

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL		FECHA ELABORACIÓN: 15-12-2021
			FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	CODIGO: GAM-PL-006		PAGINA: 0 de 15
	VERSION: 3		REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD N. 2 de 2024

PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



2024

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	FECHA ELABORACIÓN: 15-12-2021
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	CODIGO: GAM-PL-006	PAGINA: 1 de 15
	VERSION: 3	REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD N. 2 de 2024

CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. RESPONSABLE	2
4. DEFINICIONES	2
5. DESARROLLO	3
5.1 POLÍTICAS ASOCIADAS AL PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	3
5.1.2 POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL	3
5.2 PROGRAMAS TEMÁTICOS PARA EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS, AUSTERIDAD Y CORRECTA GESTIÓN AMBIENTAL.....	3
5.2.1 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE AGUA.....	4
5.2.2 PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGIA.	6
5.2.3 PROGRAMA AHORRO DE PAPEL.....	7
5.2.4 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	11
5.3 CRONOGRAMA.	13
5.4. ANEXO	13
6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS.....	13
7. CONTROL DE MODIFICACIONES	14

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL		FECHA ELABORACIÓN: 15-12-2021
	CODIGO: GAM-PL-006		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	VERSION: 3		PAGINA: 2 de 15
			REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD N. 2 de 2024

1. OBJETIVO

Fomentar el uso racional de los recursos públicos y recursos naturales, promoviendo la cultura del ahorro mediante la aplicación de controles y lineamientos que conlleven a la mitigación de los impactos ambientales que se generen en la **E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA**, logrando consigo una entidad comprometida, eficaz y austera.

2. ALCANCE

Inicia con el diagnóstico y definición de los cuatro ejes temáticos presentes en el PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL hasta el cumplimiento de cada una de las actividades diseñadas para la vigencia 2024.

3. RESPONSABLE

Ingeniera Ambiental y todo el personal de la institución.

4. DEFINICIONES

Austeridad: Hace referencia a sencillez y moderación.

Buenas Prácticas Ambientales: Es uno de los instrumentos para la mejora medioambiental de la entidad. Son un conjunto de acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento en nuestras actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente.

Cero Papel: El concepto de cero papel, se relaciona con la reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos. Es una consecuencia de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, Gracias a la utilización de tecnologías de la Información y las comunicaciones. La estrategia Cero Papel no concibe la eliminación radical de los documentos en papel.

Eficacia: Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se alcanza los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Optimizar: Acción designada para buscar la mejor forma de hacer algo.

Posconsumo: Es una estrategia ambiental de largo plazo orientada a que algunos residuos de consumo masivo generados en nuestros hogares, las instituciones, el comercio, entre otros, sean separados desde la fuente de los demás residuos y sean manejados de forma adecuada, promoviendo su recuperación o reciclaje.

Racionalizar: Es una forma de organizar el trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo. También, es un conjunto de Medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL		FECHA ELABORACIÓN: 15-12-2021
	CODIGO: GAM-PL-006		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	VERSION: 3		PAGINA: 3 de 15
			REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD N. 2 de 2024

Recolección: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

Reciclaje: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia para la fabricación de nuevos productos

5. DESARROLLO

5.1 POLÍTICAS ASOCIADAS AL PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

5.1.2 POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Resolución 417 de 2022, por la cual se actualiza la política institucional de gestión Ambiental de la ESE ISABU así: El Gerente de la ESE ISABU y sus colaboradores se comprometen a cumplir con la Gestión Ambiental promoviendo la generación de competencias en la adecuada gestión de residuos y segregación en la fuente en las dos unidades hospitalarias y 22 centros de salud; fortaleciendo la conciencia ambiental por medio de estrategias de ahorro, uso eficiente de agua, energía y reciclaje, propende por incluir criterios para la selección de proveedores y compra de insumos amigables que ayuden a conservar los recursos naturales, ahorren energía y eviten su desperdicio disminuyendo los riesgos e impactos ambientales, fomentando una cultura ecológica en los usuarios, familia, colaboradores y demás partes interesadas para lograr conciencia y sostenibilidad ambiental.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA:

- Capacitar y entrenar a los colaboradores en los temas relacionados con la gestión Ambiental
- Implementar estrategias de ahorro y uso eficiente de agua, energía y reciclaje.
- Establecer los criterios para la selección de proveedores e insumos amigables que disminuyen el impacto ambiental

5.2 PROGRAMAS TEMÁTICOS PARA EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS, AUSTERIDAD Y CORRECTA GESTIÓN AMBIENTAL

