

# Introducción a la revisión de planos de establecimientos de venta de alimentos

Todos los negocios de venta de alimentos al por menor de la ciudad de Columbus y de Worthington deben tener una licencia de Operación de servicio de comidas (FSO) o de Establecimiento de venta de alimentos al por menor (RFE) emitida por Columbus Public Health (CPH). Por favor, llame por adelantado antes de acudir a la oficina para asegurarse de que haya alguien disponible para atenderle.

Consulte la guía de CPH “Cómo comenzar un negocio de alimentos” para obtener información más detallada. Se recomienda encarecidamente que lea esta guía antes de enviar los planos. Léala aquí: <https://www.columbus.gov/Services/Food-Protection-Program>.

Comuníquese con CPH para informarse sobre la aprobación de los planos o la concesión de licencias si va a:

- Abrir un restaurante o un establecimiento de alimentos al por menor.
- Remodelar un establecimiento.
- Cambiar la titularidad o el estado de su licencia, incluidos cambios en el menú, equipo o procesos.

## Proceso de revisión de planos

Todos los nuevos negocios de alimentos, los que realicen modificaciones importantes o los que cambien de titularidad deben completar el proceso de revisión de los planos. Para obtener una licencia de servicio de alimentos de Columbus Public Health, debe hacer lo siguiente:

**Paso 1: Enviar los planos (al menos 45 días antes de la fecha estimada de apertura) a EH@columbus.gov, incluyendo:**

- La tarifa de revisión de planos (incluida más adelante en este documento).
- Un conjunto completo de bocetos de la instalación.
- Solicitud completada (este documento).
- Menú o lista de los alimentos y bebidas que se venderán.

**Paso 2: Se revisan los planos**

- CPH revisará los planos en un plazo de 30 días a partir de la recepción del pago.
- Es posible que se necesite más información o que se deban realizar cambios en los planos. En ese caso, se pondrán en contacto con usted.

**Paso 3: Se aprueban los planos**

- Le enviaremos un correo electrónico cuando los planos se hayan aprobado.
- Las aprobaciones de los planos vencen en un año, a menos que el establecimiento esté en construcción.

**Paso 4: Comienza la construcción**

- Todos los contratistas y subcontratistas deben tener licencia, si es necesario (consulte con los Servicios de Construcción de la ciudad de Columbus llamando al 614-645-7314).
- Los contratistas deben obtener los permisos necesarios a través de los Servicios de Construcción.
- Póngase en contacto con CPH si necesita que se realice una inspección presencial durante la construcción.

**Paso 5: Se crea la factura y se programa la inspección para la concesión de la licencia**

- CPH utilizará esta solicitud para crear un perfil y una factura. Esta información es necesaria para programar la inspección.

**Paso 6: Inspección final para la licencia para venta de alimentos**

- Obtenga las firmas ('confirmaciones de conformidad') de todas las inspecciones de edificios y, a continuación, comuníquese con CPH para solicitar una inspección de apertura. Programe esta inspección una vez que se haya concedido la aprobación del Certificado de Ocupación (o Certificado de Ocupación Parcial, si procede).
- Para programar una inspección, CPH requiere un aviso con dos días hábiles de antelación. Llame pronto para evitar conflictos de fechas y horarios, y dejar tiempo para una nueva inspección, si fuera necesario. Llame al 614-645-7005 para programar la inspección.
- Una vez que haya pagado la tarifa de licencia correspondiente y CPH haya completado la inspección de apertura, usted podrá abrir su negocio.

## Requisitos de equipamiento en las instalaciones

### Lavamanos

El número de lavamanos necesarios se determina evaluando la distribución del establecimiento y los lugares donde se manipulan los alimentos. Cada lavamanos debe disponer de agua caliente (85 °F [29.4 °C]), jabón, un método aprobado para secarse las manos y señalización. Un lavamanos en un baño no cumplirá con los requisitos en cuanto a los lavamanos. Es obligatorio disponer de un lavamanos en todas las siguientes ubicaciones:

- Área de preparación de alimentos.
- Área de lavado de la vajilla.
- Barra.
- Estación de servicio.

