ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSPECCIÓN DEL MANEJO DE ELEMENTOS EN DESUSO, EMBALAJES Y EMPAQUES**	**Código:** FOR-PSS-067 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo Int. 38379 – 18/07/2017 Página: 1 de 2

1. UNIDAD OPERATIVA: COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR FRANCISCO Y CLARA			
2. RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN: DEIBY SAMIR JIMENEZ			3.FECHA:09/06/2026
4.ASPECTO Y ÁREA A VERIFICAR		5.ELEMENTOS	6.ACCIÓN CORRECTIVA
4.A	ÁREA COCINA		
A.1	Revise que en la cocina no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.	**NP**	
A.2	Revise que en la bodega no exista acumulación de empaques (bolsas, cajas de cartón, guacales, costales, frascos, etc.)	**NP**	
4.B	ÁREA DE BODEGA		
B.1	Revise que en la bodega no existan elementos en desuso que estén acumulando suciedad y sean usados como hábitat de roedores e insectos.	**NP**	
B.2	Revise que en la bodega 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 Y OFICINAS		
D.1	Revise que en los salones y oficinas 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 y oficinas 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**	
5.F	OTRAS AREAS		
F.3	OFICINA DE TERAPIA OCUPACIONAL	**NP**	
F.4	TALLER TERAPIA OCUPACIONAL	**NP**	
F.5	OFICINA ENFERMERIA 3 PISO	**NP**	
F.6	STOCK DE MEDICAMENTOS	**NP**	
F.7	OFICINA EDUCACION FISICA	**NP**	
F.8	OFICINA TRABAJO SOCIAL	**NP**	

F.9	HABITACIONES Y/O DORMITORIOS 2 PISO	**P**	Se evidencia frascos plásticos
F.10	HABITACIONES Y/O DORMITORIOS 3 PISO	**P**	Se evidencia frascos plásticos
F.11	RECEPCION Y/O SECRETARIA	**NP**	
F.12	EXTERIORES	**P**	Se evidencia frascos plásticos
F.13	BODEGA IMPLEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**NP**	
F.14	BODEGA IMPLEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**NP**	
F.15	OFICINA NUTRICION	**NP**	
F.16	OFICINA PSICOLOGIA	**NP**	
F.17	CONSULTORIO No. 1	**NP**	
F.18	CONSULTORIO No. 2	**NP**	
F.19	CONSULTORIO No. 3	**NP**	
F.20	CONSULTORIO FISIOTERAPIA	**NP**	
F.21	POLIDEPORTIVO	**NP**	
F.22	BODEGAS	**NP**	
F.23	PATIOS ZONAS COMUNES	**NP**	
F.24	ZONA HUMEDA (Jacuzzy, Baño Turco, Sauna)	**NP**	
F.25	Salón de Juegos	**NP**	
F.26	Vestier funcionarios	**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. 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. 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.