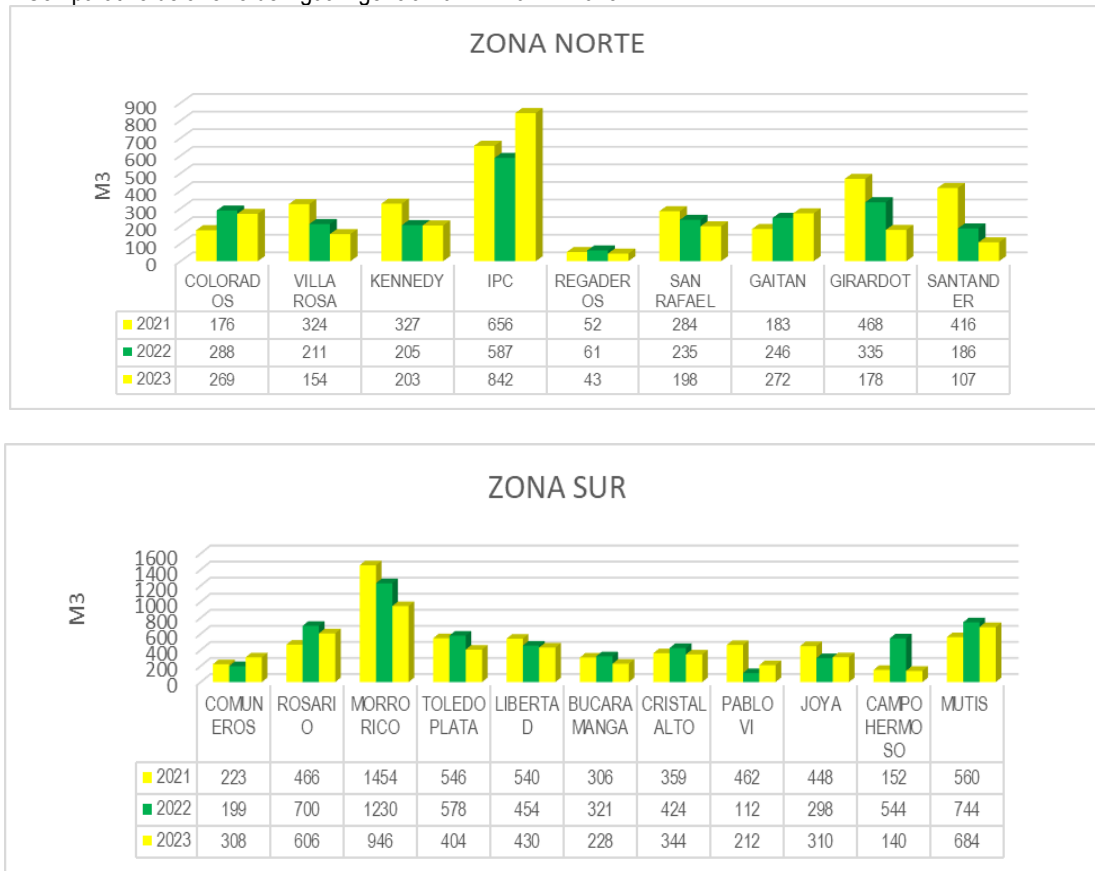
El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental de la ESE ISABU, tiene como prioridad promover las buenas prácticas ambientales que conlleven a una cultura de austeridad, razón por la cual se hace necesario la implementación de una serie de estrategias y acciones que contribuyan a guardar el equilibrio en la gestión de los recursos sin poner en riesgo el desempeño institucional, basándose en 4 ejes temáticos definidos así:

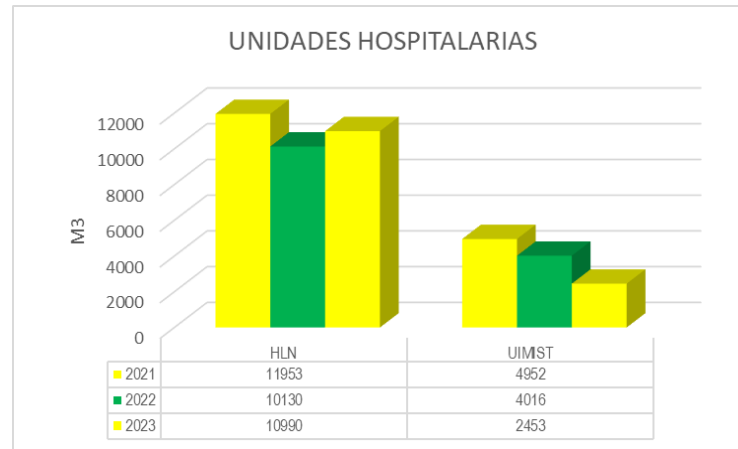
5.2.1 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE AGUA

5.2.1.1 DIAGNÓSTICO

Durante la vigencia 2021, 2022 y 2023, se realizó un comparativo de los consumos generados en cada una de las unidades operativas de la ESE ISABU, dichos valores se tomaron de las facturas emitidas por el acueducto metropolitano de Bucaramanga, obteniendo los siguientes resultados.