### Fregaderos para trapeadores

Todos los establecimientos deben tener un fregadero designado exclusivamente para la limpieza de trapeadores y útiles de limpieza, y para desechar el agua del trapeador. El fregadero para trapeadores debe tener llave de suministro de agua y drenaje, y no debe usarse para ningún otro fin. Debe haber fregaderos para trapeadores en cada piso en el que haya un área de preparación de alimentos. Podría ser necesario disponer de otros fregaderos para trapeadores en función del tamaño y la distribución del establecimiento.

### Fregaderos de tres compartimentos

El establecimiento debe disponer de un fregadero de tres compartimentos diseñado para el lavado de vajilla en todas las operaciones en las que se utilicen platos o utensilios. Todas las guarderías, así como todos los bares y todas las áreas de servicio de tipo bar, deben contar con un fregadero de tres compartimentos, incluso si todos los artículos que usan son desechables. El fregadero deberá tener bordes interiores lisos y al menos tres compartimentos para lavar, enjuagar y desinfectar. El fregadero también debe tener dos escurrideros, uno para colocar los platos sucios y el otro para secar al aire. Cada compartimento del fregadero debe tener el tamaño suficiente para sumergir al menos la mitad del equipo más grande del que se disponga. Nuestro departamento no determina las reglas sobre los interceptores de grasa. Por favor, comuníquese con [greaseinterceptor@columbus.gov](mailto:greaseinterceptor@columbus.gov).

### Fregaderos de descarga

Todas las zonas de barra y de preparación de bebidas deben contar con un fregadero de descarga. Si procede, se puede utilizar un fregadero de cuatro compartimentos como fregadero de descarga/fregadero para lavar platos.

### Fregadero de preparación de alimentos

Se necesita un fregadero de preparación de alimentos para lo siguiente:

- Lavar frutas, verduras u otros alimentos.
- Remojar frutas, verduras u otros alimentos.
- Descongelar alimentos congelados bajo el agua corriente.
- Enfriar alimentos calientes en un baño de hielo.

Un fregadero de preparación de alimentos debe tener un drenaje indirecto (espacio de aire) para evitar el reflujo del sistema de alcantarillado hacia el equipo en el que se colocan los alimentos. Si no dispone de un fregadero de preparación de alimentos, el establecimiento se limitará a usar solo frutas y verduras prelavadas.

### Equipo comercial

El Código Uniforme de Alimentos de Ohio exige que los establecimientos utilicen únicamente equipos homologados para uso comercial por organismos de certificación reconocidos.

- Se aceptan las siguientes certificaciones: NSF, UL EPH, ETL Sanitation, CSA Sanitation.
- No se permite equipo doméstico.

Para programar una inspección de su establecimiento o si tiene alguna pregunta, llame al 614-645-7005.

# Solicitud de revisión de planos de establecimiento de venta de alimentos

Debe incluir el número EIN y un comprobante de titularidad. Los comprobantes de titularidad válidos son (uno):

- Carta de confirmación SS-4 de su número EIN del Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés).
- Una carta de su banco en la que se constate que la entidad tiene una cuenta activa.
- Un cheque en el que figure el nombre de su entidad y la dirección de esta.
- Una copia de una licencia local o estatal ligada a la entidad (por ejemplo, una licencia para la venta de alcohol o de vendedor con el mismo propietario).
- Declaración de impuestos censurada presentada al IRS (únicamente la portada con el año, el nombre de la entidad y el EIN).
- Carta de confirmación de exención de impuestos conforme a la norma 501(C)(3) del IRS (si corresponde).

## Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

## Datos de titularidad

Nombre de la entidad titular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Enviar la factura de pago a este correo electrónico: ☐ Sí ☐ No

Dirección postal (si no es la misma que la dirección del establecimiento): \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Núm. EIN del titular: \_\_\_\_\_

## Persona de contacto para los planos

Nombre: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Enviar la factura de pago a este correo electrónico: ☐ Sí ☐ No

## Tipo de revisión de planos

Nuevo establecimiento (8021)

Remodelación total (derribo y reconstrucción, demolición interior total) (8021)

Remodelación/Modificación de establecimiento de venta de alimentos existente (8025)

Cambio de titularidad (8036)

Si se trata de una remodelación, describa brevemente los detalles del proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha estimada del comienzo de la construcción: \_\_\_\_\_ Fecha estimada de apertura: \_\_\_\_\_

