

	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD EN PISCINAS	Código: PR-VC-02
		Versión:02
		Fecha de Actualización: 12/04/2023

1. OBJETIVO:

Realizar la inspección, vigilancia y control de seguridad en las piscinas de uso público y de uso privado restringido no abiertas al público en general, mediante visitas técnicas, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias, la implementación, ejecución, aplicación, actualización y mejoramiento de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la solicitud de visitas técnicas en piscinas y finaliza con la aplicación de multas y sanciones en caso de incumplimiento, el seguimiento y aplicación de acciones de mejoramiento a este procedimiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

Autoridad sanitaria: Entidad de carácter público del orden territorial con atribuciones para ejercer funciones de inspección, vigilancia y control en materia sanitaria, a los sectores públicos y privado que presten servicios de piscinas.

Bañista: Persona que hace uso o se baña en lugares públicos o privados, como playas y piscinas.

Dispositivos de seguridad homologados: Son los dispositivos que cumplen con los requisitos establecidos en el reglamento técnico que para el efecto expida el Ministerio de Salud y Protección social.

Piscinas de uso colectivo abiertas al Público: Es un estanque artificial destinado al baño y práctica deportiva, que pueden ser de uso para el público en general como para uso privado, restringido y no abiertas al público en general.

Requisitos de la calidad de agua y buenas prácticas Sanitarias: Son las exigencias sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social que deben cumplir las piscinas.

Responsable: Es la persona o las personas, tanto naturales como jurídicas o comunidades, tengan o no personería jurídica, que ostenten la titularidad de la propiedad o cualquier relación jurídica que pueda comportar la tenencia o explotación de la piscina.

	PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD EN PISCINAS	Código: PR-VC-02
		Versión:02
		Fecha de Actualización: 12/04/2023

Salvavidas: Gestor de riesgos asociados a actividades acuáticas, con enfoque hacia la prevención de incidentes y accidentes acuáticos y con capacidad de respuestas ante emergencias generadas en los estanques de piscina.

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>1. Realizar visitas técnicas en piscinas: El Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias, mediante peticiones, quejas, reclamos o sugerencias de la comunidad y/o de las autoridades competentes determina realizar visita técnica a las piscinas de uso público y de uso privado restringido no abiertas al público en general para ejercer vigilancia, control y dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p>	<p>Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p>	<p>Solicitudes/ Quejas</p>
<p>2. Coordinar y Planear visitas a las diferentes unidades residenciales y/o habitacionales que cuentan con servicio de piscinas: El Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias o el Profesional Universitario del área, planean y programan las visitas a los lugares donde se encuentren ubicadas las piscinas.</p>	<p>Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>Programación de Visitas telefónicamente.</p> <p>Oficio</p>
<p>3. Solicitar y concertar acompañamiento de otras dependencias: El Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias y el Profesional Universitario del área, solicitan y concertan el acompañamiento de otras dependencias que participan del proceso para la realización de las visitas o de los recorridos, si se requiere.</p>	<p>Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>Concertación telefónica</p> <p>Oficio</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA
CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD EN
PISCINAS**

Código: PR-VC-02

Versión:02

Fecha de Actualización:
12/04/2023

<p>4. Realizar la inspección: El Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias o el Profesional Universitario del área, realiza la inspección en las piscinas reportadas o realiza los recorridos de control, si encuentra o sospecha de situaciones anómalas y teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente, solicita al responsable de la piscina, los documentos necesarios mediante oficio radicado para verificar cumplimiento de requisitos para el funcionamiento de la misma, si encuentra que no cumplen con los mismos, se le notifica al responsable del establecimiento que cuenta con un plazo de quince (15) días hábiles para que inicie los trámites correspondientes.</p>	<p>Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>Oficio.</p>
<p>5. Diligenciar y firmar acta de visita El Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias o el Profesional Universitario del área que realiza la inspección, diligencia el <i>“FO-VC-53 Acta de visita Técnica y de Seguridad de Piscinas”</i>, la firma y solicita la firma del responsable del establecimiento a través de la cual se le notifica al interesado los trámites y/o documentos pendientes y que tiene quince (15) días hábiles para acredite el cumplimiento de éstos.</p>	<p>Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>FO-VC-53 Acta de Visita Técnica y de Seguridad de Piscinas</p>
<p>6. Entregar copia del acta: El Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias o el profesional Universitario del área que realiza la visita entrega al responsable del establecimiento la copia del <i>“FO-VC-53 Acta de visita Técnica y de Seguridad de Piscinas”</i> en la cual quedan consignadas las actividades realizadas.</p>	<p>Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>FO-VC-53 Acta de Visita Técnica y de Seguridad de Piscinas</p>
<p>7. Verificar el cumplimiento de requisitos o inicio de los trámites: El Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias o el Profesional Universitario del área, una vez vencido el plazo para la legalización de los requisitos o inicio de los trámites para dar cumplimiento, verifica el cumplimiento de los mismos por parte de los responsables. Si el usuario responsable cumplió y presentó los documentos y obras requeridas, se les entrega el <i>“FO-VC-81 Certificado Técnico y de Seguridad en Piscinas”</i> y termina el proceso, en caso contrario continúa éste.</p>	<p>Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>FO-VC-81 Certificado Técnico y de Seguridad en Piscinas</p>
<p>8. Solicitar acompañamiento en caso de incumplimiento a la Inspección de policía del sector: El Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias y el Profesional Universitario del área, solicita acompañamiento mediante oficio con copia del expediente a la inspección del sector para que bajo su competencia comience</p>	<p>Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y</p>	<p>Oficio de traslado de expediente</p> <p>FO-VC-82</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA
CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD EN
PISCINAS**

