

GESTIÓN AMBIENTE FÍSICO Y MEDIO AMBIENTE

Edición N°: 1

Revisión N°: 2

Fecha: Marzo de 2009

Fecha: Diciembre de 2018

Responsable: Jefe de Ambiente físico y Medio Ambiente

Área: Gestión Ambiente físico

PROCESO PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Manuel Uribe Angel

E.S.E HOSPITAL

Vinculados con la Vida!

Elaboró: Pedro Velasquez Mesa – Técnico
Operativo de Ambiente Físico

Aprobó: Martha Lucía Vélez Arango
Gerente

Firma:

Firma:

**Resolución Número 065
(3 de marzo de 2009)**

Por medio de la cual deroga las resoluciones anteriores que adoptaron los manuales de procesos y procedimientos de las diferentes áreas y servicios y se adopta el nuevo Manual de Procesos y procedimientos de la ESE Hospital Manuel Uribe Ángel.

El Gerente de la ESE Hospital Manuel Uribe Ángel Envigado, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

- Que se hace necesario caracterizar cada uno de los procesos de acuerdo con los procedimientos ejecutados en cada uno de ellos; por medio de la metodología Matriz Wh: que incluye el Qué, Quién, Cuando, Como y Por Qué, se debe hacer el procedimiento
- Que se considera importante describir paso a paso las actividades que se desarrollan en cada uno de los procedimientos, para garantizar la unificación en la ejecución de éstos y así lograr el cumplimiento del objetivo del proceso y la entrega del producto final conforme a los requerimientos del cliente del proceso.
- Que se requiere identificar las entradas, salidas y los requerimientos de calidad éstas.
- Que se deben conocer los clientes y proveedores de los procedimientos, para lograr la articulación de los procesos institucionales contemplados en la cadena de valor.
- Que se hace necesario generar unas advertencias que se conviertan en los puntos de control que no pueden omitirse, recalcando la importancia de actividades del procedimiento.

RESUELVE

Artículo Primero: adóptese y cúmplase con los lineamientos descritos en cada uno de los procesos administrativos y asistenciales de la ESE Hospital Manuel Uribe Ángel.

Dado en Envigado a los 3 días del mes de marzo de 2009.

JUAN GUILLERMO TAMAYO MAYA
Gerente

HOJA DE CONTROL DEL DOCUMENTO

EDICIÓN	REVISIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	OBSERVACIONES
1		Marzo de 2009	Rubén Maya Jefe del servicio	Grupo de Mejoramiento Ambiente físico y medio ambiente	Juan Guillermo Tamayo Maya	
1	1	Enero de 2014	Rubén Maya Jefe del servicio	Grupo de Mejoramiento Ambiente físico y medio ambiente	Martha Lucía Vélez Arango	
1	2	Diciembre de 2019	Pedro Velásquez Mesa	Grupo de Mejoramiento Ambiente físico y medio ambiente	Martha Lucía Vélez Arango	Revisión general del proceso

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESOS

	NOMBRE DEL MACROPROCESO GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO Y MEDIO AMBIENTE	NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de plan de gestión ambiental
		CÓDIGO DEL PROCESO	PGA004
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	Diciembre de 2018
		APROBADO POR:	Gerencia

QUÉ	QUIÉN	CUÁNDO	CÓMO	DÓNDE	PARA QUÉ
Ejecución del plan de gestión ambiental	Técnico Operativo de Ambiente físico	Permanentemente	De acuerdo con el procedimiento PGA004-01	En la diferentes áreas y servicios de la institución	Ejecutar actividades encaminadas a mejorar la gestión Ambiental
Monitoreo y Presentación de informes de Gestión Ambiental	Técnico Operativo de ambiente físico	Mensualmente, entre los cinco primeros días del mes	De acuerdo con el procedimiento PGA004-02	En la diferentes áreas y servicios de la institución	Evaluar el cumplimiento de la implementación del plan de entregar información oportuna para la toma de decisiones

ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

	DATOS DEL PROCEDIMIENTO	
	CÓDIGO:	PGA004-01
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Ejecución del plan de gestión ambiental
	ACTUALIZACIÓN:	Diciembre de 2018
	APROBADO POR:	Gerencia

OBJETO: Ejecutar actividades encaminadas a mejorar la Gestión Ambiental

RESPONSABLE: Técnico Operativo de Ambiente físico

ALCANCE: Inicia con el plan de actividades para realizar en el periodo con su presupuesto y culmina con las actividades desarrolladas