## INTERNAL USE ONLY (SOLO PARA USO INTERNO)

Date received (Fecha de recepción): \_\_\_\_\_ Received by (Recibido por): \_\_\_\_\_ SR#: \_\_\_\_\_

Amount paid (Importe pagado): \_\_\_\_\_ AR#: \_\_\_\_\_ IN#: \_\_\_\_\_ PE Code (Código PE): \_\_\_\_\_

## Tipo y detalles del establecimiento *(marque todo lo que corresponda).*

Restaurante o *diner*  
Panadería/pastelería  
Carnicería/pescadería  
Cáterin  
Tienda de conveniencia  
*Diner/Café*  
Guardería  
Pizzería

Centro de cuidados a larg plaza  
Cafetería  
Escuela  
Bar  
Tienda de comestibles/abarrotes  
Otro (por favor, especifique):

Superficie, en pies cuadrados, del interior del establecimiento: \_\_\_\_\_

Suministro de agua: Ciudad Pozo en el lugar/Otro (especifique): \_\_\_\_\_

Eliminación de aguas residuales: Alcantarillado sanitario Sistema de tratamiento de aguas residuales en el lugar

Si es semipúblico, ¿está aprobado por la OEPA? Sí No

## Proceso de manipulación de los alimentos

*Responda a todas las preguntas que correspondan a su establecimiento.*

¿Se lavarán las frutas y verduras en el establecimiento? Sí No No corresponde

¿Elaborará alguna de las comidas siguientes o utilizará alguno de estos métodos de preparación? (Marque todo lo que corresponda)

Sushi  
Enfriar alimentos  
Recalentar alimentos en grandes cantidades  
Ahumar o curar

Envasado con oxígeno reducido  
Servir a personas muy vulnerables  
Servir alimentos crudos opoco cocinados  
Cáterin (no solo servicios de entrega a domicilio)

¿Planea preparar alimentos fuera del establecimiento? Sí No

En caso afirmativo, describa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Elementos necesarios para la revisión de planos

Los planos que se envíen a CPH deben ser fáciles de leer e incluir toda la información siguiente. De no ser así, la aprobación del plan o la apertura del negocio pueden demorarse. Todos los elementos resaltados en negrita son obligatorios para todos los nuevos establecimientos.

**Indique que se han incluido los siguientes elementos (marque la casilla correspondiente) o indique si no procede (N/A).**

### **Plano del emplazamiento**

Indica el área designada para la basura, los contenedores de grasa y las zonas de almacenamiento exterior.

Indica la cubical del edificio y las calles aledañas.

### **Menú o lista de alimentos y bebidas propuestos (\*todos los establecimientos deben presentarlo).**

#### **Plano del establecimiento, a escala, que incluye la ubicación de:**

Almacenamiento de productos secos, productos químicos y efectos personales.

Entradas y salidas.

Lavamanos existentes en las áreas de preparación de alimentos y en los baños.

Fregadero de tres compartimentos para lavar los platos.

Lavavajillas automáticos (debe indicar si son de alta o de baja temperatura).

Fregadero de preparación de alimentos/lavado de verduras (debe tener un drenaje indirecto).

Fregadero de servicio o fregadero para trapeador.

Equipo.

#### **Lista de equipo, incluyendo marcas y números de modelo (\*solo equipo comercial).**

Incluye cómo se elevará o instalará el equipo para que el establecimiento se pueda limpiar fácilmente (por ejemplo, ruedas, patas, fijo/sellado).

#### **Bocetos básicos de plomería, que incluyen:**

Ubicación de la trampa de grasa.

Ubicación de todas las conexiones de plomería indirecta, de los drenajes del piso y de los fregaderos/lavamanos.

**Lista de acabados interiores** con el material de los pisos, paredes, techos y molduras (se incluye ejemplo).

**Plano de iluminación** (incluya el tipo de luminarias y su ubicación).

#### **Campanas de ventilación**

Sistemas de extinción de incendios con homologación ANSI sobre los equipos que produzcan grasa.

## Acabados interiores

Todos los pisos, paredes y techos de las áreas de alimentos deben ser lisos y de fácil limpieza, como se define en la sección 3717-1-06(A) del OAC. La presencia de alfombras solo es aceptable en las áreas de almacenamiento de alimentos empacados.

