

POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL



E.S.E. Hospital Departamental

San Antonio de Padua

LA PLATA



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 2 de 27

1. INTRODUCCIÓN

El medio ambiente se entiende como todo aquello que nos rodea, cultural, Social, Económico y ambiental, y es nuestro compromiso cuidar y velar por la sostenibilidad del mismo, por ello La E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua del Municipio de la Plata Huila comprometido con el medio ambiente crea la política ambiental institucional orientada con enfoque humanizado y seguro buscando el desarrollo sostenible, protección de los recursos naturales y la seguridad de cada uno de nuestros colaboradores y personal en general.

2. JUSTIFICACIÓN

La política ambiental de La E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua del Municipio

de la Plata Huila busca mitigar los impactos ambientales negativos que se presentan en la institución, mediante planes de gestión ambiental de donde se derivan programas, proyectos y actividades encaminados a buscar la sostenibilidad y mejora continua en cada uno de sus procesos, bajo los principios de responsabilidad ambiental, social y cultural.

3. SITUACIÓN DESEADA

Buscar la sostenibilidad y mejora continua en cada uno de sus procesos, bajo los principios de responsabilidad ambiental, social y cultural, generando conciencia y cultura ambiental para mitigar los impactos ambientales.

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023
Código: MDE-GPDI-PG-PO-007
Versión: 05
Página No. 3 de 27

4. CONTEXTO DE LA POLÍTICA:

Definir e implementar la política de gestión ambiental que nos oriente al mejoramiento ambiental, desarrollo sostenible, protección del medio ambiente, aprovechamiento y rescate de los recursos naturales.

4.1. MARCO LEGAL

Ley 9 de 1979	Código Sanitario Nacional	Por la cual se dictan medidas sanitarias.
Ley 99 de 1993	Ministerio de Medio Ambiente	Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se reorganiza el sistema nacional ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 2811-1994	Código Nacional de Recursos Naturales	Por el cual se dicta el código nacional de recursos naturales renovables y de protección al medio ambiente.
Resolución 1164 de 2002	Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos	Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.
Decreto 351 de 2014	Recursos Naturales	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
Resolución 2184 del 2019	Residuos solidos	Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 4 de 27

4.2. MARCO SITUACIONAL

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores. Por ende, siendo el Hospital departamental sana Antonio de Padua una entidad prestadora de servicios de salud dentro del régimen público y estatal deberá dar cumplimiento a las directrices emitidas por el órgano de control anteriormente mencionado.

5. OBJETIVOS:

5.1. GENERAL

Definir e implementar la política de gestión ambiental que nos oriente al mejoramiento ambiental, desarrollo sostenible, protección del medio ambiente, aprovechamiento y rescate de los recursos naturales.

5.2. ESPECÍFICOS

- Velar por la seguridad ambiental de los colaboradores y personal en general.
- Mitigar los impactos ambientales mediante planes de gestión ambiental
- Designar espacios con calidad ambiental para el desarrollo de las actividades asistenciales y administrativas, buscando mejorar la calidad de vida del personal del hospital.

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



E.S.E. Hospital Departamental
San Antonio de Padua
LA PLATA

POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 5 de 27

- Lograr un cambio de comportamiento cultural en la gestión ambiental.
- Cumplir con la normatividad vigente en los aspectos relacionados a la prevención, mitigación, compensación y ejecución de planes de manejo ambiental en la E.S.E.
- Implementar una gestión integral de residuos generados en la E.S.E. que sea respetuosa con el medio ambiente (separación, transporte interno, almacenamiento y disposición final).
- Prevenir y evitar los impactos ambientales relevantes generados por la actividad de la E.S.E, principalmente los producidos por la generación y gestión de residuos peligrosos y no peligrosos.
- Fortalecer la práctica de reciclaje generando sensibilización y conciencia para el cuidado y el desarrollo sostenible del medio ambiente.
- Usar los recursos generados en la venta de material reciclable como: cartón, papel, botellas plásticas que serán destinados en la compra de material vegetal, mantenimiento y conservación del medio ambiente.

