciones: Casilla que se usará cuando en alguno de los ítems sean necesarios colocar una nota específica e importante para la persona que diligencie el acta.

Calificación de cada subgrupo: Finalizadas las preguntas de cada subgrupo se encuentra una casilla final de calificación la cual debe dar una evaluación general y objetiva de lo encontrado hasta ese momento para dar esta calificación se usará la escala antes mencionada; en caso de dudas para este proceso de valoración remitirse al documento de lineamientos para la calificación general realizado por Nivel Central.

EXIGENCIAS

En caso de solicitar exigencias a la institución inspeccionada, marque con una X (SI) y a continuación enúncielas ya sea por el numeral que la identifica o por la transcripción de la pregunta y en párrafo siguiente especifique el tiempo dado al establecimiento para el cumplimiento general de las exigencias dejadas; en caso negativo marque con X (NO) y continúe al numeral siguiente.

CONCEPTO

Marque con una X el concepto emitido al establecimiento una vez revisada y analizada la situación encontrada.

APLICACIÓN DE MEDIADAS SANITARIAS

En el caso de hacer efectiva una mediada sanitaria marque con una X en (SI) e inmediatamente después marque de igual manera la medida aplicada, esta información será complementada con el acta soporte que hay para cada una de estas medidas.

DEFINICION DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

(Art. 576, Ley 09 de 1979)

Son medidas de inmediata ejecución, tendrán carácter preventivo y transitorio y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, lo cual implica que estas medidas son de carácter policivo de acuerdo a lo normado por el artículo 35 del Código Nacional de Policía en virtud de lo cual se pregonan su inmediatez. Son las siguientes:

- ◆ Clausura temporal, parcial o total: consiste en impedir temporalmente el funcionamiento de una fábrica, depósito o expendio o establecimiento de consumo de alimentos, o una de sus áreas cuando se considere que está causando un problema sanitario, medida que se adoptará a través de la respectiva imposición de sellos en los que se exprese la leyenda "clausurado Temporal, total o parcialmente, hasta nueva orden impartida por la autoridad sanitaria".
- ◆ Suspensión total o parcial de trabajos o servicios: consiste en la orden del cese de actividades cuando con estas se esté violando las disposiciones sanitarias. La suspensión deberá ordenarse sobre todo o parte de los trabajos o servicios que se adelanten.
- ◆ Congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos: consiste en el acto por el cual la autoridad sanitaria competente impide la venta o empleo de un producto, materia prima o equipo que se presume está originado problemas sanitarios mientras se toma una decisión definitiva al respecto, para ser sometidos a un análisis en el cual se verifique que sus condiciones se ajustan a las normas sanitarias. De acuerdo con la naturaleza del alimento o materia prima, podrán permanecer retenidos bajo custodia por un tiempo máximo de 30 días hábiles, lapso en el cual deberá definirse sobre su destino final. Estas medida no podrá exceder en ningún caso de la fecha de vencimiento de alimento o materia prima.
- ◆ Decomiso del producto: consiste en la incautación o aprehensión del objeto, materia prima, o alimento que no cumple con los requisitos de orden sanitario o que viole normas sanitarias vigentes.
- ◆ Destrucción: el Destruir un producto implica realizarlo de manera física, mientras que la desnaturalización de un producto hace referencia a provocar la inocuidad química del producto afectando sus características esenciales.

OBSERVACIONES O MANIFESTACIONES DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

En este espacio el responsable del establecimiento o de quien haya atendido la visita podrá realizar sus observaciones si las hubiere.

FUNCIONARIOS DE SALUD

Para que este documento sea valido mínimo deberá llevar la firma de por lo menos un funcionario de la Red Adscrita de la Secretaria Distrital de Salud con la siguiente información: Nombre, Documento de Identidad, Cargo e Institución a la cual pertenece .

FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

De igual manera para complementar la validez de este documento es necesario el Nombre, Documento de identidad y Firma del responsable o propietario del establecimiento. En el caso que el propietario no se encontrara se firmara el documento por quien haya tendido la visita, y la Empresa Social del Estado contara con un plazo no mayor a cinco (5) días contados partir de la realización de la visita par que este documento sea notificado.

De esta acta se dejara copia en poder del interesado, representante legal, responsable de la planta o de quien atendió la visita.

Nota: Este documento debe ser notificado en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la realización de la visita.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE INSPECCIÓN PARA PLAZAS DE MERCADO

VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de Inspección para plazas de mercado ", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos , los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta de visita debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en ocho partes:

- a. La primera parte corresponde a los datos propios del establecimiento.
- b. La segunda, identifica el objeto o causa de la visita.
- c. La tercera (Números del 1 al 8) identifica parámetros a verificar los cuales permiten conocer el estado sanitario del establecimiento
- d. La cuarta parte (Numeral 9) corresponde a las exigencias dejadas por la autoridad Sanitaria al establecimiento visitado y que deben ser de obligatorio cumplimiento por el administrador, dueño o responsable del establecimiento.
- e. La sexta parte (Números 10 y 11), indican los diferentes conceptos y / o medidas sanitarias de seguridad que puede llegar a tener el establecimiento según situación encontrada por la autoridad Sanitaria
- f. La séptima parte Permite consignar las observaciones o manifestaciones del responsable del establecimiento frente al concepto y medida sanitaria aplicada.
- g. La octava parte del acta permite dar legitimidad al acta pues consigna los funcionarios de salud que desarrollan la visita y el nombre del responsable o de quien atendió la visita por parte de la autoridad sanitaria.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ No de acta PM: Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión. PM Abreviatura de Plaza de Mercado, la cual se debe tener en cuenta para el diligenciamiento de las bases de datos al igual que el consecutivo.

IDENTIFICACIÓN DE LA PLAZA

- ◆ Razón social: Nombre de la institución a la cual se le aplicara el acta.
- ◆ Dirección: Domicilio de la institución en la cual se encuentran.
- ◆ Localidad y barrio: Ubicación del establecimiento.
- ◆ Teléfono: De la institución.
- ◆ Nombre del representante legal: Nombre y Apellidos del Gerente o Persona encargada y responsable de todas las actividades que se realizan en la institución, acompañada del número y procedencia del documento de identidad.
- ◆ Número de establecimientos fijos: En total que conforman la plaza de mercado.
- ◆ Número de establecimientos o de productos no alimenticios: Encontrados dentro de las instalaciones y que sean fijos.
- ◆ Numero de establecimientos o puestos de venta de alimentos que se encuentren dentro de las instalaciones físicas de la plaza.

- ◆ Número de restaurantes Ubicados dentro de la instalaciones.
- ◆ Numero de vivanderos en los exteriores de la plaza Hace referencia al número de vendedores de alimentos que se ubican alrededor de los exteriores de la plaza.