Algunas de las superficies aceptables que se utilizan habitualmente son las siguientes:

- Pisos: loseta de cantera, loseta de cerámica, concreto sellado, epoxi vertido.
- Paredes: acero inoxidable (obligatorio detrás de los equipos de cocina), plástico reforzado con fibra (FRP), paneles de yeso pintados con pintura brillante, bloques de concreto pintados.
- Techo: placas acústicas de techo revestidas de vinilo (plafón falso), paneles de yeso pintados brillantes.
- Molduras de base: azulejo, caucho.

Utilice la tabla siguiente para indicar todos los materiales o acabados interiores (a menos que ya se hayan incluido en los planos).

Esta información se incluye en los planos presentados.

Nombre de la sala	Pisos	Paredes	Techos	Molduras
<i>Ejemplo: cocina</i>	<i>Loseta de cantera</i>	<i>FRP</i>	<i>Placas acústicas de vinilo</i>	<i>Loseta de cantera de 6"</i>

## Tarifas de revisión de planos y licencias

El pago de la tarifa de revisión de planos debe enviarse con la solicitud. Si desea pagar en línea, marque la casilla correspondiente y le enviaremos por correo electrónico una factura con las instrucciones. Haga todos los cheques pagaderos a Columbus City Treasurer.

TARIFAS DE REVISIÓN DE PLANOS	<25,000 ft <sup>2</sup>	>25,000 ft <sup>2</sup>
Nivel de riesgo 1-4	\$440	\$1,150
Revisión urgente de planos	\$1,400 + tarifa de revisión de planos	

La tarifa de la licencia se cobrará durante la inspección final. No la envíe a nuestra oficina.

TARIFAS DE LICENCIA	Comercial		No comercial	
	<25,000 ft <sup>2</sup>	>25,000 ft <sup>2</sup>	<25,000 ft <sup>2</sup>	>25,000 ft <sup>2</sup>
Nivel de riesgo 1	\$322	\$433	\$161	\$216.50
Nivel de riesgo 2	\$353	\$452	\$176.50	\$226
Nivel de riesgo 3	\$611	\$1,420	\$305.50	\$710
Nivel de riesgo 4	\$755	\$1,502	\$377.50	\$751

## Presentación y firma de la revisión de planos

A mi leal saber y entender, esta solicitud es completa y exacta. Los establecimientos que se remodelen o cambien de titularidad durante el proceso de revisión de planos deben adaptarse a la normativa vigente. Comprendo que la presentación de planos incompletos puede retrasar el proceso de aprobación de los mismos. He leído la solicitud detenidamente y en su totalidad. Envío un conjunto de planos, un menú y el pago de la tarifa de revisión de planos. Comprendo que la revisión puede demorarse hasta 30 días. Durante la inspección final se cobrará una tarifa de licencia adicional.

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Envíe los planos a [EH@columbus.gov](mailto:EH@columbus.gov) (siga las instrucciones que se indican a continuación).

## Envío de los planos por correo electrónico

Envíe por correo electrónico su solicitud de revisión de planos completada y los archivos a [EH@columbus.gov](mailto:EH@columbus.gov). Recibirá una factura por correo electrónico en un plazo de dos días hábiles. Si no recibe una factura en dos días, póngase en contacto con nosotros inmediatamente.

- **Envíe un archivo PDF:** Cada serie de planos debe guardarse en formato PDF y debe orientarse de modo que el documento pueda verse sin girarlo. Dada su utilidad, se recomienda usar "marcadores" en los archivos PDF.
- **Solo las páginas necesarias:** Envíe solo las páginas que sean necesarias para que realicemos la revisión de salud pública.
- **Tamaño completo y a escala:** Los planos deben guardarse a 'tamaño completo' y 'a escala' para garantizar la correcta medición electrónica de líneas y áreas.
- **Archivos adicionales:** Los archivos adicionales, como menús y hojas de especificaciones de equipos, deben tener un nombre de archivo descriptivo y único (por ejemplo, *menu*, *floor plan*, *plumbing plan*, *equipment list*).
- **No enviar archivos ZIP ni enlaces a la nube:** Por favor, no envíe archivos ZIP ni enlaces, ya que no pueden abrirse.
- **Solicitud de revisión de planos completada:** Debe incluirse una solicitud de revisión de planos completa.
- **Asunto del correo electrónico:** La línea de asunto del correo electrónico debe incluir la dirección del establecimiento.