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- **ANÁLISIS DE RIESGO:** Estudio o evaluación de las circunstancias, eventualidades o contingencias que - en el desarrollo de un proyecto, obra o actividad - pueden generar peligro o daño a la salud humana, al ambiente o a los recursos naturales.
- **ÁREA DE INFLUENCIA:** Territorio donde ocurren los impactos ambientales significativos.
- **AUDITORIA AMBIENTAL:** Evaluación de acciones ya ejecutadas, destinada a identificar y medir la magnitud de los daños ambientales existentes y de sus riesgos asociados, para cotejarlos con los resultados de los estudios de impacto ambiental correspondientes, o con los índices de calidad ambiental requeridos por la legislación vigente.

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



E.S.E. Hospital Departamental
San Antonio de Padua
LA PLATA

POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 6 de 27

- **BIOSEGURIDAD:** Son las prácticas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo que pueda llegar a afectar la salud o la vida de las personas o pueda contaminar el ambiente.
- **CALIDAD AMBIENTAL:** Estructuras y procesos ecológicos que permiten el desarrollo sustentable (o racional), la conservación de la diversidad biológica y el mejoramiento del nivel de vida de la población humana. También puede ser entendida como el conjunto de propiedades de los elementos del ambiente que permite reconocer sus condiciones básicas.
- **COMPONENTE AMBIENTAL:** Elemento constitutivo del ambiente.
- **CONSERVACIÓN:** Medida de gestión que permite utilizar los ecosistemas y ambientes bajo criterios que impiden su alteración significativa.
- **CONTAMINACIÓN:** Grado de concentración de elementos químicos, físicos, biológicos o energéticos por encima del cual se pone en peligro la generación o el desarrollo de la vida, provocando impactos que ponen en riesgo la salud de las personas y la calidad del medio ambiente.
- **DETERIORO AMBIENTAL:** Modificación que disminuye la calidad ambiental como consecuencia de una acción humana.
- **ECOSISTEMA:** Unidad básica de estudio de la naturaleza.
- **EFFECTOS:** Cualquier modificación en el ambiente derivado de acciones humanas.
- **ESTÁNDARES AMBIENTALES:** Umbrales de aceptabilidad de deterioro o daño.

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 7 de 27

- **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL:** Documento que sustenta el análisis ambiental preventivo y que entrega los elementos de juicio para tomar decisiones informadas en relación a las implicancias ambientales de proyectos.
- **FACTORES AMBIENTALES:** Elementos que permiten caracterizar los impactos (tiempo, valor, cantidad, peligros, riesgos, daños, etc.).
- **FOCO AMBIENTAL:** Priorización de la temática ambiental, eliminando todos aquellos elementos no ambientales y la información que no explique los impactos.
- **GENERADOR:** Es la persona natural o jurídica que produce residuos hospitalarios y similares en desarrollo de las actividades, manejo e instalaciones relacionadas con la prestación de servicios de salud, incluidas las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación; la docencia e investigación con organismos vivos o con cadáveres; los bioterios y laboratorios de biotecnología; los cementerios, morgues, funerarias y hornos crematorios; los consultorios, clínicas, farmacias, centros de pigmentación y/o tatuajes, laboratorios veterinarios, centros de zoonosis y zoológicos.
- **GESTIÓN INTEGRAL:** Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos hospitalarios y similares desde su generación hasta su disposición final.
- **IMPACTO AMBIENTAL:** Cambio significativo en un parámetro ambiental en un período específico y en un área definida como resultado de una actividad particular, comparado con la situación que habría resultado sin acción.
- **MEDIDAS DE MITIGACIÓN:** Acción realizada para manejar impactos y llevarlos a niveles de aceptabilidad.

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no válido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023
Código: MDE-GPDI-PG-PO-007
Versión: 05
Página No. 8 de 27

- **MEDIDAS DE PREVENCIÓN:** Diseño y ejecución de obras o actividades encaminadas a anticipar los posibles impactos negativos que un proyecto, obra o actividad pueda generar sobre el entorno humano y natural.
- **MEDIO AMBIENTE:** Entorno biofísico y sociocultural que condiciona, favorece, restringe o permite la vida.
- **MITIGACIÓN:** Diseño y ejecución de obras o actividades dirigidas a moderar, atenuar, minimizar o disminuir los impactos negativos que un proyecto, obra o actividad pueda generar sobre el entorno humano y natural.
- **PLAN DE MANEJO AMBIENTAL:** Instrumento que detalla las acciones requeridas para prevenir, mitigar, controlar y compensar los posibles impactos ambientales negativos, o aquel que busca acentuar los impactos positivos, causados en el desarrollo de un proyecto, obra o actividad. Incluye programa de mitigación, programa de compensación, programa de respuestas a contingencias, programa de seguimiento y programa de capacitación.
- **POLÍTICA AMBIENTAL:** Definición de principios rectores y objetivos básicos que la sociedad se propone alcanzar en materia de protección ambiental.
- **PRESERVACIÓN:** Medida de gestión que permite la mantención de los ecosistemas y ambientes impidiendo cualquier intervención que altere sus características esenciales.
- **RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES:** Son las sustancias, materiales o subproductos sólidos, líquidos o gaseosos, generados por una tarea productiva resultante de la actividad ejercida por el generador.