OBJETO DE LA VISITA

- ◆ Fecha de la última visita: Indicar Día, Mes y Año de la última visita realizada.
- ◆ Concepto: Marcar con una X el concepto sanitario emitido en la visita anterior el cual deberá concordar con alguno de los tres encontrados en esta acta.
- ◆ Fecha de la visita actual: Escribir fecha de la visita que se inicia, anotando día, mes, año.
- ◆ Motivo de la visita: Marcar con una X el motivo de la visita teniendo en cuenta:
 - *Vigilancia de oficio*: Visita que se realiza según programación de la ESE
 - *Notificación comunitaria*: Visita que se realiza para dar respuesta a una comunidad o una persona cuando estas lo solicitan.
 - *Asociada a brote*: Visita desarrollada cuando se necesita para identificar o hacer seguimiento a un brote.
 - *Solicitud del interesado*: Visita que se realiza cuando el representante legal o propietario del establecimiento la solicita.
 - *Solicitud oficial*: Visita que se lleva a cabo según petición de nivel central o cualquier otra entidad de carácter oficial que necesite la información o seguimiento a determinado establecimiento.

ASPECTOS A VERIFICAR

Se encontrarán cinco grupos como son: Instalaciones Físicas; Instalaciones Sanitarias; Prácticas Higiénicas y Medidas de Protección; Condiciones de Saneamiento; Salud Ocupacional; cada uno de los cuales tienen unos parámetros específicos los cuales deberán ser calificados, para la totalidad de la Plaza de Mercado.

Calificación: Se deberá realizar teniendo en cuenta las siguientes posibilidades y definiciones:

- ◆ *2. Cumple completamente*: Es la máxima calificación que se puede otorgar en la visita de inspección. Se otorga, cuando la situación encontrada es acorde a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *1. Cumple parcialmente*: Se otorga cuando la situación encontrada es similar sin ser igual a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *0.No cumple*: Se otorga cuando la situación encontrada es completamente diferente a la pregunta que presenta este formulario
- ◆ *NA. No aplica*: Se otorga cuando la pregunta no se relacione con lo encontrado en el establecimiento vigilado.
- ◆ *NO. No observado*: Se otorga cuando para la pregunta no haya respuesta o no se haya evidenciado en el momento de la visita.

Observaciones: Casilla que se usará cuando en alguno de los ítems sean necesario colocar una nota específica e importante para la persona que diligencie el acta.

EXIGENCIAS

En caso de solicitar exigencias a la institución inspeccionada, marque con una X (SI) y a continuación enúncielas ya sea por el numeral que la identifica o por la transcripción de la pregunta y en párrafo siguiente especifique el tiempo dado al establecimiento para el cumplimiento general de las exigencias dejadas; en caso negativo marque con X (NO) y continúe al numeral siguiente.

En caso de solicitar exigencias a la institución inspeccionada, marque con una X (SI) y a continuación enúncielas y en párrafo siguiente especifique el tiempo dado al establecimiento para su cumplimiento; en caso negativo marque con X No y continúe al numeral siguiente.

CONCEPTO

Marque Con una X el concepto emitido al establecimiento una vez revisada y analizada la situación encontrada.

APLICACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS

En el caso de hacer efectiva una medida sanitaria marque con una X en (SI) e inmediatamente después marque de igual manera la medida aplicada, esta información será complementada con el acta soporte que hay para cada una de estas medidas.

DEFINICION DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

(Art. 576, Ley 09 de 1979)

Son medidas de inmediata ejecución, tendrán carácter preventivo y transitorio y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, lo cual implica que estas medidas son de carácter policivo de acuerdo a lo normado por el artículo 35 del Código Nacional de Policía en virtud de lo cual se pregonan su inmediatez. Son las siguientes:

- ◆ Clausura temporal, parcial o total: consiste en impedir temporalmente el funcionamiento de una fábrica, depósito o expendio o establecimiento de consumo de alimentos, o una de sus áreas cuando se considere que está causando un problema sanitario, medida que se adoptará a través de la respectiva imposición de sellos en los que se exprese la leyenda "clausurado Temporal, total o parcialmente, hasta nueva orden impartida por la autoridad sanitaria".
- ◆ Suspensión total o parcial de trabajos o servicios: consiste en la orden del cese de actividades cuando con estas se esté violando las disposiciones sanitarias. La suspensión deberá ordenarse sobre todo o parte de los trabajos o servicios que se adelanten.
- ◆ Congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos: consiste en el acto por el cual la autoridad sanitaria competente impide la venta o empleo de un producto, materia prima o equipo que se presume está originado problemas sanitarios mientras se toma una decisión definitiva al respecto, para ser sometidos a un análisis en el cual se verifique que sus condiciones se ajustan a las normas sanitarias. De acuerdo con la naturaleza del alimento o materia prima, podrán permanecer retenidos bajo custodia por un tiempo máximo de 30 días hábiles, lapso en el cual deberá definirse sobre su destino final. Estas medida no podrá exceder en ningún caso de la fecha de vencimiento de alimento o materia prima.
- ◆ Decomiso del producto: consiste en la incautación o aprehensión del objeto, materia prima, o alimento que no cumple con los requisitos de orden sanitario o que viole normas sanitarias vigentes.
- ◆ Destrucción: el Destruir un producto implica realizarlo de manera física, mientras que la desnaturalización de un producto hace referencia a provocar la inocuidad química del producto afectando sus características esenciales.

OBSERVACIONES O MANIFESTACIONES DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO

En este espacio el responsable del establecimiento o de quien haya atendido la visita podrá realizar sus observaciones si las hubiere.

FUNCIONARIOS DE SALUD

Para que este documento sea valido mínimo deberá llevar la firma de por lo menos un funcionario de la Red Adscrita de la Secretaria Distrital de Salud con la siguiente información: Nombre, Documento de Identidad, Cargo e Institución a la cual pertenece.

RESPONSABLE DE LA PLAZA

De igual manera para complementar la validez de este documento es necesario el Nombre, Documento de identidad y Firma del responsable o gerente de la plaza de mercado. En el caso que el propietario no se encontrara se firmara el documento por quien haya tendido la visita, y la Empresa Social del Estado contara con un plazo no mayor a cinco (5) días contados partir de la realización de la visita par que este documento sea notificado.

De esta acta se dejara copia en poder del interesado, representante legal, responsable de la plaza o de quien atendió la visita

NOTA 1: Esta acta se diligenciará para la totalidad de la plaza de mercado, para cada uno de los establecimientos se diligenciará el formato anexo a esta acta; los resultados de los anexos deberán ser publicados por la administración de la plaza.

