Consulta al invima

ANTECEDENTE A LA PREGUNTA Nº 1

La Secretaria de Salud Publica y Seguridad Social de Pereira, con el fin de mejorar día a día los procesos de IVC, concebimos un documento a través de una resolución, que nos señala un procedimiento para realizar el Proceso administrativo Sancionatorio, y sobre todo el tramite que debe llevarse a cabo para que se levanten las medidas sanitarias de seguridad impuestas, tal y como se explica a continuación,[[1]](#footnote-1).

**PREGUNTA Nº 1.**

Se pregunta si, ¿este manual es de obligatorio cumplimiento para los técnicos de planta?, quienes se oponen a dichas directrices, por cuanto consideran que es exagerado el dar cumplimiento a las normas que originaron; ESTO POR CUANTO EL TRAMITE ES MAS CLARO, AL DEJAR QUE SEA LA SECRETARIA QUIEN CONOZCA DEL PORQUÉ SE LEVANTA LA MEDIDA, ACOMPAÑADO DE EVIDENCIAS, Y DESPUES DE SU ANALISIS, ES QUIEN ORDENARA EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA SANITARIA, LO QUE SERÁ CUANDO CUMPLA EL 100% DE LAS EXIGENCIAS SANITARIAS. OBLIGANDOSE además de tener un concepto favorable del establecimiento, para su apertura.

**PREGUNTA Nº 2**

El acta de ivc, para poder iniciar el proceso administrativo, siempre tiene que estar firmada por el propietario o su representante legal, o basta conque lo haya firmado quien atendio la visita?.

**PREGUNTA Nº3**

Con cuantos desfavorables o cierres temporales se puede dar el cierre definitivo de un establecimiento de comercio, dado que cada vez que se cierra, solicita la apertura por cumplimiento a las exigencias sanitarias, pero al hacerle nueva visita a los 4 o 6 meses se encuentra nuevamente en incumplimientos que generan medidas sanitarias.

1. **EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD.**Para levantar **la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD**, se deberá realizar el siguiente

   procedimiento:

   1. El infractor debe radicar un escrito dirigido a la secretaria(o) de salud, solicitando el levantamiento de la medida sanitaria de seguridad, porque ha dado cumplimiento a la totalidad de los hallazgos que le dieron origen a la aplicación de la medida sanitaria de seguridad y a las demás exigencias sanitarias encontradas en la visita documentadas en las actas.

   2. Al escrito de levantamiento de la Medida Sanitaria de Seguridad, se deben acompañar:

   a. Pruebas como (fotos, videos, documentos etc) que evidencien el cumplimiento de las exigencias sanitarias, antes y después del hallazgo, y

   b. Solicitud de **una nueva visita de verificación** del total de las exigencias sanitarias.

   3. Seguidamente, la secretaria(o) de salud, transfiriendo vía SAIA, al técnico de planta que tomó la Medida Sanitaria de Seguridad, le envía **la autorización de la visita de verificación de cumplimiento de exigencias sanitarias**;

   4. Realizada la visita de verificación del cumplimiento de las exigencias sanitarias, **se emite un nuevo concepto**:

   a. **FAVORABLE,** si dio cumplimiento total de las exigencias sanitarias, concepto que será entregado al Secretaria(o) de Salud, para que autorice al funcionario que tomó la medida sanitaria de seguridad, vía SAIA el LEVANTAMIENTO de la misma o la apertura del establecimiento.

   b. Si no hubo cumplimiento del total de las exigencias sanitarias, la Secretaria(o) de salud **NO ordena el levantamiento de la Medida Sanitaria de Seguridad o la apertura del establecimiento**, y ésta durará hasta que se verifique el cumplimiento total de las mismas, a menos que se tenga autorización soportada de extensión del tiempo, previa evaluación de condiciones del establecimiento, para realizar una determinada exigencia sanitaria; para lo cual en uno y otro caso se deberá hacer una nueva solicitud de visita de verificación.

   5. Las visitas de verificación y levantamiento de las Medidas Sanitarias de Seguridad, se realizarán en días hábiles de trabajo (lunes a viernes de 8 a 12 y de 2 a 6).

   6. Si de la notificación personal o por aviso de las actas de visita con Concepto Desfavorable, o con Medida Sanitaria de Seguridad, se desprende que el establecimiento ya no existe o que el propietario ya no es el mismo, se coloca dicha nota en el acta, con prueba al menos sumaria de los hechos, acta que será firmada por el notificador y por quien recibe la visita, o por quien le pueda servir de testigo, con nombre, cedula y teléfono. Documentos que se allegarán al Responsable del Proceso Administrativo Sancionatorio para que profiera un auto de archivo de las actas, el cual será firmado por la Secretaria (o) de Salud y el Director Operativo. [↑](#footnote-ref-1)