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no válido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 9 de 27

- **SOSTENIBILIDAD Y/O DESARROLLO SOSTENIBLE:** es el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social.
- **TRATAMIENTO:** Es el proceso mediante el cual los residuos hospitalarios y similares provenientes del generador son transformados físicamente y químicamente, con el objeto de eliminar los riesgos a la salud y al medio ambiente.

7. MARCO GENERAL DE LA POLÍTICA

7.1. PROPÓSITO

El cuerpo directivo y cada uno de los funcionarios de la ESE Hospital San Antonio de Padua de la Plata – Huila se comprometen a garantizar la protección, conservación y a respetar el medio ambiente, cumpliendo con la normatividad vigente, garantizando un cambio de comportamiento cultural en la gestión ambiental. Por consiguiente, a mantener una mejora continua en prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los aspectos e impactos ambientales.


7.2. PRINCIPIOS

7.2.1. CONTROL AMBIENTAL DEL RIESGO:

Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas legales y técnicas que se aplican y son necesarias para disminuir o evitar, cualquier tipo de afección al medio ambiente en general, y a un ecosistema en particular, producto de las actividades humanas, o por desastres naturales; lo mismo que para disminuir los riesgos para a la salud humana.

“Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso”

“Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua “Documento Controlado” Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital”

	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 07/02/2023
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: MDE-GPDI-PG-PO-007 Versión: 05
		Página No. 10 de 27

7.2.2. CULTURA DE LA NO BASURA:

Es el conjunto de costumbres y valores tendientes a la reducción de las cantidades de residuos generados por cada uno de los habitantes y por la comunidad en general, así como al aprovechamiento de los residuos potencialmente reutilizables.

7.2.3. PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL:

Son herramientas para las empresas, donde se dan las pautas a seguir para que cada actividad dentro de la industria sea mitigada en relación con sus impactos ambientales negativos

7.2.4. PRECAUCIÓN EN AMBIENTE:

Es el principio según el cual cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente.

7.2.5. PRECAUCIÓN EN SALUD:

Es el principio de gestión y control de la organización estatal, empresarial y ciudadana, tendiente a garantizar el cumplimiento de las "Continuación del Decreto por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares" 4 normas de protección de la salud pública, para prevenir y prever los riesgos a la salud de las personas y procurar mantener las condiciones de protección y mejoramiento continuo.

7.2.6. USO EFICIENTE Y AHORRO DE PAPEL:

Este principio de uso eficiente y ahorro de papel no propone la

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 11 de 27

eliminación total del papel, aunque sí la adopción de una administración electrónica basada en la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, facilitando la gestión, almacenamiento y disponibilidad de los documentos en las instituciones.

Sin embargo, se busca a largo plazo que el Hospital Departamental San Antonio de Padua, implementen únicamente el uso de elementos electrónicos en todas sus operaciones. Esto dentro de un escenario de recursos económicos importantes; sin embargo, la reducción de Papel es también la puesta en práctica de hábitos de consumo mínimo dentro del Hospital.

Para lograrlo se han establecido 4 fases que representan el paso de un modelo basado en papel a un modelo electrónico.

FASE 1: Uso exclusivo de papel, toda la administración es manual.

FASE 2: Uso exclusivo de papel, la administración se apoya en aplicaciones de tecnología.

FASE 3: Combinación de papel con medios digitalizados y electrónicos, la administración se apoyará en aplicaciones de tecnología.

FASE 4: Uso exclusivo de elementos electrónicos, toda la administración utiliza únicamente aplicaciones de tecnología.