Nota 2: Este documento debe ser notificado en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la realización de la visita

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE VISITA A LABORATORIOS DE ANALISIS DE ALIMENTOS

VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de visita a laboratorios de análisis de alimentos ", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos , los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta de visita debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en ocho partes:

- a. La primera parte corresponde a los datos propios del establecimiento.
- b. La segunda, identifica el objeto o causa de la visita.
- c. La tercera (Numerales del 1 al 8) identifica parámetros a verificar los cuales permiten conocer el estado sanitario del establecimiento
- d. La cuarta parte (Numerales 9)corresponde a las exigencias dejadas por la autoridad Sanitaria al establecimiento visitado y que deben ser de obligatorio cumplimiento por el dueño o responsable del establecimiento.
- e. La sexta parte (Numerales 10 y 11), indican los diferentes conceptos y / o medidas sanitarias de seguridad que puede llegar a tener el establecimiento según situación encontrada por la autoridad Sanitaria
- f. La séptima parte Permite consignar las observaciones o manifestaciones del responsable del establecimiento frente al concepto y medida sanitaria aplicada.
- g. La octava parte del acta permite dar legitimidad al acta pues consigna los funcionarios de salud que desarrollan la visita y el nombre del responsable o den quien atendió la visita por parte de la autoridad sanitaria.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ No de acta LAB: (LAB Abreviatura de Laboratorio) Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.

IDENTIFICACIÓN DEL LABORATORIO DE ALIMENTOS

- ◆ Razón social: Nombre de la institución a la cual se le aplicara el acta.
- ◆ Dirección: Domicilio de la institución en la cual se encuentran.
- ◆ Barrio: Ubicación del establecimiento.
- ◆ Teléfono: De la institución.
- ◆ Localidad: En la que se encuentra ubicado el laboratorio.
- ◆ Nombre del representante legal: Nombre y Apellidos del Gerente o Persona encargada y responsable de todas las actividades que se realizan en la Institución, acompañada del número y procedencia del documento de identidad.
- ◆ Servicios a terceros Especificar cuales son, dando sus razones sociales.
- ◆ Fecha de la última visita: Indicar Día, Mes y Año de la última visita realizada.
- ◆ Concepto: Marcar con una X el concepto sanitario emitido en la visita anterior el cual deberá concordar con alguno de los tres encontrados en esta acta.

- ◆ Fecha de la visita actual: Escribir fecha de la visita que se inicia, anotando día, mes, año.
- ◆ Motivo de la visita: Marcar con una X el motivo de la visita teniendo en cuenta:
 - *Vigilancia de oficio*: Visita que se realiza según programación de la ESE
 - *Notificación comunitaria*: Visita que se realiza para dar respuesta a una comunidad o una persona cuando estas lo solicitan.
 - *Asociada a brote*: Visita desarrollada cuando se necesita para identificar o hacer seguimiento a un brote.
 - *Solicitud del interesado*: Visita que se realiza cuando el representante legal o propietario del establecimiento la solicita.
 - *Solicitud oficial*: Visita que se lleva a cabo según petición de nivel central o cualquier otra entidad de carácter oficial que necesite la información o seguimiento a determinado establecimiento.

ASPECTOS A VERIFICAR

Se encontrarán cuatro grupos como son: Recurso Humano; Condiciones Locativas; Aspectos a Verificar por Área (Recepción de Muestras, Microbiológico, Físicoquímico, Sensorial) y Programa de Control de Calidad; cada uno de los cuales tienen unos parámetros específicos los cuales deberán ser calificados.

Calificación: Se deberá realizar teniendo en cuenta las siguientes posibilidades y definiciones:

- ◆ *2. Cumple completamente*: Es la máxima calificación que se puede otorgar en la visita de inspección. Se otorga, cuando la situación encontrada es acorde a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *1. Cumple parcialmente*: Se otorga cuando la situación encontrada es similar sin ser igual a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *0. No cumple*: Se otorga cuando la situación encontrada es completamente diferente a la pregunta que presenta este formulario.
- ◆ *NA. No aplica*: Se otorga cuando la pregunta no se relacione con lo encontrado en el establecimiento vigilado.
- ◆ *NO. No observado*: Se otorga cuando para la pregunta no haya respuesta o no se haya evidenciado en el momento de la visita.

Observaciones: Casilla que se usará cuando en alguno de los ítems sean necesario colocar una nota específica e importante para la persona que diligencie el acta.

Calificación de Cada Subgrupo: Finalizadas las preguntas de cada subgrupo se encuentra una casilla final de calificación la cual debe dar una evaluación general y objetivo de lo encontrado hasta ese momento para dar esta calificación se usará la escala antes mencionada.

Profesión o Grado de Escolaridad: Deberá ser aplicado a cada uno de los subgrupos que presenta el acta según sea el caso.

Horas contratadas / día: Definir el número de horas que permanece la persona en su lugar de trabajo todos los días.

Observaciones: Casilla que se usará cuando en alguno de los ítems sean necesario colocar una nota específica e importante para la persona que diligencie el acta.

EXIGENCIAS

En caso de solicitar exigencias a la institución inspeccionada, marque con una X (SI) y a continuación enúncielas ya sea por el numeral que la identifica o por la transcripción de la pregunta y en párrafo siguiente especifique el tiempo dado al establecimiento para el cumplimiento general de las exigencias dejadas; en caso negativo marque con X (NO) y continúe al numeral siguiente.

CONCEPTO

Marque con una X el concepto emitido al establecimiento una vez revisada y analizada la situación encontrada.

APLICACIÓN DE MEDIADAS SANITARIAS

En el caso de hacer efectiva una mediada sanitaria marque con una X en (SI) e inmediatamente después marque de igual manera la medida aplicada, esta información será complementada con el acta soporte que hay para cada una de estas medidas.

DEFINICION DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

(Art. 576, Ley 09 de 1979)

Son medidas de inmediata ejecución, tendrán carácter preventivo y transitorio y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, lo cual implica que estas medidas son de carácter policivo de acuerdo a lo normado por el artículo 35 del Código Nacional de Policía en virtud de lo cual se pregonan su inmediatez. Son las siguientes:

- ◆ Clausura temporal, parcial o total: consiste en impedir temporalmente el funcionamiento de una fábrica, depósito o expendio o establecimiento de consumo de alimentos, o una de sus áreas cuando se considere que está causando un problema sanitario, medida que se adoptará a través de la respectiva imposición de sellos en los que se exprese la leyenda "clausurado Temporal, total o parcialmente, hasta nueva orden impartida por la autoridad sanitaria".
- ◆ Suspensión total o parcial de trabajos o servicios: consiste en la orden del cese de actividades cuando con estas se esté violando las disposiciones sanitarias. La suspensión deberá ordenarse sobre todo o parte de los trabajos o servicios que se adelanten.
- ◆ Congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos: consiste en el acto por el cual la autoridad sanitaria competente impide la venta o empleo de un producto, materia prima o equipo que se presume está originado problemas sanitarios mientras se toma una decisión definitiva al respecto, para ser sometidos a un análisis en el cual se verifique que sus condiciones se ajustan a las normas sanitarias. De acuerdo con la naturaleza del alimento o materia prima, podrán permanecer retenidos bajo custodia por un tiempo máximo de 30 días hábiles, lapso en el cual deberá definirse sobre su destino final. Estas medida no podrá exceder en ningún caso de la fecha de vencimiento de alimento o materia prima.
- ◆ Decomiso del producto: consiste en la incautación o aprehensión del objeto, materia prima, o alimento que no cumple con los requisitos de orden sanitario o que viole normas sanitarias vigentes.
- ◆ Destrucción: el Destruir un producto implica realizarlo de manera física, mientras que la desnaturalización de un producto hace referencia a provocar la inocuidad química del producto afectando sus características esenciales.

