

AÑO: 2020

NOMBRE DEL COMITÉ O GRUPO DE TRABAJO: Comité de GAGAS (Grupo administrativo de gestión ambiental)

Objetivo institucional al cual contribuye el comité:
 Fortalecer la gestión de la calidad en la organización con énfasis en el autocuidado de los procesos y la atención Humanizada y segura
 Fortalecer la innovación y el desarrollo tecnológico óptimo en la organización dentro de un ambiente físico seguro, eficiente y confortable
 Fortalecer la gestión del riesgo tanto en los procesos asistenciales como administrativos

Meta de la institución:
 Obtener una certificación de estándares de ambiente físico del « o » 3,75
 Lograr una efectividad de los planes de mejora para eventos adversos >= 80%

Objetivo específico del comité:
 Implementar y aplicar acciones encaminadas a minimizar el impacto ambiental negativo y que además proporcione ambientes más seguros para el bienestar y seguridad de los funcionarios y usuarios.

Meta del comité:
 Proporción de cumplimiento del plan de trabajo del GAGAS en un 80%
 Proporción de adherencia a los criterios establecidos en los planes de verificación de residuos hospitalarios en un 80%
 Proporción de cumplimiento de las actividades de gestión ambiental en un 90%
 Proporción de residuos clínicos por debajo de la meta institucional (30)
 Proporción de residuos anatómicos por debajo de la meta institucional (20)