ENTRADAS	PROVEEDORES	CONDICIONES
Plan de Gestión Ambiental a desarrollar	Grupo de Gestión Ambiental	Con presupuesto para su implementación y programación de las actividades

EJECUCIÓN: (ACTIVIDADES ESENCIALES):

1. Realice o coordine las capacitaciones al personal enfocadas en el control, prevención, mitigación y eliminación de los riesgos de gestión ambiental, según el procedimiento PTH005-02 de gestión del conocimiento
2. Intervenga en las condiciones detectadas que pueden generar condiciones no deseadas
3. Realice medidas de control de máquinas, herramientas y equipos, lavado de tanques de almacenamiento de agua, suministros para el manejo de residuos, fumigaciones, u otros
4. Evalúe la disposición final de residuos hospitalarios
5. Evalúe el gasto de acueducto, saneamiento y costo de la mano de obra de la ruta interna Hospitalaria y realice el promedio de consumo de agua y energía

MATERIALES NECESARIOS:

- Útiles de escritorio
- Información
- Formatos de los entes de control
- Plan de Gestión Ambiental

ADVERTENCIAS:

- Deje soporte de las gestiones realizadas en los formatos de la institución tiene dispuestos para ello
- Todo dispositivo medico, equipo, instrumentación, entre otros, que se identifique como faltante dentro del servicio (perdida, robo, daño, mal uso) debe ser notificado inmediatamente por el jefe inmediato a gestion del talento humano y gestion de ambiente físico; en caso de daño, solo se debe reportar a gestion de ambiente físico.

SALIDAS	CLIENTES	REQUISITOS
• Plan de Gestión Ambiental ejecutado	• La ESE • Grupo de Gestión Ambiental	• Ejecutado según el programa de actividades

REGISTROS:

1. Formatos de la institución
2. Formato de los entes externos

	DATOS DEL PROCEDIMIENTO	
	CÓDIGO:	PGA004-02
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Monitoreo y Presentación de informes de Gestión Ambiental
	ACTUALIZACIÓN:	Diciembre de 2018
	APROBADO POR:	Gerencia

OBJETO: Garantizar actividades encaminadas a mejorar la Gestión Ambiental
RESPONSABLE: Técnico Operativo de Ambiente físico
ALCANCE: Inicia con los resultados de la ejecución del plan y termina con informe de seguimiento al plan

ENTRADAS	PROVEEDORES	CONDICIONES
Plan de Gestión Ambiental ejecutado	Grupo de Gestión Ambiental	Ejecutado según el programa de actividades

EJECUCIÓN: (ACTIVIDADES ESENCIALES): 1. Verifique la realización de las actividades 2. Realice una evaluación de las cantidades y tipo de residuo que sale de cada área en el periodo 3. Evalúe el seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que se detectaron al principio del año, en el plan han dado resultados satisfactorios 4. Presente informe de seguimiento de plan al Comité de Gestión Ambiental
MATERIALES NECESARIOS: - Útiles de escritorio - Información de la gestión en los soportes de la institución

ADVERTENCIAS:

- Evalúe el cumplimiento e implementación del plan, entregue los soportes que den constancia de la gestión realizada
- Realice informes cada año para La Contraloría Municipal de Envigado, y cada 6 meses a la secretaria de salud de Envigado. Como fecha máxima Enero 31 y julio 31 se entregará informe de seguimiento del semestre inmediatamente anterior) y se diligenciará formato RH1 en la página web de la secretaría de Salud Municipal
- Todo dispositivo medico, equipo, instrumentación, entre otros, que se identifique como faltante dentro del servicio (perdida, robo, daño, mal uso) debe ser notificado inmediatamente por el jefe inmediato a gestión del talento humano y gestión de ambiente físico; en caso de daño, solo se debe reportar a gestión de ambiente físico

SALIDAS	CLIENTES	REQUISITOS
• Seguimiento al Plan de Gestión Ambiental • Informes de la Gestión Ambiental	• Grupo de Gestión Ambiental • Entes de control • Jefe de oficina de Gestión ambiente físico y medio ambiente	• Entregado oportunamente entre los cinco primeros días del mes ó tiempos establecidos • Con indicadores de la Gestión Ambiental

REGISTROS:

1. Formatos de la institución
2. Formato de los entes de control externos
3. Informes Mensuales de área
3. FET002 Ficha técnica de indicadores