OBSERVACIONES O MANIFESTACIONES DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

En este espacio el responsable del establecimiento o de quien haya atendido la visita podrá realizar sus observaciones si las hubiere.

FUNCIONARIOS DE SALUD QUE PRACTICO LA VISITA

Para que este documento sea valido mínimo deberá llevar la firma de por lo menos un funcionario de la Red Adscrita de la Secretaria Distrital de Salud con la siguiente información: Nombre, Documento de Identidad, Cargo e Institución a la cual pertenece .

RESPONSABLE O PROPIETARIO DEL LABORATORIO

De igual manera para complementar la validez de este documento es necesario el Nombre, Documento de identidad y Firma del responsable o propietario del establecimiento. En el caso que el propietario no se encontrara se firmara el documento por quien haya tendido la visita, y la Empresa Social del Estado contara con un plazo no mayor a cinco (5) días contados partir de la realización de la visita par que este documento sea notificado.

De esta acta se dejara copia en poder del interesado, representante legal, responsable del laboratorio o de quien atendió la visita

Nota: Este documento debe ser notificado en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la realización de la visita

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA A VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS Y MATERIAS PRIMAS PARA ALIMENTOS

VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de Inspección sanitaria a vehículos transportadores de alimentos y materias primas para alimentos", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta de inspección debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz.
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en ocho partes:

- a. La primera parte corresponde a los datos propios del vehículo.
- b. La segunda, (Números del 1 al 2) identifica parámetros a verificar los cuales permiten conocer el estado sanitario del vehículo.
- d. La tercera parte (Numeral 3) corresponde a las exigencias dejadas por la autoridad Sanitaria al vehículo inspeccionado y que deben ser de obligatorio cumplimiento por el dueño o responsable del mismo.
- e. La cuarta parte (Números 4 y 5), indican los diferentes conceptos y / o medidas sanitarias de seguridad que puede llegar a tener el vehículo según situación encontrada por la autoridad Sanitaria.
- f. La quinta parte Permite consignar las observaciones o manifestaciones del responsable del vehículo frente al concepto y medida sanitaria aplicada.
- g. La sexta parte del acta permite dar legitimidad a este documento pues consigna el nombre de los funcionarios de salud que desarrollan la visita y el nombre del responsable o den quien atendió la visita por parte de la autoridad sanitaria.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la inspección.
- ◆ No de acta v: (V Abreviatura de Vehículo). Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.
- ◆ Sitio de inspección corresponde al lugar de la ciudad donde se realiza la inspección.
- ◆ Fecha Se debe indicar con números arábigos el día, mes y año en el cual se realiza la inspección del vehículo.

IDENTIFICACIÓN DEL VEHICULO

- ◆ Propietario: Nombre y Apellidos del dueño del vehículo ya sea persona natural o Razón Social, acompañada del número y procedencia del documento de identidad, o del NIT según sea el caso.
- ◆ Tipo de vehículo: Especificar si es camión, camioneta, carro particular etc.
- ◆ Marca y modelo: Especificar la marca o casa matriz del vehículo al igual que el año correspondiente al modelo del vehículo.
- ◆ Placa: Escriba el número y procedencia de la placa del vehículo que está siendo inspeccionada.
- ◆ Tipo de carrocería: Seleccione con una X según opciones encontradas.
- ◆ Condiciones de almacenamiento: Seleccione según opciones encontradas con una X.

ASPECTOS A VERIFICAR

Durante la inspección de los vehículos se deberán evaluar dos grandes grupos en lo relacionado con condiciones físicas y sanitarias del vehículo y las características del personal manipulador

Calificación: Se deberá realizar teniendo en cuenta las siguientes posibilidades y definiciones:

- ◆ *2. Cumple completamente:* Es la máxima calificación que se puede otorgar en la visita de inspección. Se otorga, cuando la situación encontrada es acorde a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *1. Cumple parcialmente:* Se otorga cuando la situación encontrada es similar sin ser igual a la pregunta que presenta el formulario.
- ◆ *0. No cumple:* Se otorga cuando la situación encontrada es completamente diferente a la pregunta que presenta este formulario
- ◆ *NA. No aplica:* Se otorga cuando la pregunta no se relacione con lo encontrado en el establecimiento vigilado.
- ◆ *NO. No observado:* Se otorga cuando para la pregunta no haya respuesta o no se haya evidenciado en el momento de la visita.

Observaciones: Casilla que se usara cuando en alguno de los parámetros sea necesario colocar una nota específica e importante para la persona que diligencie el acta.

EXIGENCIAS

En caso de solicitar exigencias al vehículo inspeccionada, marque con una X (SI) y a continuación enúncielas ya sea por el numeral que la identifica o por la transcripción de la pregunta y en párrafo siguiente especifique el tiempo dado al vehículo para el cumplimiento general de las exigencias dejadas; en caso negativo marque con X (NO) y continúe al numeral siguiente.

CONCEPTO

Marque Con una X el concepto emitido al vehículo una vez revisada y analizada la situación encontrada.

APLICACIÓN DE MEDIADAS SANITARIAS

En el caso de hacer efectiva una mediada sanitaria marque con una X en (SI) e inmediatamente después marque de igual manera la medida aplicada, esta información será complementada con el acta soporte que hay para cada una de estas medidas.

DEFINICION DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

(Art. 576, Ley 09 de 1979)

Son medidas de inmediata ejecución, tendrán carácter preventivo y transitorio y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, lo cual implica que estas medidas son de carácter policivo de acuerdo a lo normado por el artículo 35 del Código Nacional de Policía en virtud de lo cual se pregonan su inmediatez. Son las siguientes:

- ◆ Clausura temporal, parcial o total: consiste en impedir temporalmente el funcionamiento de una fábrica, depósito o expendio o establecimiento de consumo de alimentos, o una de sus áreas cuando se considere que está causando un problema sanitario, medida que se adoptará a través de la respectiva imposición de sellos en los que se exprese la leyenda "clausurado Temporal, total o parcialmente, hasta nueva orden impartida por la autoridad sanitaria".
- ◆ Suspensión total o parcial de trabajos o servicios: consiste en la orden del cese de actividades cuando con estas se esté violando las disposiciones sanitarias. La suspensión deberá ordenarse sobre todo o parte de los trabajos o servicios que se adelanten.
- ◆ Congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos: consiste en el acto por el cual la autoridad sanitaria competente impide la venta o empleo de un producto, materia prima o equipo que se presume está originado problemas sanitarios mientras se toma una decisión definitiva al respecto, para ser sometidos a un análisis en el cual se verifique que sus condiciones se ajustan a las normas sanitarias. De acuerdo con la naturaleza del alimento o materia prima, podrán permanecer retenidos bajo custodia por un tiempo máximo de 30 días hábiles, lapso en el cual deberá definirse sobre su destino final. Estas medida no podrá exceder en ningún caso de la fecha de vencimiento de alimento o materia prima.
- ◆ Decomiso del producto: consiste en la incautación o aprehensión del objeto, materia prima, o alimento que no cumple con los requisitos de orden sanitario o que viole normas sanitarias vigentes.