QUE ACTIVIDAD	COMO (Tarea)	DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO					EVALUACIÓN VERIFICACIÓN DE EFICACIA	TIEMPO
		CUANTO (Plazo de cumplimiento)	A TRAVÉS DE QUIÉN (Responsables)	CON QUE (Recursos)	% Seguimiento	SEALIA		
PLAN DE GESTORES AMBIENTALES	Entrenar a las funcionarios de servicios generales en el PGRH y en el buen manejo ambiental de la institución	1. Trimestral	Comité de GAGAS	Incluido en la operación habitual	100%			
	Realizar auditoría al personal de servicios generales para observar adherencia	Abril y Octubre	Comité de GAGAS y Seguridad	Incluido en la operación habitual				
	Modelo Indicadores que permitan hacer seguimiento a la política y el programa de gestión ambiental de la ESE (Consumo de papel, consumo de agua, gas y energía, además residuos hospitalarios) y dar a conocer los resultados a los gerentes en reuniones de servicio	2. Marzo y Septiembre	Jefe mantenimiento	Incluido en la operación habitual	50%	Se cuenta con indicadores, debe implementarse con seguridad a la política		
	Verificar el cumplimiento de la actividad de separación del material reciclable en la central de residuos	3. Marzo y Septiembre	Personal de servicios generales	Incluido en la operación habitual	100%	se cuenta con evidencia de cumplimiento		
	Campaña institucional (Temas ambientales)	Abril y Octubre	Gestores ambientales	incluir en operación				
	Implementar y divulgar al personal las acciones que fortalicen el manual de compras verdes	Abril y Octubre	Responsable de Recursos humanos					
	Realizar divulgación de la implementación de recetas justicósumo (jabón, medicamentos, luminarias)	Abril y Octubre	Jefe mantenimiento	de Recursos humanos				
	Realizar campaña de política del silencio y no fumar	4. Marzo y Septiembre	Comité de GAGAS	Incluido en la operación habitual	100%	se realiza campaña		
	Divulgación del PGRH con medición de adherencia sobre la indicación política de residuos con firma del gerente	Junio y Diciembre	Responsable de ambiente físico	Recurso humano y financiero				
	Realizar contrato con toda la documentación al día con empresa responsable de acuerdo a la normativa ambiental	5. Febrero	Responsable de ambiente físico	Recurso humano y financiero	100%	se realizó contrato		
PLAN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS	Realizar visitas de auditoría al proveedor central quien recoge los residuos hospitalarios	Mayo	Comité de GAGAS	Recurso humano				
	Fortalecer la divulgación de protocolos de circulación de residuos	Abril y Octubre	Responsable de ambiente físico	Recurso humano				
	Realizar patrullajes de residuos hospitalarios	Abril, Agosto y Diciembre	Comité de GAGAS	Incluido en la operación habitual				
	Mantenimiento general a plantas eléctricas y subestación eléctrica	Junio	Jefe de mantenimiento	Recurso humano y financiero				
VIGILAR EL MANEJO DE LAS EMISIONES ATMOSFERICAS	Control y funcionamiento de las plantas eléctricas	6. Trimestral	Jefe de mantenimiento	Recurso humano y financiero				
	Presentación de informe de los mantenimientos de los vehículos institucionales.	Abril, Agosto y Diciembre	Jefe de mantenimiento	Recurso humano				
Realizar acciones que contribuyan al uso adecuado de los recursos naturales	Gestionar el mantenimiento a la trampa de grasas	Junio y Noviembre	Jefe de mantenimiento	Recurso humano y financiero				
Fortalecer conductas adecuadas en el manejo de sustancias químicas	Evaluar el consumo de agua y energía en la nueva tecnología que ingresa a la ESE y verificar que cumple el formato establecido	7. Cada que se presente	Resp. Gestión de la tecnología	Recurso humano	100%	No se adquirió nueva tecnología		
	Divulgar el programa de manipulación y almacenamiento de productos químicos	Junio	Responsable Farmacia San Pio y responsable de atención	Recurso humano				
PLAN DE FUMIGACIÓN	Dotar de hojas de seguridad cada una de las dependencias donde se empleen productos químicos	Mayo	Responsable Farmacia San Pio y responsable de almacén	Recurso humano				
	Realizar contrato de fumigación	8. Febrero	responsable de ambiente físico	Recurso humano y financiero				
	Realizar auditoría a la empresa	Julio	Jefe de mantenimiento	Responsable de ambiente físico	Recurso humano			
	Tener el plan de manejo de plagas y roedores y adquirir lista técnica de productos utilizados en la fumigación	9. Marzo	GAGAS, empresa contratada	Recurso humano	100%	el plan de manejo se entregó al contratista		
LIMPIEZA Y DESINFECCION	Realizar fumigación a todas las áreas del hospital	10. Trimestral	GAGAS, empresa contratada	Recurso humano	100%	se realizó contrato y fumigación		
	Realizar capacitación en el manual de limpieza y desinfección y medir adherencia	Mayo y Noviembre	Responsable de Ambiente Físico y Seguridad del paciente	Recurso humano				
	Realizar pruebas físico-químicas y microbiológicas a los 3 tanques de agua calientes y en cada sede de la institución	Abril y Octubre	GAGAS, empresa contratada	Recurso humano y financiero				
	Realizar pruebas de luminometría a servicios y funcionarios	Abril y Octubre	GAGAS, empresa contratada	Recurso humano y financiero				
CONTINGENCIAS	Implementar acciones de mejora según el caso a partir de los pruebas bromatológicas	Mayo y Noviembre	Responsable ambiente físico	de	Recurso humano			
	Realizar gestión del cambio en cada una de las adopciones de la ESE (SI se presenta)	11. Cada que se presente	Según necesidad	Recurso humano	80%	se presentaron cambios, se realizó la gestión del cambio		
Tener medidas correctivas en otras estructuras	Eliminación de elementos desusados en bodegas que no sean útiles para la ESE con el fin de liberar espacios que se puedan aprovechar en diferentes actividades	Mayo y Noviembre	Según necesidad	Recurso humano				
TOTAL:					92%			

OBSERVACIONES:

Elaboró:	NOMBRE	CARGO	Revisó y Aprobó
	ALEXANDER CARDONA	Subgerente administrativo	
	JULIANA PELÁEZ GONZÁLEZ	Profesional enfermería SST	
	JULIANA MARÍA BALLESTEROS	Biógenitora	
	LEIDY JOHANA GONZÁLEZ	Responsable Almacén	
ERNEY DARIO PABÓN QUICENO	Jefe de mantenimiento		
Gerencia: Patricia Velásquez Castillo		Calidad: José Giovanni Pérez	