Gráfica 1 Comparativo de ahorro de Agua vigencia 2021 – 2022 - 2023





Fuente: Oficina de calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

Como se observa en las gráficas anteriores el consumo de agua a nivel anual durante los años 2021, 2022 y 2023 ha presentado una disminución a nivel general, sin embargo, algunos centros de salud como IPC, Comuneros, Pablo VI, presentaron un aumento con respecto a la vigencia 2022. Es importante recalcar que la mayoría de los aumentos de consumo de agua se dan por fugas imperceptibles las cuales son corregidas en el menor tiempo posible; es por esta razón que desde el área ambiental se realizarán las siguientes acciones con el fin de mantener el ahorro y continuar disminuyendo el consumo:

- Monitorear continuamente el consumo de agua por medio de una base de datos donde se pueda observar la variación del gasto hídrico de manera mensual a través del recibo entregado por parte de la empresa de acueducto metropolitano de Bucaramanga.
- Fomentar la cultura en cuanto a la importancia de la conservación y uso eficiente del agua

5.2.1.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA DE AHORRO DE AGUA.

Para el año 2024 se desarrollarán las siguientes actividades dentro del programa de ahorro de agua.

Tabla 1 Actividades en el Programa de ahorro del agua vigencia 2024.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
1	Realizar revisión y control de redes Hidrosanitarias y redes de abastecimiento de agua potable en las instalaciones de las diferentes unidades operativas y hospitalarias que conforman la ESE ISABU.	El área de infraestructura a través de su cronograma realizará los mantenimientos preventivos, el área de gestión ambiental realizará seguimiento al cumplimiento de dichas actividades planteadas en el cronograma.	INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN AMBIENTAL	Informe Cód. CAL – F - 095
2	Llevar a cabo jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de agua, que involucren a los colaboradores de la institución.	El área de gestión ambiental realizará capacitaciones donde se expondrá el tema de ahorro y uso eficiente de agua.	GESTIÓN AMBIENTAL	Actas de Reunión Cód. CAL-F-003

Fuente: Oficina de calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

5.2.2 PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGIA.

5.2.2.1 DIAGNÓSTICO.

Durante la vigencia 2021, 2022 y 2023 se realizó un comparativo de los consumos generados en cada una de las unidades operativas de la ESE ISABU, dichos valores se tomaron de los recibos de energía, obteniendo los siguientes resultados.

Gráfica 2. Comparativo de ahorro de energía vigencia 2021 – 2022 – 2023



Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL		FECHA ELABORACIÓN: 15-12-2021
	CODIGO: GAM-PL-006		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	VERSION: 3		PAGINA: 7 de 15
			REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD N. 2 de 2024

Como se observa en las graficas anteriores se presentó una disminución entre las vigencias 2021 – 2022 – 2023, es importante recalcar que entre la vigencia 2022 y 2023 se realizo el cambio de todas las luminarias a LED lo que presento una disminución considerable en el consumo, sin embargo, durante la vigencia 2023 por temas de aumento de temperaturas se instalaron aproximadamente 150 ventiladores en las diferentes sedes lo que ocasiono que se presentara aumento en el consumo, así como el aumento de consultas en todas las sedes. Es por esta razón que desde el área ambiental se continuaran con las siguientes acciones a fin de mantener el ahorro y disminuir el consumo:

- Capacitar y sensibilizar al personal de las diferentes unidades operativas de la ESE ISABU acerca del ahorro y uso eficiente de la energía.
- Realizar visitas de inspección para verificar el correcto uso de la energía en los puntos de trabajo.

5.2.2.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGAMA DE AHORRO DE ENERGÍA.

Para el año 2024 se desarrollarán las siguientes actividades dentro del programa de ahorro de energía.

Tabla 2 Actividades Programa Ahorro de energía vigencia 2024.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
1	Capacitar a los colaboradores de la entidad en el consumo de energía, generando una cultura de austeridad y ahorro de esta.	Sensibilización a través de capacitaciones a los colaboradores de la institución incentivando el ahorro de energía como una estrategia de disminución del consumo de energía.	GESTIÓN AMBIENTAL	Actas de Reunión Cód. CAL-F-003
2	Realizar auditoria a los sitios de trabajo para verificar que al finalizar la jornada laboral se realice apagado de equipos de cómputo, luces y aparatos eléctricos.	Se realizarán 2 auditorías al año con el fin de verificar que los equipos de cómputo y aparatos eléctricos se encuentren apagados de no estar en uso.	GESTION AMBIENTAL	Formato informe de gestión Cód. CAL-F-095