Destrucción: el Destruir un producto implica realizarlo de manera física, mientras que la desnaturalización de un producto hace referencia a provocar la inocuidad química del producto afectando sus características esenciales.

OBSERVACIONES O MANIFESTACIONES DEL RESPONSABLE DEL VEHÍCULO

En este espacio el responsable del vehículo podrá realizar sus observaciones si las hubiere.

FUNCIONARIOS DE SALUD

Para que este documento sea valido mínimo deberá llevar la firma de por lo menos un funcionario de la Red Adscrita de la Secretaría Distrital de Salud con la siguiente información: Nombre, Documento de Identidad, Cargo e Institución a la cual pertenece.

CONDUCTOR O PERSONA RESPONSABLES

De igual manera para complementar la validez de este documento es necesario el nombre, documento de identidad y firma del responsable o propietario del vehículo. En el caso que el propietario no se encontrara se firmara el documento por quien haya atendido la inspección.

De esta acta se dejara copia en poder del interesado, representante legal, responsable del vehículo o quien atendió la visita.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE DONACIÓN

VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de Donación", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta de donación debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz.
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en tres partes

- a. La primera parte identifica la fecha y nombre del establecimiento al cual van a ser entregados los productos que se describen en la siguiente sección
- b. La segunda parte identifica cada uno de los productos objetos de la donación al igual que permite identificar el acta de decomiso y la causal del mismo
- c. La tercera parte permite consignar las observaciones dejadas por la autoridad sanitaria o por el encargado de recibir la donación, al igual que conocer el nombre del funcionario(S) que hacen la entrega y de quien la recibe. Es necesario que aparezca el nombre y firma de un testigo externo que haya presenciado la donación.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Grupo factor de riesgo: Seleccione con una X el grupo al cual corresponde la Donación de Productos.
- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ No de acta DO: (DO Abreviatura de Donación) Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.

IDENTIFICACIÓN DEL ACREEDOR DE LA DONACIÓN

- ◆ Razón social: Nombre de la institución a la cual se le entregaran los productos
- ◆ Dirección: Domicilio de la institución en la cual se le hace la donación.
- ◆ Barrio: Ubicación de la institución.
- ◆ Localidad: En la cual se encuentra ubicada la institución.

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO OBJETO DE DONACIÓN

Producto: Especificar el nombre genérico del producto.

Fabricante o comercializador: Indicar la procedencia si fue del fabricante directamente o en caso de ser un producto de fuera del distrito indicar el comercializador.

Registro sanitario: Escribir el número que identifica cada uno de los productos donados.

Presentación: Describir tipo de empaque (bolsa, frasco, lata, caja, sobre, blister, tetrapack) al igual que su contenido por peso o volumen.

Fecha de vencimiento: Especificar día, mes y año de vencimiento o de su fabricación según sea el caso.

Número del lote: Escribir el número de lote correspondiente a cada uno de los productos objeto de esta donación.

Número de unidades: Cantidad del producto que será donado teniendo en cuenta que corresponda a la presentación del producto.

- ◆ Número acta de decomiso: Indicar el número consecutivo que trae impresa el acta
- ◆ Causal de decomiso: Especificar la causa del decomiso del producto , teniendo en cuenta el acta correspondiente.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Espacio que será utilizado en el caso de alguna anotación o aclaración en el momento de la donación del producto.

FUNCIONARIOS DE SALUD, DEL- ESTABLECIMIENTO Y DEL TESTIGO

- ◆ Funcionario de salud que entrega: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la Red Adscrita a la Secretaría Distrital de Salud que entrega el producto.
- ◆ Responsable quien recibe el producto: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la institución que recibe el producto.
- ◆ Testigo: Nombre, documento de Identidad y firma de una persona que no este vinculada a la ESE y / o a la institución que recibe la donación y que pueda estar presente durante todo el procedimiento.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE CONGELACION

VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de Congelación", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en tres partes:

- a. La primera parte permite identificar el establecimiento en el cual se realizara la congelación del producto.
- b. La segunda parte identifica cada uno de los productos objetos de la congelación al igual que permite conocer la causal de la aplicación de la medida y el destino final del producto.
- c. La tercera parte permite consignar las observaciones dejadas por la autoridad sanitaria o por el encargado de realizada la congelación, al igual que conocer el nombre del funcionario(S) que aplica la medida sanitaria de seguridad del responsable del establecimiento. Es necesario que aparezca el nombre y firma de un testigo externo que haya presenciado el congelamiento.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Grupo factor de riesgo: Seleccione con una X el grupo al cual corresponde la Donación de Productos.
- ◆ Tipo de establecimiento: Seleccione el establecimiento en el cual se realizara la congelación de productos.
- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ No de acta CO: (CO Abreviatura de Congelación)Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ◆ Razón social: Nombre de la institución a la cual se le entregaran los productos
- ◆ Nombre del representante legal: Nombre y Apellidos del Gerente o Persona encargada y responsable de todas las actividades que se realizan en la institución, acompañada del número y procedencia del documento de identidad.
- ◆ Dirección: Domicilio de la institución en la cual se le hace la congelacion
- ◆ Barrio: Ubicación de la institución
- ◆ Teléfono y fax : Del establecimiento en el cual se realiza la congelación de productos
- ◆ Actividad industrial: Especificar cual es la actividad de la institución, puede ser: producción, comercialización, distribución y / o almacenamiento; en caso que sean varias aclarar cuantas son y enunciarlas. Tener en cuenta clasificación Cámara de Comercio de Bogotá.
- ◆ Productos que elabora y/o comercializa: Escribir los nombres de cada uno de los productos que fabrica, Ejemplo: en una procesadora de productos lácteos la respuesta seria: kumis, queso.

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO OBJETO DE LA CONGELACION

- ◆ Producto: Especificar el nombre genérico del producto que es congelado
- ◆ Marca: Indicar el nombre comercial del producto a congelar
- ◆ Presentación: Describir tipo de empaque (bolsa, frasco, lata, caja, sobre, blister, tetrapack) al igual que su contenido por peso o volumen.

- ◆ Registro sanitario: Escribir el número que identifica cada uno de los productos congelados.
- ◆ Fecha de vencimiento: Especificar día , mes y año de vencimiento o de su fabricación según sea el caso.
- ◆ Número del lote: Escribir el número de lote correspondiente a cada uno de los productos objeto de esta congelación.
- ◆ Número de unidades: Cantidad del producto que será donado.
- ◆ Causal de la aplicación de la medida: Especificar la causa de la medida según opciones del numeral 1 pie de pagina del acta.
- ◆ Destino final del producto: Definir destino del producto según opciones del numeral 2 pie de pagina del acta.