Código: PR-VC-02

Versión:02

**Fecha de Actualización:
12/04/2023**

<p>el proceso de cierre y sanción.</p> <p>Nota: El no acatamiento de la norma será sancionado con multa entre cincuenta (50) a mil (1.000) SMLV y cierre temporal de la piscina por cinco (5) días. Si se diera unasegunda violación a la norma en un tiempo no superior a 6 meses desde la ocurrida de la primera falta, se multará conuna sanción económica entre cien (100) a mil quinientas (1.500) SMLV y cierre temporal entre cinco (5) y (15) días.</p> <p>Una tercera falta ocurrida dentro del período posterior a seis (6) meses desde la primera, dará lugar al Cierre Definitivo de la piscina y se emite el <i>“FO-VC-82 Resolución de Cierre”</i>.</p>	<p>Emergencias</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>Resolución de Cierre</p>
<p>9. Resolver recursos y aplicar sanciones: El Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias y el Profesional Universitario, si el propietario o responsable del lugar donde se encuentra la piscina, interpone recursos contra la decisión de cierre del y/o demás sanciones a aplicar, resuelven, teniendo en cuenta los términos establecidos; cuando la <i>“FO-VC-82Resolución de Cierre”</i> queda en firme se cierra la piscina a través de la aposición de sellos y se aplican las demás sanciones establecidas.</p>	<p>Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>Actos Administrativos</p> <p>FO-VC-82 Resolución de Cierre</p>
<p>10. Verificar el cumplimiento de sanciones y realizar seguimiento al pago de las multas: El Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias o el Profesional Universitario del área, realiza seguimiento periódico al cumplimiento de las sanciones y al pago de las multas impuestas a los infractores.</p> <p>Nota: En caso de incumplimiento en el pago de las multas y sanciones, el Subsecretario de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, aplica el procedimiento para el cobro persuasivo a los sancionados que no han cancelado las multas en los plazos establecidos</p>	<p>Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>Recibos de Pago</p>
<p>11. Detectar Oportunidades de Mejoramiento y aplicar acciones de mejoramiento: El Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias, o el Profesional Universitario del área, evalúan la ejecución del procedimiento e identifican oportunidades de mejoramiento, aplican las acciones correspondientes y realizan su seguimiento a la eficacia de las mismas de acuerdo a lo establecido en el Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo y diligencia el <i>“FO-EM-15 Plan de Mejoramiento”</i> y el <i>“FO-DE-11 Matriz de Riesgos”</i>.</p>	<p>Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</p> <p>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA
CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD EN
PISCINAS**

Código: PR-VC-02

Versión:02

**Fecha de Actualización:
12/04/2023**

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Ley 1209 de 27 de julio 14 de 2008. Establecen normas de seguridad en piscinas.

Decreto Nacional 0554 del 27 de marzo de 2015. Construcción y mantenimiento de las piscinas y similares

7. CONTROL DE REGISTROS – INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
No Aplica	Solicitudes Quejas	Profesional Universitario	Oficina del Responsable	Carpeta Solicitudes	Archivos y carpetas de	3 años	Archivo Central
No Aplica	Programación de Visitas	Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias	Oficina del Responsable	Carpetas Control de Piscinas	uso exclusivo del responsable Backup's Claves de Acceso		
No Aplica	Oficios						
FO-VC-53	Acta de Visita Técnica y de Seguridad de Piscinas	Profesional Universitario	Oficina del Responsable	Carpetas Control de Piscinas	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's Claves de Acceso	3 años	Archivo Central
FO-VC-81	Certificado Técnico y de Seguridad en Piscinas	Profesional Universitario	Oficina del Responsable	Carpetas Control de Piscinas	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's Claves de Acceso	3 años	Archivo Central
FO-VC-82	Resolución de Cierre	Profesional Universitario	Oficina del Responsable	Carpetas Control de Piscinas	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's Claves de Acceso	3 años	Archivo Central
No Aplica	Actos Administrativos	Director de la Dirección Administrativa	Oficina del		Archivos y carpetas de		

		PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD EN PISCINAS				Código: PR-VC-02	
						Versión:02	
						Fecha de Actualización: 12/04/2023	
No Aplica	Recursos	de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias	Responsable	Carpetas Control de Piscinas	uso exclusivo del responsable Backup's Claves de Acceso	3 años	Archivo Central
No Aplica	Recibos de Pago	Técnicos y Profesionales	Oficina del Responsable				
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Líder MECI	Secretaría de Gobierno	Carpeta Mejoramiento Continuo	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables	3 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	05/10/2018	Creación del documento
02	12/04/2023	<p>Se modificó:</p> <p>De acuerdo con el decreto 284 del 09 de marzo del 2023 donde la Subsecretaría de Gestión del Riesgo cambia su nombre a Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias, se realizan modificaciones en todos los numerales cambiando:</p> <p>Subsecretaría de Gestión del Riesgo POR Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p> <p>Subsecretarios de Gestión del Riesgo POR Director de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta del 12/04/2023.</p>

9. ANEXOS:

FO-VC-53 Acta de Visita Técnica y de Seguridad de Piscinas

FO-VC-81 Certificado Técnico y de Seguridad en Piscinas

FO-VC-82 Resolución de Cierre.

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-DE-11 Matriz de Riesgos