En todo caso el Hospital Departamental San Antonio de Padua al establecer cambios en los procesos y/o procedimientos mediante el uso de medios electrónicos, deben garantizar la autenticidad, fiabilidad, inalterabilidad y disponibilidad de la información bajo los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 12 de 27

PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES DEL USO EFICIENTE Y AHORRO DE PAPEL.

Para dar cumplimiento al principio de uso eficiente y ahorro de papel, los colaboradores del Hospital Departamental San Antonio de Padua adoptarán las siguientes prácticas:

- **Impresión doble cara:** Configurar la impresora para que los documentos se impriman por ambas caras, se ahorra espacio de almacenamiento, se reduce peso, adicional permite imprimir de forma más rápida en lo posible con tóner calidad baja esto permite economizar tinta.

Todos los colaboradores del Hospital deberán utilizar la impresión a doble cara con excepción de aquellos en que normas internas o requerimientos externos exijan el uso de una sola cara de la hoja.

- **Configurar las impresoras:** Configurar los equipos para que impriman en modo borrador este es un método eficaz para reducir el uso de papel en las oficinas del Hospital.
- **Reducción del tamaño de los documentos al imprimir la copia:** Utilizar las funciones que permitan reducir los documentos a diferentes tamaños, de tal forma que en una cara del documento quepan dos o más páginas por hoja, esta es una excelente estrategia para el caso que se requiera imprimir borradores, aunque se recomienda en lo posible que los borradores sean revisados en medio digital para evitar el gasto innecesario de papel y tinta.

- **Reducir fuente y tamaño:** Elegir un tipo de letra pequeño en la impresión de borradores, que permita aprovechar mejor el área de impresión de

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 13 de 27

las hojas, mientras se trabaja en la pantalla de la computadora con un tipo de letra más grande.

Para las versiones finales imprimir en el tamaño y fuentes establecidas por el área de Gestión de Calidad del Hospital.

- **Configuración de las páginas:** Se deberán utilizar las opciones de revisión y vista previa para asegurarse que el documento se encuentre bien configurado o grabar previamente en formato PDF. Los documentos que van en borrador podrán ir sin los márgenes normales y ahorrando espacio.

Las versiones finales de los documentos deberán ir en las fuentes y tamaños determinados acorde con las normas relacionadas con el estilo e imagen institucional del Hospital Departamental San Antonio de Padua.

- **Revisar y ajustar formatos:** Se deberán revisar los procedimientos que se llevan a cabo las diferentes áreas, para identificar la posibilidad de integrar varios documentos o formatos en uno solo. Mejorar el uso de los espacios en los formatos usados, en el caso de tablas reducir el tamaño de las celdas y de la fuente.

Analizar la conveniencia de replantear el diseño de las plantillas institucionales de tal manera que el tipo de letra sea más pequeño, los márgenes más estrechos, encabezados y pie de página de menor dimensión con el fin de ahorrar hojas y tinta al momento de la impresión.

- **Corrección en pantalla:** Al imprimir los documentos varias veces para su respectiva revisión y corrección hace que se gaste papel innecesariamente, por esto se recomienda un método fácil y que ahorra

“Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso”

“Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua “Documento Controlado” Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital”



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 14 de 27

papel y tinta que es el de revisión y corrección de los documentos en pantalla.

Para corregir los documentos en pantalla antes de dar la orden de imprimir, utilizar la función de vista previa, configurar la página para evitar el alto consumo de papel con espacios de letras en otra hoja que son muy cortos, eliminar las partes innecesarias y si se requiere utilizar un tipo de letra eficiente, revisar el documento detenidamente y corregir los errores ortográficos y de presentación.

- **Evitar copias e impresiones innecesarias:** Determinar, antes de generar varias copias de un mismo documento, si son realmente indispensables; en el caso de documentos de apoyo compartir o guardar las copias utilizando el correo electrónico.

Al momento de distribuir copias, si son necesarias, imprimir solo las que se vayan a utilizar.


- **Guardar archivos no impresos:** Almacenar en el disco duro del computador, DVD u otro dispositivo de almacenamiento autorizado por el área de Sistemas de Información, las comunicaciones que no requirieron copia impresa, y que permita conservar temporalmente dicha información.