OBSERVACIONES

Espacio que será utilizado en el caso de alguna anotación o aclaración en el momento de la donación del producto.

FUNCIONARIOS DE SALUD, DEL- ESTABLECIMIENTO Y DEL TESTIGO

- ◆ Funcionario de salud: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la Red Adscrita a la Secretaria Distrital de Salud que realiza la congelación del producto
- ◆ Responsable o propietario del producto: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la institución que presencia la congelación del producto.
- ◆ Testigo: Nombre, documento de Identidad y firma de una persona que no este vinculada a la ESE y / o a la institución a la que le es congelado el producto y que pueda estar presente durante todo el procedimiento.
- ◆ Custodia: Dar el nombre de la persona del establecimiento que se hará responsable del producto mientras se toma una decisión.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS

VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de levantamiento de medidas ", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en tres partes:

- a. La primera parte permite identificar el establecimiento en el cual se realizara el descongelamiento del producto.
- b. La segunda parte identifica cada uno de los productos que van a ser descongelados y la causal del levantamiento de la medida de congelación
- c. La tercera parte permite consignar las observaciones dejadas por la autoridad sanitaria o por el encargado de realizada el descongelamiento, al igual que conocer el nombre del funcionario(S) que aplica la medida sanitaria de seguridad del responsable del establecimiento. Es necesario que aparezca el nombre y firma de un testigo externo que haya presenciado el congelamiento.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Grupo Factor de Riesgo: Seleccione con una X el grupo al cual corresponde la Descongelación de Productos.
- ◆ Tipo de Establecimiento: Seleccione el establecimiento en el cual se realizara la congelación de productos.
- ◆ Empresa Social del Estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ No de Acta DS: (DS Abreviatura de Descongelación), Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ◆ Razón social: Nombre de la institución a la cual se le entregaran los productos
- ◆ Nombre del representante legal: Nombre y Apellidos del Gerente o Persona encargada y responsable de todas las actividades que se realizan en la Institución, acompañada del número y procedencia del documento de identidad.
- ◆ Dirección: Domicilio de la institución en la cual se le hace el descongelamiento.
- ◆ Barrio: Ubicación de la institución.
- ◆ Teléfono y fax : Del establecimiento en el cual se realiza el descongelamiento de productos
- ◆ Actividad industrial: Especificar cual es la actividad de la institución, puede ser: producción, comercialización, distribución y / o almacenamiento; en caso que sean varias aclarar cuantas son y enunciarlas. Tener en cuenta clasificación Cámara de Comercio de Bogotá.
- ◆ Productos que elabora y/o comercializa: Escribir los nombres de cada uno de los productos que fabrica, Ejemplo: en una procesadora de productos lácteos la respuesta seria: kumis, queso y otros.
- ◆ Indicar el número de acta de congelación(CO) con el día, mes y año, en el cual se adelanto la ejecución de la medida.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO OBJETO DEL DESCONGELAMIENTO

- ◆ Producto: Especificar el nombre genérico del producto que es descongelado
- ◆ Marca: Indicar el nombre comercial del producto a descongelar
- ◆ Presentación: Describir tipo de empaque (bolsa, frasco, lata , caja, sobre, blister, tetrapack) al igual que su contenido por peso o volumen
- ◆ Registro sanitario: Escribir el número que identifica cada uno de los productos descongelados.
- ◆ Fecha de Vencimiento: Especificar día , mes y año de vencimiento o de su fabricación según sea el caso.
- ◆ Número del Lote: Escribir el número de lote correspondiente a cada uno de los productos objeto de esta descongelación.
- ◆ Número de Unidades: Cantidad del producto que serán descongelado teniendo en cuenta que será por la unidad más pequeña de presentación que se encuentre en el momento.
- ◆ Causal del Descongelamiento: Especificar la razón por la cual será descongelado el producto; en caso de ser por pruebas de laboratorio colocar el numero de radicación con el cual se emiten los resultados.
- ◆ Especificación de legislación: La cual es soporta la toma de decisión del procedimiento de descongelamiento

OBSERVACIONES

Espacio que será utilizado en el caso de alguna anotación o aclaración en el momento de la descongelación del producto.

FUNCIONARIOS DE SALUD, DEL ESTABLECIMIENTO Y DEL TESTIGO

- ◆ Funcionario de Salud: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la Red Adscrita a la Secretaria Distrital de Salud que realiza la descongelación del producto
- ◆ Responsable o Propietario del Producto: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la institución que presencia la descongelación del producto.
- ◆ Testigo: Nombre, documento de Identidad y firma de una persona que no este vinculada a la ESE y / o a la institución a que le es descongelado el producto y que pueda estar presente durante todo el procedimiento.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS

VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de destrucción de productos", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en tres partes:

- a. La primera parte permite identificar cada uno de los productos objetos de la destrucción al igual que permite conocer el nombre y ubicación geográfica del lugar donde se realizó la destrucción
- b. La segunda parte permite consignar las observaciones dejadas por la autoridad sanitaria o por el encargado de realizada la destrucción, al igual que conocer el nombre del funcionario(S) que aplica la medida sanitaria y del responsable del producto destruido. Es necesario que aparezca el nombre y firma de un testigo externo que haya presenciado el congelamiento.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Grupo factor de riesgo: Seleccione con una X el grupo al cual corresponde la destrucción de Productos.
- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ No de acta DT: (DT Abreviatura de Destrucción) Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO OBJETO DE LA DESTRUCCIÓN

- ◆ Producto: Especificar el nombre genérico del producto
- ◆ Fabricante o comercializador: Indicar la procedencia si fue del fabricante directamente o en caso de ser un producto de fuera del distrito indicar el comercializador
- ◆ Registro sanitario: Escribir el número que identifica cada uno de los productos destruidos.
- ◆ Presentación: Describir tipo de empaque (bolsa, frasco, lata, caja, sobre, blister, tetrapack al igual que su contenido por peso o volumen
- ◆ Fecha de vencimiento: Especificar día, mes y año de vencimiento o de su fabricación según sea el caso.
- ◆ Número del lote: Escribir el número de lote correspondiente a cada uno de los productos objeto de esta destrucción.
- ◆ Número de unidades: Cantidad del producto que será destruido teniendo la presentación de este.
- ◆ Número acta de decomiso: Indicar el número consecutivo que trae impresa el acta
- ◆ Causal de destrucción: Especificar la causa de la destrucción del producto, en el caso que sea por resultados de laboratorio indicar el número de radiación de los resultados.
- ◆ Nombre y dirección del sitio donde se realizó la destrucción: Indicar la razón social de establecimiento donde se realiza la destrucción acompañada de la ubicación de este.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Espacio que será utilizado en el caso de alguna anotación o aclaración en el momento de la destrucción del producto. Y en el cual se debe anotar el método de destrucción utilizado.