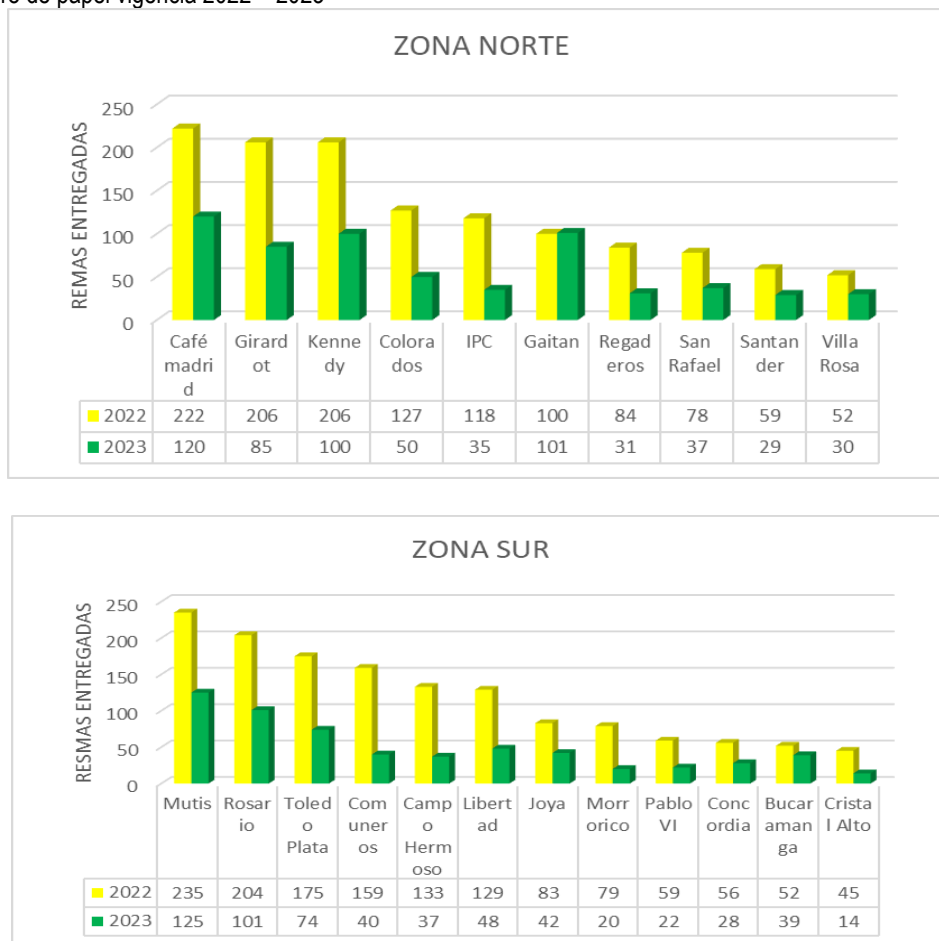
Fuente: Oficina de calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

5.2.3 PROGRAMA AHORRO DE PAPEL

5.2.3.1 DIAGNÓSTICO.

En la ESE ISABU se consume permanentemente papelería en el cumplimiento de las diferentes actividades realizadas tanto en el área asistencial como administrativa, para la vigencia 2022 -2023 obtuvo el siguiente consumo de resmas entregadas en los centros de salud.

Gráfica 3. Ahorro de papel vigencia 2022 – 2023



Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

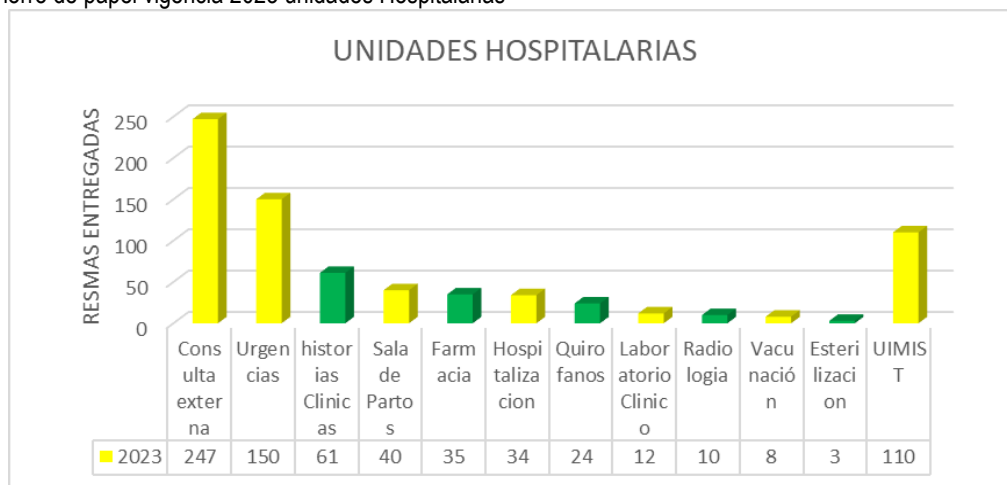
El alto consumo de papel se da especialmente en la impresión de documentos que deben ser entregados a los pacientes después de cada consulta como son: Historias Clínicas, Órdenes de medicamentos, Consentimientos informados, órdenes de interconsultas, ordenes de apoyo Diagnósticos entre otros.