Las comunicaciones almacenadas en medios tecnológicos deberán cumplir con la siguiente estructura que facilite su ubicación y consulta:

- a. Crear carpeta con el nombre de *Comunicaciones Internas* o en una carpeta que tenga el código asignado por las Tablas de Retención Documental identificando la Serie o Subserie respectiva.
- b. Crear Unidades Documentales específicas con la misma estructura que se crean los expedientes o Unidades

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 07/02/2023
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: MDE-GPDI-PG-PO-007
		Versión: 05
		Página No. 15 de 27

Documentales en soporte papel.

c. Los documentos se nombrarán con el asunto de la comunicación o nombre del tipo documental.

- **Conocer el uso correcto de las impresoras y fotocopiadora:** Todos los colaboradores del Hospital Departamental San Antonio de Padua deberán conocer los Manuales de uso de las impresoras y fotocopiadora, que se encuentran en su área de trabajo, de tal manera que se garantice el correcto funcionamiento de las mismas, y se evite el desperdicio de papel que se deriva de errores en su utilización.

Dentro de la inducción al nuevo personal se deberá incluir capacitación en el uso de equipos de la entidad.


El Área de Sistemas de la Información, de ser necesario, realizará sesiones de reentrenamiento anual, a los colaboradores del Hospital en el uso de impresoras y la fotocopiadora.

Establecer el procedimiento de autorización de fotocopias para controlar las cantidades y el objeto de la reproducción de documentos. Se propone que el líder de cada Macroproceso gestione y monitoree las fotocopias generadas en sus procesos.

- **Reciclar:** El reciclaje del papel disminuye los requerimientos de árboles para la fabricación de papel, así como la emisión de elementos contaminantes. Por tal motivo las entidades y sus funcionarios deberán mantener políticas y acciones que faciliten el reciclaje del papel, para esto el Hospital Departamental San Antonio de Padua va a ubicar todo el papel que ya fue utilizado por ambas caras en canecas y/o contenedores específicas para esto, estos no deben tener ganchos de cosedora, clips, ganchos legajadores, etc.

“Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso”

“Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital”

	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 07/02/2023 Código: MDE-GPDI-PG-PO-007 Versión: 05
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL	Página No. 16 de 27

- **Reutilizar el papel usado por una cara:** Utilizar las hojas que ya han sido impresas en un solo lado, y toda vez que sea posible usarlas para imprimir sobre la cara en blanco, tener en cuenta que el lado reciclado esté debidamente marcado para que los usuarios identifiquen el documento en cuestión, esto se utilizará para la impresión de borradores, toma de notas, impresión de formatos a diligenciar de forma manual, listas de asistencia, fotocopiado, entre otros.

USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS


- **Presentaciones:** Cuando se realicen reuniones de trabajo, capacitaciones, comités o presentaciones de la entidad, hacer uso del computador portátil, o un proyector multimedia. Esto aparte de hacer una gran reducción en el papel les brindará ayuda para que todos los asistentes tengan acceso al material y no generar la entrega de copias.
- **Uso de Correo Electrónico:** Utilizar el correo electrónico como medio alternativo de difusión de documentos para que la información sea distribuida de manera digital, para ello mantenga el estado de contactos actualizados; ya que los correos electrónicos son más rápidos y baratos, incluir la siguiente leyenda en él envío de correos electrónicos de tal manera que el destinatario considere imprimir el correo de ser absolutamente necesario:

"Por cada tonelada de papel son 17 árboles que desaparecen"

"Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. El medio ambiente está en nuestras manos"

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 07/02/2023 Código: MDE-GPDI-PG-PO-007 Versión: 05
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL	Página No. 17 de 27

"Por favor **NO IMPRIMA** este correo electrónico a menos que sea absolutamente necesario. **AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL**"



E.S.E. Hospital Departamental
San Antonio de Padua
 LA PLATA

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

Dirección: Carrera 2 E No. 11-17 / Telefax: 8370170 - La Plata Huila
 Página Web: www.esesanantoniodepadua.gov.co


Invita:



- ✓ Se deberá solicitar el acuso de recibido por parte del destinatario del mensaje de igual manera, se remitirá el acuso de recibido de los mensajes entrantes al correo electrónico de cada uno de los usuarios del Hospital.
- ✓ Se debe llevar un estricto control de registro de las comunicaciones enviadas y recibidas a través del correo electrónico, donde se incluya la fecha y hora de envió y /o recepción.
- ✓ Se conservará en formato digital, en disco duro, en sitio web o en base de datos los documentos que se reciban y se considere mantenerlos en archivo digital antes de imprimirlos. Esto facilitará su posterior consulta, modificación y control de versiones que no se pueden controlar con versiones impresas.
- ✓ Salvo circunstancias necesarias se debe almacenar la información recibida en el correo electrónico, en el disco duro o realizar una copia de seguridad para evitar uso de papel.
- ✓ El área de Sistemas de Información ampliará la cobertura de buzón

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 07/02/2023 Código: MDE-GPDI-PG-PO-007
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL	Versión: 05 Página No. 18 de 27

de correo electrónico para todos los jefes de área y de esta manera ofrecer mecanismos de difusión de datos e información electrónica.