FUNCIONARIOS DE SALUD, DEL ESTABLECIMIENTO Y DEL TESTIGO

- ◆ Funcionarios que realizan la diligencia: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la Red Adscrita a la Secretaría Distrital de Salud que destruye el producto
- ◆ Responsable del establecimiento: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la institución que entrega y presencia la destrucción del producto.
- ◆ Testigo: Nombre, documento de Identidad y firma de una persona que no este vinculada a la ESE y / o a la institución que presencia la destrucción y que pueda estar presente durante todo el procedimiento.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE DECOMISO

VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de Decomiso", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz.
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en tres partes:

- a. La primera parte permite identificar el establecimiento en el cual se realizara el decomiso de producto.
- b. La segunda parte identifica cada uno de los productos objetos del decomiso al igual que permite conocer la causal de la aplicación de la medida y el destino final del producto.
- c. La tercera parte permite consignar las observaciones dejadas por la autoridad sanitaria o por el encargado de realizar el decomiso, al igual que de conocer el nombre del funcionario(S) que aplican la medida sanitaria de seguridad y del responsable del establecimiento. Es necesario que aparezca el nombre y firma de un testigo externo que haya presenciado el decomiso.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Grupo factor de riesgo: Seleccione con una X el grupo al cual corresponde la decomiso de Productos.
- ◆ Tipo de establecimiento: Seleccione el establecimiento en el cual se realizara el decomiso de productos
- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ No de acta DC: (DC Abreviatura de Decomiso) Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ◆ Razón social: Nombre de la institución en la cual se realiza el decomiso
- ◆ Nombre del representante legal: Nombre y Apellidos del Gerente o Persona encargada y responsable de todas las actividades que se realizan en la Institución, acompañada del número y procedencia del documento de identidad.
- ◆ Dirección: Domicilio de la institución en la cual se le hace el decomiso
- ◆ Barrio: Ubicación de la institución
- ◆ Localidad: En la cual se encuentra ubicada la institución
- ◆ Teléfono y fax : Del establecimiento en el cual se realiza el decomiso de productos
- ◆ Actividad industrial: Especificar cual es la actividad de la institución, puede ser: producción, comercialización, distribución y / o almacenamiento; en caso que sean varias aclarar cuantas son y enunciarlas. Tener en cuenta clasificación Cámara de Comercio de Bogotá.
- ◆ Productos que elabora: Diligenciar únicamente en el caso de fabricas Enumerar uno a uno los productos que fabrica, Ejemplo: en una procesadora de productos lácteos la respuesta sería: kumis, queso, etc; aunque no vayan ser objeto del decomiso.

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO DECOMISADO

- ◆ Producto: Especificar el nombre genérico del producto.

- ◆ Fabricante o comercializador: Indicar la procedencia si fue del fabricante directamente o en caso de ser un producto de fuera del distrito indicar el comercializador.
- ◆ Registro sanitario: Escribir el número que identifica cada uno de los productos decomisados.
- ◆ Presentación: Describir tipo de empaque (bolsa, frasco, lata , caja, sobre, blister, tetrapack) al igual que su contenido por peso o volumen.
- ◆ Fecha de vencimiento: Especificar día , mes y año de vencimiento o de su fabricación según sea el caso.
- ◆ Número del lote: Escribir el número de lote correspondiente a cada uno de los productos objeto de este decomiso.
- ◆ Número de unidades: Cantidad del producto que será decomisado teniendo en cuenta la presentación del producto.
- ◆ Causal de decomiso: Especificar la causa del decomiso del producto según opciones del Numeral 1 pie de pagina del Acta.
- ◆ Destino final del producto: Especificar el destino según opciones del Numeral 2 Pie de pagina del Acta
- ◆ Causa: Especificar numero de norma incumplida igual el día, mes y año a partir de la cual tiene vigencia la norma.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Espacio que será utilizado en el caso de alguna anotación o aclaración en el momento de la donación del producto

FUNCIONARIOS DE SALUD, DEL- ESTABLECIMIENTO Y DEL TESTIGO

- ◆ Funcionario: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la Red Adscrita a la Secretaría Distrital de Salud que decomisa el producto
- ◆ Responsable o propietario del producto: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la institución que entrega el producto
- ◆ Testigo: Nombre, documento de Identidad y firma de una persona que no este vinculada a la ESE y / o a la institución que presencia el decomiso y que pueda estar presente durante todo el procedimiento.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE CLAUSURA

VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de Clausura", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz.
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en tres partes:

- a. La primera parte permite identificar el establecimiento en el cual se realizara la clausura de las instalaciones, de áreas de trabajo o de servicios según sea el caso.
- b. La segunda parte desarrolla la aplicación de la medida de seguridad consistente en la clausura.
- c. La tercera parte permite consignar el nombre del funcionario(s) que aplica la medida sanitaria de seguridad, y del responsable o propietario del establecimiento. Es necesario que aparezca el nombre y firma de un testigo externo que haya presenciado la clausura.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Grupo factor de riesgo: Seleccione con una X el grupo al cual corresponde la clausura del establecimiento a área del mismo.
- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza la visita.
- ◆ No de acta CL: (CL Abreviatura de Clausura) Número que viene dado según el consecutivo del acta en el momento de su impresión.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ◆ Razón social: Nombre de la institución en la cual se llevara cabo un procedimiento de clausura.
- ◆ Actividad industrial: Especificar cual es la actividad de la institución, puede ser: producción, comercialización, distribución y / o almacenamiento; en caso que sean varias aclarar cuantas son y enunciarlas. Tener en cuenta clasificación Cámara de Comercio de Bogotá.
- ◆ Dirección: Domicilio del establecimiento la cual se clausura.
- ◆ Barrio: Ubicación del establecimiento.
- ◆ Localidad: En la cual se encuentra ubicada el establecimiento.
- ◆ Teléfono y fax : Del establecimiento en el cual se realiza la clausura.
- ◆ Nombre del representante legal: Nombre y Apellidos del Gerente o Persona encargada y responsable de todas las actividades que se realiza el establecimiento acompañada del número y procedencia del documento de identidad.

APLICACION DE LA MEDIDA DE SEGURIDAD

- ◆ Tipo de la medida sanitaria a aplicar: Marque con una X El tipo de medida sanitaria de seguridad según opciones presentadas en el acta. A continuación especifique claramente la causa de la medida y la norma que soporta la aplicación de la medida.

FUNCIONARIOS DE SALUD, DEL ESTABLECIMIENTO Y DEL TESTIGO

- ◆ Funcionarios que aplicaron la medida: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la Red Adscrita a la Secretaría Distrital de Salud que ejecuto la clausura
- ◆ Responsable o propietario del establecimiento: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la institución quien presencio la clausura
- ◆ Testigo: Nombre, documento de Identidad y firma de una persona que no este vinculada a la ESE y / o a la institución que presencia todo el proceso de clausura

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

ACTA DE TOMA DE MUESTRAS

VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PUBLICA

CONSIDERACIONES

El documento denominado "Acta de Toma de muestras", está destinado a facilitar las actividades de vigilancia, inspección y control, la forma de diligenciarlo es muy importante, puesto que recopila información que resulta fundamental para crear una base de datos confiable de las características más relevantes de estos establecimientos, los cuales por mandato de la ley 60 de 1993, constituyen la esencia de las actividades de inspección y control de las Secretarías Seccionales de Salud en tal materia.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El acta debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, ni enmendaduras.
2. No se deben utilizar abreviaturas o siglas en ninguno de los espacios del acta.
3. Es indispensable hacer la inspección en forma adecuada para obtener información completa y veraz.
4. El acta debe ser diligenciada en su totalidad y nunca en lápiz.