Otro punto álgido en el consumo de papel en los centros de salud son los eventos al momento de generar facturas que se pueden presentar ya que para ello se debe adjuntar la siguiente información: Consentimiento que se recibió el servicio, Adres, Certificado afiliación EPS, Historia clínica, Orden médica, Resultado de apoyo diagnóstico, Factura Liquidación.

Para la vigencia 2023 el área de almacén realizó una inspección donde se visitó cada una de las sedes operativas en la institución encontrando en las diferentes bodegas resmas las cuales eran almacenadas y no se utilizaban, por ello se decidió primero acabar la existencia en cada una de las bodegas y luego empezar a despachar de almacén, a causa de esta actividad se logró disminuir en la entrega de 1453 resmas, cabe resaltar que el centro de salud Gaitán no contaba con existencias por eso su consumo se mantiene.

En cuanto a las unidades Hospitalarias no se tiene el consumo de resmas que se presentó en la vigencia 2022. Para la vigencia 2023 se obtuvo los siguientes resultados.

Gráfica 4 Ahorro de papel vigencia 2023 unidades Hospitalarias

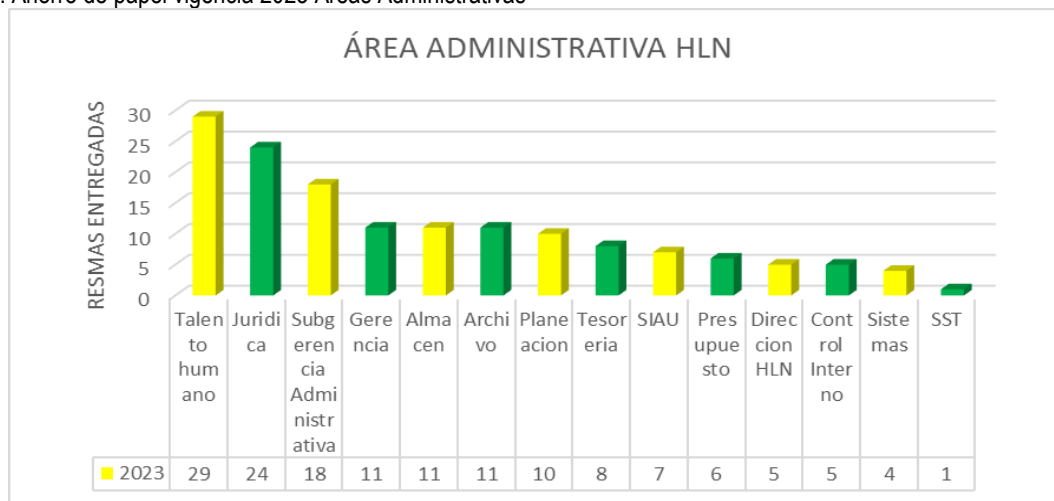


Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

Cabe resaltar que para el Hospital Local del Norte las áreas que más consumo de papel manejan son: consulta externa, y urgencias por el nivel de pacientes que se presentan.

En cuanto al área administrativa del Hospital Local del Norte se presentó el siguiente consumo:

Gráfica 5. Ahorro de papel vigencia 2023 Áreas Administrativas



Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

Es Importante recalcar que las oficinas que más consumen papel en el área administrativa son:

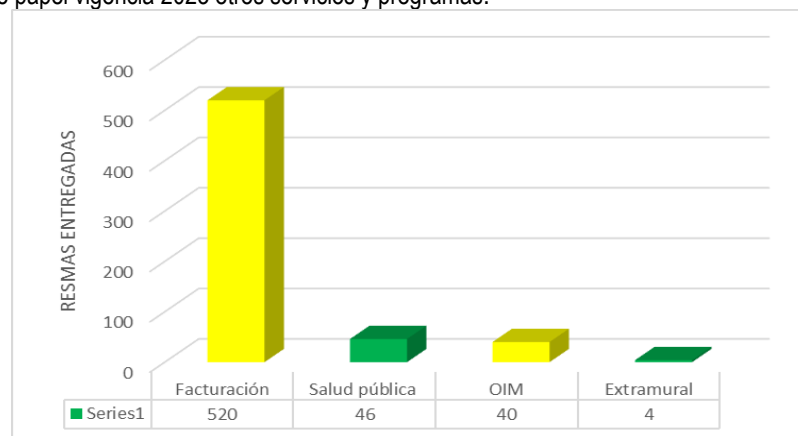
	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL		FECHA ELABORACIÓN: 15-12-2021
	CODIGO: GAM-PL-006		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	VERSION: 3		PAGINA: 10 de 15
			REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD N. 2 de 2024

*Talento Humano, su consumo se da especialmente en la impresión de nóminas, cesantías, vacaciones, certificaciones laborales, resoluciones entre otros.