- **Carpetas compartidas en red:** Se utilizarán carpetas compartidas en la red del Hospital ya que permite realizar consulta de los documentos de las diferentes dependencias sin necesidad de tener archivos físicos o imprimir documentos para revisar o consultar información.
- **Compartir documentos a través de Intranet:** Estudiar la necesidad y priorizar la adquisición de recursos tecnológicos (computadores, red eléctrica y red de datos) para ampliar la INTRANET en el 100% de la Institución y poder compartir contenidos de manera virtual sin requerir impresión de documentos y usarla para la publicación de protocolos, manuales, guías, formatos, informes y documentos de interés general.
- **Adquisición de software de Gestión Documental:** Realizar los estudios para el diseño, implementación y/o adquisición de software de Gestión Documental, que permita compartir virtualmente todo tipo de contenido, ampliando el potencial de la unidad de correspondencia y difundiendo documentos electrónicos. Dicha herramienta deberá garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad.

7.3. LÍNEAS DE INTERVENCIÓN

Educación y cultura ambiental:

- Usuarios
- Colaboradores
- Visitantes

"Hospital Humanizada y Segura es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 19 de 27

Residuos Generados en la Atención en salud y otras actividades:

- Residuos no peligrosos: Biodegradables, reciclables, inertes, ordinarios y/o comunes.
- Residuos peligrosos: infecciosos o de riesgo biológico: biosanitarios, anatomopatológicos, corto punzantes, animales; químicos: fármacos parcialmente consumidos, vencidos y/o deteriorados, citotóxicos, metales pesados, reactivos, contenedores presurizados, aceites usados; radiactivos.

Aprovechamiento y rescate de los recursos naturales:

- Disminuir en consumo de papel
- Aprovechamiento del reciclaje
- Conservar las especies arbóreas presentes en el hospital.
- Aprovechamiento de los residuos orgánicos

Consumo de agua:


- Administrativa
- Asistencial
- Servicios generales
- Usuarios

Consumo de energía:

- Administrativa
- Asistencial
- Servicios generales

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

 E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua LA PLATA	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 07/02/2023
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA	Código: MDE-GPDI-PG-PO-007
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL		Versión: 05
		Página No. 20 de 27

8. VENTA DE MATERIAL RECICLABLE Y DESTINACIÓN

Que el Estado Colombiano regula en materia ambiental la gestión integral de residuos y desechos peligrosos generados por las instituciones tanto privadas como públicas.

Que la E.S.E en razón a su naturaleza de manera general causa residuos y desechos peligrosos con relación a los servicios de salud que oferta, sin embargo, ejecuta ciertas actividades de carácter esencial tanto asistenciales como administrativas que generan, disponen o almacenan residuos y desechos que ostentan la calidad de reutilizables.

Que el aprovechamiento de residuos contribuye a la mejora del medio ambiente, a la gestión integral ambiental como a la moderación y reducción del gasto público.

Que existen varios residuos generados por ciertas dependencias de la E.S.E que se pueden considerar reutilizables y a través de un proceso administrativo especial se pueden disponer como aprovechables a favor de terceros o de la misma institución.

Que el tratamiento de los residuos no peligrosos generados por la E.S.E se encuentra a cargo del comité GAGAS quién es la única instancia competente que definirá la condición del residuo y coordinará el proceso de destinación final con el acompañamiento permanente de la oficina de control interno.

Que los residuos no peligrosos generados por la E.S.E podrán tener como destinación final la enajenación y/o aprovechamiento propio.

Que la enajenación de un residuo no peligroso será entendida como venta que es aquella operación mercantil mediante la cual se transfiere el dominio a cambio de dinero en el precio convenido. La enajenación a título oneroso se realizará a través de los mecanismos de enajenación directa.

“Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso”

“Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital”



E.S.E. Hospital Departamental
San Antonio de Padua
LA PLATA

POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 21 de 28

Que los recursos adquiridos por la enajenación de residuos no peligrosos generados por la E.S.E deberán ser registrados en el libro de contabilidad que se encuentra bajo custodia en la oficina de pagaduría en el cual deberán quedar diligenciados legiblemente los ingresos y gastos debidamente soportados (facturas, comprobantes de pagos, etc.). Estos recursos serán administrados por la tesorería de la entidad.

Que la utilización de los recursos adquiridos por la enajenación de residuos no peligrosos generados por la E.S.E serán aprobados por el comité de GAGAS.

Empresa Que Realiza La Recolección Y Tratado:

La empresa que realiza la compra y recolección del material reciclable deberá estar legalmente constituida.

Compra Del Material Reciclable:

Para realizar la venta del material reciclable se deberá dejar el soporte, de acta, recibo, el depósito en tesorería, quien emitirá el respectivo recibo.

Uso De Los Recursos Monetarios Generados A Partir De Venta Del Material Reciclable:

Para hacer uso de los recursos monetarios recaudados se priorizará el entorno ambiental del hospital, para lo cual el comité del GAGAS será el responsable de aprobar la destinación según las necesidades.

Cartón: El cartón es uno de los materiales más usados para el embalaje de medicamentos debido a que asegura su transporte y protección, este suele generarse en mayor proporción en el área de farmacia y almacén.

Papel: El papel que utiliza la institución para formulas, facturas, historias clínicas etc., se genera mayor cantidad en las áreas de facturación, autorizaciones y pre auditorias.

Plástico: Polietileno (PET), Polipropileno (PP), Poliestireno(PS), Polietileno de baja densidad (PEBD), Polietileno alta densidad (PEAD), PASTA, PVC,

“Hospital Humanizada y Seguro es Nuestro Compromiso”

“Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua “Documento Controlado” Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital”



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 22 de 28

PLEGADIZA material el cual es flexible y se usa mayormente para depositar y almacenar alcoholes, bebidas gaseosa, embalaje de jeringas etc., las áreas que más generan este material es farmacia, urgencias, pediatría, hospitalización.

Metales: Los metales que se reciclan exclusivamente son ganchos de grapadoras y clics.

Nota 1: Este trámite solo procederá para aquellos elementos que por su característica de residuos no reposan en el inventario de almacén en virtud a que no ostenten la calidad de activos fijos, contrario según la destinación final deberá tramitarse por el comité evaluador de bajas.

Nota 2: Materiales aprovechables que no se venderán a empresa recolectora. Los galones de 20L y 4L generados por el desarrollo de las actividades con el servicio de lavado de ropa hospitalaria y limpieza y desinfección general no pertenecen a la política ambiental sino a la política de austeridad del gasto bajo el fundamento que estos galones se entregarán al proveedor contratista quién efectuará un descuento en las facturas.

9. ABORDAJE DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

- **Riesgos:** Biológicos, emisiones atmosféricas, aguas residuales, material contaminado, desechos tóxicos.
- **Riesgos institucionales:** No disponer de recursos económicos para la compra o adquisición de material, herramientas y ejecución de las actividades.
- **Oportunidades:** Aplicar el marco legal vigente, para el manejo de los residuos (gaseoso, líquidos, aerosoles y solidos) implementar los programas de gestión ambiental acompañados de acciones que

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 23 de 27

permitan obtener una mejora continua (capacitación, comunicación, documentación).

10. ESTRATEGIAS

- Funciones y responsabilidad ambiental: delegar funciones para hacer seguimiento a las actividades y programas en desarrollo de la E.S.E.
- Educación Ambiental: capacitar a todo el personal, usuarios y sus familias.
- Comunicación: mantener una correcta difusión y ejecución de los procesos.
- Documentación: establecer y mantener la información.
- Control operacional: identificar los aspectos ambientales significativos asociados a la prestación de los servicios del hospital.
- Preparación y respuesta ante emergencias: establecer e implementar un método para identificar y responder ante una emergencia, incidir en la prevención y minimización de los impactos ambientales asociados.

11. DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Estrategia	Responsable(s)	Rol
Funciones y responsabilidad ambiental	Ing. Ambiental	Capacitador
Educación Ambiental	Ing. Ambiental	Capacitador
Comunicación	Coordinador de Área	Facilitador
Documentación	Profesional de apoyo	Facilitador
Control Operacional	Ing. Ambiental	Facilitador
Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador de Área	Facilitador
Gestión y disposición de recursos y presupuesto.	Gerencia – Coordinador del área	Facilitador

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no válido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 24 de 27

12. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

- **Seguimiento:** Residuos generados en la atención en salud y otras actividades (Peligrosos-No peligrosos), uso de agua y energía y capacitaciones al personal.
- **Medición:** Formatos: Formulario RHPS, Verificación e inspección de los residuos hospitalarios y control de asistencia a las capacitaciones.
- **Análisis:** De acuerdo a los formatos diligenciados por cada actividad se puede realizar un estudio de todos los residuos generados y las capacitaciones, y hacer seguimiento mensual.
- **Evaluación:** El desempeño ambiental, eficiencia y eficacia de la política de gestión ambiental.

13. INDICADORES DE SEGUIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA POLÍTICA

Para hacer seguimiento a los objetivos establecidos es adecuado implementar como indicador la capacitación a nuestro personal asistencial, administrativo y usuarios, se tendrán en cuenta para la evaluación y seguimiento los siguientes aspectos:

Indicador: Capacitaciones del servicio Gestión Ambiental (Número de personas capacitadas/Número total del personas programado para capacitación).


Periodicidad: Semestral

Meta: 500 personas en el año (personal asistencial, administrativo y usuarios)

Evidencia: Control de asistencia Virtual o físico, fotografías e informe de la capacitación con la adherencia de entendimiento frente al tema.

“Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso”

“Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua “Documento Controlado” Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital”

	POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 07/02/2023
		Código: MDE-GPDI-PG-PO-007
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL	Versión: 05
		Página No. 25 de 27

14. MEJORA

14.1. AUDITORIA INTERNA

Programa: se deben revisar los siguientes aspectos:

- Objetivos y consignas de la política de gestión ambiental.
- Tareas definidas, responsabilidades y autoridades.
- Elementos fundamentales del Sistema de Gestión Ambiental.
- Documentos que apoyan e interactúan con los elementos fundamentales del Sistema de Gestión Ambiental.
- Procedimientos de control de operaciones.
- Evaluación de resultados del cumplimiento legal.
- Registros ambientales.
- Informes al finalizar cada reunión.

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no válido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 26 de 27

15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ISO 14001: 2015 SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL
Resolución Interna: 091 del 2021 - PGIRASA

16. ANEXOS

Control de asistencia a capacitaciones y política ambiental actualizada.

17. Política Ambiental

Nuestra Política Ambiental está orientada con enfoque Humanizado y Seguro el cual nos compromete con el mejoramiento ambiental, desarrollo sostenible, protección del medio ambiente, aprovechamiento y rescate de los recursos naturales y la seguridad de cada uno de nuestros colaboradores y personal en general, buscando mitigar los impactos ambientales mediante planes de gestión ambiental de donde se derivan los programas, proyectos y actividades encauzados a buscar la sostenibilidad y mejora continua en cada uno de sus procesos, bajo los principios de responsabilidad ambiental, social y cultural.

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no válido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"



POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

Fecha: 07/02/2023

Código: MDE-GPDI-PG-PO-007

Versión: 05

Página No. 27 de 27

PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

Fecha	Cambio	Nueva Versión
01/07/2019	Implementación de la Política en la E.S.E HDSAP Bajo Resolución 135 de 14 Marzo 2019	01
20/12/2020	Actualización de Política Ambiental	02
20/05/2021	Ajustes a lineamientos emitidos por Planeación institucional	03
10/08/2021	Se unifica con el Principio de uso eficiente y ahorro de papel Bajo Res. 203 de 10 Agosto de 2021	04
7/02/2023	Se ajusto lineamientos donde se habla de los recursos del reciclaje.	05

APROBACIÓN

Responsable	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboró	Jorge Andrés Ramírez Leiva	Ingeniero ambiental - GAGAS	
Actualizo	Carlos Joan Useche Bernal	Ingeniero ambiental - GAGAS	
Revisó	Héctor Enrique Peñuela	Asesor Jurídico	
Revisó	Nelson Felipe Tierradentro	Asesor Planeación	
Aprobó	Gladys Durán Borrero	Gerente	

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"