CONTENIDO

El acta se halla organizada en cuatro partes:

- a. La primera parte permite identificar el establecimiento y lugar donde se toma la muestra.
- b. La segunda parte (Numerales del 1 al 10) identifica la muestra desde el número de radicación, análisis solicitados y características del producto.
- c. La tercera parte (Numerales 11-12) permite conocer pruebas de campo realizadas para algunas muestras especiales como leche y agua.
- d. La cuarta parte permite consignar las observaciones dejadas por la autoridad sanitaria en el momento de la toma de la muestra, al igual que conocer el nombre del funcionario(s) que toma la muestra y del responsable por parte del establecimiento.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

A continuación se detallan preguntas del acta que requieren especial atención en su diligenciamiento:

- ◆ Empresa social del estado: Escriba el nombre del hospital que realiza el muestreo.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- ◆ Razón social del establecimiento: Nombre de la institución en la cual se hace el muestreo.
- ◆ Dirección: Domicilio del establecimiento en el cual se hace el muestreo.
- ◆ Barrio: Ubicación de la institución.
- ◆ Localidad: En la cual se encuentra ubicada la institución.
- ◆ Fecha toma de muestra: Anotar en números arábigos, los dos últimos dígitos correspondientes al año, mes y día en que se toman las muestras. Es de aclarar que las muestras remitidas con esta acta corresponderán a un único día de toma de muestras.
- ◆ Objeto toma de muestra: Seleccione una de las alternativas según sea el caso.
- ◆ Tipo de establecimiento: Seleccione el establecimiento en el cual se realizara el muestreo de productos.

IDENTIFICACIÓN DE LAS MUESTRAS

- ◆ Número de identificación: El dado por la ESE a la muestra en el momento de la toma para su posterior identificación.
- ◆ Número de radicación: Dado por Laboratorio de Salud Pública en el momento de recibo de las muestras en el laboratorio según el sistema de codificación de L.S.P.
- ◆ Tipo de muestra: Indique el tipo de alimento, bebida alcohólica y/o medicamentos a ser analizado.
- ◆ Análisis solicitado: Seleccione el análisis según opciones dadas en el numeral 1 pie de página de esta acta.
- ◆ Número de unidades por muestra: Indicar cuantas unidades del alimento, bebida alcohólica y medicamentos conforman la muestra que se trae al LSP.

- ◆ Nombre del producto y marca: Especificar el nombre genérico del producto, al igual que la marca o nombre comercial del producto en el mercado.
- ◆ Productor : Indicar el dueño y/ó responsable del producto teniendo en cuenta su procedencia.
- ◆ Tipo de empaque: Seleccione la presentación del producto según opciones dadas por el numeral 2 del pie de pagina de esta acta.
- ◆ Número del lote o fecha de producción: Escribir el número de lote correspondiente a cada uno de los productos muestreados.
- ◆ Fecha de vencimiento: Especificar día , mes y año de vencimiento o de su fabricación según sea el caso.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

En el caso de productos como la Leche y / o el Agua de Red es necesario suministrar la información aquí solicitada.

LECHE HIGIENIZADA

En el momento de la toma de la muestra la ESE deberá realizar las medidas in situ relacionadas con: temperatura, densidad, prueba de alizarina, peroxidasa, alcohol, resultados que deberán ser reportados en esta acta para evitar que las muestras sean rechazadas.

AGUA

En el momento de la toma de la muestra la ESE deberá realizar las medidas in situ relacionadas con: pH, cloro residual libre y temperatura, resultados que deberán ser reportados en esta acta para evitar que las muestras sean rechazadas.

OBSERVACIONES

Espacio que será utilizado en el caso de alguna anotación o aclaración en el momento del muestreo del producto.

FUNCIONARIOS DE SALUD, DEL ESTABLECIMIENTO Y DEL TESTIGO

- ◆ Funcionario Salud que Recolecta la Muestra: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la Red Adscrita a la Secretaria Distrital de Salud que recolecto la muestra
- ◆ Persona del Establecimiento o Responsable del Producto: Nombre, documento de identidad, cargo y firma del funcionario de la institución que entrega el producto

Nota: El espacio para ser diligenciado por el Laboratorio de Salud Pública, solo podrá ser diligenciado por el laboratorio en el momento de ser entregadas las muestras, de lo contrario el Laboratorio no se hace responsable de estos resultados.

DEFINICION DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

(Art. 576, Ley 09 de 1979)

Son medidas de inmediata ejecución, tendrán carácter preventivo y transitorio y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, lo cual implica que estas medidas son de carácter policivo de acuerdo a lo normado por el artículo 35 del Código Nacional de Policía en virtud de lo cual se pregona su inmediatez. Son las siguientes:

- ◆ Clausura temporal, parcial o total: consiste en impedir temporalmente el funcionamiento de una fábrica, depósito o expendio o establecimiento de consumo de alimentos, o una de sus áreas cuando se considere que está causando un problema sanitario, medida que se adoptará a través de la respectiva imposición de sellos en los que se exprese la leyenda "clausurado Temporal, total o parcialmente, hasta nueva orden impartida por la autoridad sanitaria".
- ◆ Suspensión total o parcial de trabajos o servicios: consiste en la orden del cese de actividades cuando con estas se esté violando las disposiciones sanitarias. La suspensión deberá ordenarse sobre todo o parte de los trabajos o servicios que se adelanten.
- ◆ Congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos: consiste en el acto por el cual la autoridad sanitaria competente impide la venta o empleo de un producto, materia prima o equipo que se presume está originado problemas sanitarios mientras se toma una decisión definitiva al respecto, para ser sometidos a un análisis en el cual se verifique que sus condiciones se ajustan a las normas sanitarias. De acuerdo con la naturaleza del alimento o materia prima, podrán

permanecer retenidos bajo custodia por un tiempo máximo de 30 días hábiles, lapso en el cual deberá definirse sobre su destino final. Estas medida no podrá exceder en ningún caso de la fecha de vencimiento de alimento o materia prima.

- ◆ **Decomiso del Producto:** consiste en la incautación o aprehensión del objeto, materia prima, o alimento que no cumple con los requisitos de orden sanitario o que viole normas sanitarias vigentes.
- ◆ **Destrucción:** el Destruir un producto implica realizarlo de manera física, mientras que la desnaturalización de un producto hace referencia a provocar la inocuidad química del producto afectando sus características esenciales.