*Jurídica, su alto consumo se da especialmente por el área de contratación.

En cuanto al servicio de facturación su consumo es de aproximadamente 520 resmas, cabe resaltar que esto se da ya que el área de facturación es la encargada de entregar todo lo facturado a las EPS, es importante tener en cuenta que las unidades Operativas el consumo de resmas esta por centros de salud. en cuanto a Salud Pública, su consumo anual fue de 46 resmas, el Convenio OIM recibió 40 resmas para su funcionamiento y el equipo extramural solicito 4 resmas en el año.

Gráfica 6. Consumo de papel vigencia 2023 otros servicios y programas.



Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

Es por esta razón que desde el área ambiental se realizaran las siguientes acciones a fin de incentivar el ahorro de papel en la institución.

- Capacitar y sensibilizar al personal de las diferentes unidades operativas de la ESE ISABU en el ahorro de papel.

5.2.3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA DE AHORRO DE PAPEL

Para el año 2024 se desarrollarán las siguientes actividades dentro del programa de ahorro de papel.

Tabla 3 Actividades Programa ahorro de papel vigencia 2024

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
1	Utilizar para impresiones y copias a nivel interno el papel reutilizable (limpio por una cara)	Realizar capacitaciones donde se sensibilice al personal en utilizar las dos caras del papel para imprimir.	GESTION AMBIENTAL	Actas de Reunión Cód. CAL-F-003
2	Utilizar el correo electrónico como medio de envío de documentos en borrador o preliminares para revisión	Socializar al personal de la institución la importancia de la revisión de los documentos antes de imprimirlos.	GESTION AMBIENTAL	Actas de Reunión Cód. CAL-F-003

Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

5.2.4 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

5.2.4.1 DIAGNÓSTICO

En cada una de las unidades operativas de las ESE ISABU, se lleva registro diario de los residuos generados, durante la vigencia 2022 – 2023, a través del formato RH1, consolidando la información se obtuvo la siguiente gráfica, en la cual se observa para la vigencia 2023 un aumento en la mayoría de los residuos que se generaron, un ejemplo de ellos son los residuos biosanitarios que presentaron un aumento de 3174.1 kilogramos con respecto al año anterior, esto debido al aumento de consulta que se dio para el 2023, en cuanto a los residuos Covid disminuyeron de manera considerable teniendo en cuenta que para la vigencia 2023 la vacunación bajo considerablemente.

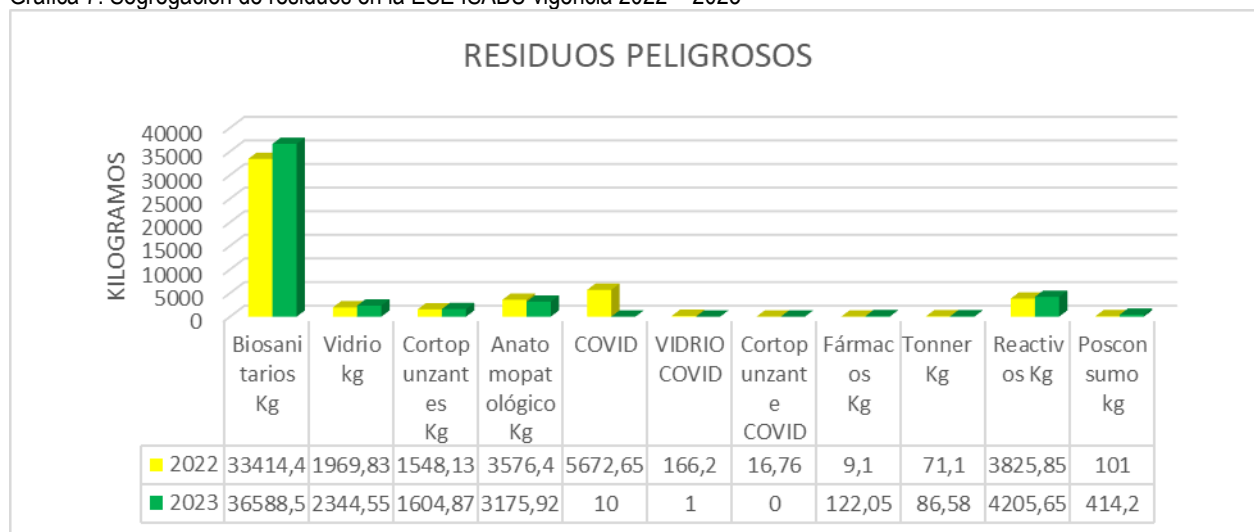
Nuestros residuos no aprovechables son entregados a la EMAB empresa encargada de realizar la disposición de estos, para la vigencia 2023 se presento una disminución de 3826.2 kilogramos con respecto al año anterior, esto se da gracias al mejoramiento en la correcta segregación de residuos.

