| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.** UNIDAD OPERATIVA: Comunidad de Cuidado Tierra del Sol | | | |
| **2.** RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN: Rene Alejandro Pamo Plata | | | 3. FECHA-MES: 31 de mayo de 2026 |
| 4. ASPECTO Y ÁREA A VERIFICAR | | 5. ELEMENTOS | 6. ACCIÓN CORRECTIVA |
| 4.A | ÁREA DE CUIDADO Y FARMACIA | | |
| A.1 | Revise que en el área de cuidado y farmacia no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos. | **NP** | |
| A.2 | Revise que en el área de cuidado y farmacia no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.) | **NP** | |
| 4.B | PASILLOS | | |
| B.1 | Revise que en los pasillos no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos. | **NP** | |
| B.2 | Revise que en los pasillos no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.) | **NP** | |
| 4.C | CUARTO DE BASURAS | | |
| C.1 | Revise que en el cuarto de basuras no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos. | **NP** | |
| C.2 | Revise que en el cuarto de basuras no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.) | **NP** | |
| 4.D | SALONES, OFICINAS Y HABITACIONES | | |
| D.1 | Revise que en los salones, oficinas y habitaciones no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos. | **NP** | |
| D.2 | Revise que en los salones, oficinas y habitaciones no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.) | **NP** | |
| 4.E | BAÑOS | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| E.1 | Revise que en los baños no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos. | **NP** | |
| E.2 | Revise que en los baños no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.) | **NP** | |
| 4.F | CUARTO DE MATERIAL DIDÁCTICO/LUDICO | | |
| F.1 | Revise que en el cuarto de material didáctico no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos. | **NP** | |
| F.2 | Revise que en el cuarto de material didáctico no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.) | **NP** | |
| 4.I | LAVANDERIA | | |
| I.1 | Revise que en la lavandería no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos. | **NP** | |
| I.2 | Revise que en la lavandería no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.) | **NP** | |
| 4.J | COMEDORES | | |
| J.1 | Revise que en los comedores no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos. | **NP** | |
| J.2 | Revise que en los comedores no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.) | **NP** | |

| |
|---|
| Para diligenciar correctamente el Formato: INSPECCIÓN DEL MANEJO DE ELEMENTOS EN DESUSO, EMBALAJES Y EMPAQUES. |
| El formato permite verificar la presencia de elementos en desuso, embalajes y empaques, en espacios y elementos de la unidad operativa, mediante una verificación MENSUAL que conlleve a la formulación de acciones correctivas implementando condiciones adecuadas y seguras en la Unidad Operativa. |
| En la parte superior del formato, en la casilla No. 1 se debe diligenciar el nombre de la Unidad operativa. |
| En la parte superior del formato, en la casilla No. 2 se debe diligenciar el nombre de la persona responsable que realiza la inspección y quien debe haber realizado una inducción acerca del Plan de Saneamiento Básico. |
| En la casilla No. 3 se debe diligenciar la fecha y el mes en que se realiza la inspección. |
| En la casilla No. 4 se debe verificar la inspección en todas las áreas, los espacios y elementos de la Unidad Operativa.<br>En la columna se deben listar todas las áreas de la Unidad Operativa con el fin de aplicar el formato sin que quede ningún espacio faltante por verificar y así poder plantear una acción correctiva donde se requiera. El orden del listado de áreas se efectúa desde el 4.A en adelante con sus respectivos aspectos a considerar. |
| En la casilla número 5 debe indicar el nombre de los elementos en desuso, embalajes o empaques encontrados en la inspección. En caso de no encontrarse elementos se debe colocar la sigla N.P. (No Presenta). |
| En la casilla 6 ACCIONES CORRECTIVAS (TIEMPO PROPUESTO) se describen las posibles rutas a corregir en el espacio o área encontrada, esta descripción es muy detallada y requiere de apoyo interno o externo según sea el caso. |
| Este formato debe permanecer actualizado mes a mes en el documento Plan de Saneamiento Básico de la Unidad Operativa. |