En cuanto a los residuos aprovechables estos son recolectados en todas las unidades Operativas y llevados al Hospital Local del Norte donde son vendidos a una empresa para realizar su reincorporación a procesos productivos.

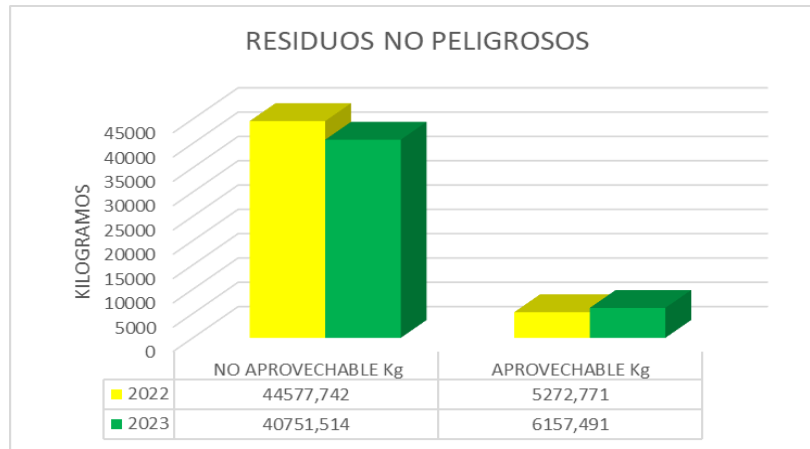
En cuanto a las pilas se instalaron en todas las sedes de la ESE ISABU contenedores caseros con el objetivo de que tanto usuarios como colaboradores realicen una correcta disposición de estos residuos, una vez se logra reunir aproximadamente 25 kilogramos se realizara contacto con la empresa pilas con el ambiente para realizar la entrega de este material y realizar una disposición adecuada.

Manejando el tema de responsabilidad social empresarial la ESE ISABU se unió al proyecto social de reciclaje TAPAS POR LA VIDA, las cuales son entregadas a la fundación sanar niños con cáncer, para esto todas las sedes de la ESE ISABU realizan la recolección de las tapas y son enviadas al Hospital local del Norte donde se realiza la entrega una vez se cuenta con la caja llena.

Gráfica 7. Segregación de residuos en la ESE ISABU vigencia 2022 – 2023



	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL		FECHA ELABORACIÓN: 15-12-2021
	CODIGO: GAM-PL-006		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	VERSION: 3		PAGINA: 12 de 15
			REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD N. 2 de 2024



Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

Teniendo en cuenta que la correcta segregación de los residuos depende de todo el personal de la institución se realizarán las siguientes acciones a fin de continuar realizando una correcta disposición de estos.

- Capacitar al personal de la institución en la correcta segregación de los residuos sólidos

5.2.4.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Para el año 2024 se desarrollarán las siguientes actividades dentro del programa de gestión de residuos sólidos.

Tabla 4 Actividades Programa de Gestión Integral de Residuos sólidos vigencia 2024

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
1	Realizar seguimiento a la recolección de residuos susceptibles de ser reciclados, al interior de las unidades operativas y hospitalarias de la ESE ISABU, con el objetivo de realizar la venta de estos.	Una vez se tenga el cuarto central de residuos aprovechables lleno, se procederá a realizar la venta de estos, generando acta donde se especifique el material y peso vendido	GESTIÓN AMBIENTAL	Formato informe de gestión Cód. CAL-F-095
2	Realizar registro de la cantidad (kg) de residuos segregados tanto no peligrosos como peligrosos.	Realizar seguimiento al formato RH-1 de las diferentes unidades de la ESE ISABU y realizar consolidación con el fin de verificar la correcta segregación de estos.	GESTIÓN AMBIENTAL	Formato informe de gestión Cód. CAL-F-095
3	Realizar jornadas de capacitación sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos y la importancia del reciclaje que involucre al personal de la ESE ISABU.	Realizar capacitaciones con el personal de la institución donde se explique el manejo y la correcta segregación de los residuos con el fin de realizar una adecuada disposición de estos.	GESTIÓN AMBIENTAL	Actas de Reunión Cód. CAL-F-003
4.	Realizar recolección de pilas y una vez se obtengan 25 Kg se realizará la entrega a la empresa gestora.	Realizar la recolección de las pilas en todas las sedes de la ESE ISABU y una vez se tengan 25Kg se realizará la entrega a la empresa gestora y se generará un informe de esta.	GESTIÓN AMBIENTAL	Formato informe de gestión Cód. CAL-F-095
5.	Realizar recolección de tapas y una vez se llene la caja, se contactará a la fundación sanar se realizará entrega y se generará un certificado de esta.	Realizar la recolección de las tapas en todas las sedes de la ESE ISABU y una vez se llene la caja se entregará a la fundación Sanar y se obtendrá certificado de esta.	GESTIÓN AMBIENTAL	Formato informe de gestión Cód. CAL-F- 095 – certificado de Entrega.

Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL		FECHA ELABORACIÓN: 15-12-2021
	CODIGO: GAM-PL-006		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	VERSION: 3		PAGINA: 13 de 15
			REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD N. 2 de 2024

5.3 CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	2024												RESPONSABLE
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Realizar revisión y control de redes Hidrosanitarias y redes de abastecimiento de agua potable en las instalaciones de las diferentes unidades operativas y hospitalarias que conforman la ESE ISABU.													INFRAESTRUCTURA - ÁREA AMBIENTAL
Llevar a cabo jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, así como el uso de medios de comunicación electrónicos que involucren a los colaboradores de la institución.													ÁREA AMBIENTAL
Realizar auditoria a los sitios de trabajo para verificar que al finalizar la jornada laboral se realce apagado de equipos de cómputo, luces y aparatos eléctricos.													ÁREA AMBIENTAL
Realizar seguimiento a la recolección de residuos susceptibles de ser reciclados, al interior de las unidades operativas y hospitalarias de la ESE ISABU, con el objetivo de realizar la venta de estos.													ÁREA AMBIENTAL
Realizar seguimiento a los registros de la cantidad (kg) de residuos segregados tanto peligrosos como no peligrosos.													ÁREA AMBIENTAL
Realizar jornadas de capacitación sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos y la importancia del reciclaje que involucren a todo el personal de la ESE ISABU.													ÁREA AMBIENTAL
Realizar seguimiento de la recolección de pilas y una vez se obtengan 25 Kg se realizará la entrega a la empresa gestora.													ÁREA AMBIENTAL
Realizar seguimiento a la recolección de tapas y una vez se llene la caja, se contactará a la fundación sanar se realizará entrega y se generara un certificado de esta.													ÁREA AMBIENTAL

Fuente: Oficina de Calidad – Gestión Ambiental de la ESE ISABU

5.4. ANEXO

Formato Plan de Acción Estratégico e Institucional, Código: PLA-F-012

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- ❖ Ley 1333 de 2009 Congreso de la Republica, Por el cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL		FECHA ELABORACIÓN: 15-12-2021
	CODIGO: GAM-PL-006		FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-01-2024
	VERSION: 3		PAGINA: 14 de 15
			REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD N. 2 de 2024

- ❖ Decreto 4741 de 2005. Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial, Prevención y manejo de residuos peligrosos
- ❖ Directiva Presidencial 04 de 2012. Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República.
- ❖ Resolución 1297 de 2010 Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones.
- ❖ Resolución 1511 de 2010 Por el cual se establece los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.
- ❖ Resolución 1512 2010 Por la cual se establecen los Sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y periféricos.
- ❖ Sistemas de información ambiental SIAC, IDEAM
<http://www.ideam.gov.co/web/siac/residuospostconsumo#:~:text=El%20posconsumo%20es%20una%20estrategia,promoviendo%20su%20recuperaci%C3%B3n%20o%20reciclaje>

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Realizada por
1	15-12-2021	Emisión inicial del documento	Ingeniera Ambiental
2.	19-01-2023	Se agregó el ítem 5.1 políticas asociadas al plan de Austeridad y gestión Ambiental. Se agregó el ítem 5.1.2 Política de gestión ambiental Se modificó el ítem 5.2 programas temáticos del plan de austeridad y gestión ambiental, reduciendo los ejes temáticos a cuatro enfocado al área ambiental.	Ingeniera Ambiental
3	29-01-2024	Actualización del ítem: 5.2 programas temáticos para el uso eficiente de los recursos, austeridad y correcta gestión ambiental, Numerales: 5.2.1 Programa de ahorro y uso eficiente agua 5.2.2 Programa ahorro y uso eficiente de energía. 5.2.3 Programa ahorro de papel 5.2.4 Programa de gestión integral de residuos solidos Actualización del ítem: 5.3. Cronograma La actualización se realizó al diagnóstico agregando información de la vigencia 2023 y ampliación del tema de recolección de residuos Sólidos, incluyendo la recolección de residuos posconsumo (pilas) y las tapas plásticas. Inclusión del ítem 5.4. Anexo: Formato Plan de Acción Estratégico e Institucional, Código: PLA-F-012.	Ingeniera Ambiental

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.