

## 1. OBJETIVOS

- Fortalecer el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos que permitan que la ESE Hospital Integrado San Juan de Cimitarra sea una entidad eficiente, eficaz y austera.
- Establecer programas tendientes en hacer uso racional y responsable de los recursos de la que permitan promover la eficiencia el gasto público.
- Determinar lineamientos para la implementación de Política Ambiental enfocados en la minimización de los impactos ambientales y la disminución en el consumo de recursos.
- Sensibilizar al personal en el uso eficiente y racional de los recursos naturales.
- Monitorear el consumo de recursos naturales que permitan evaluar la efectividad en la implementación de las acciones de los programas.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento contiene los lineamientos para dar cumplimiento a las Políticas de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental de la ESE Hospital Integrado San Juan de Cimitarra.

## 3. MARCO LEGAL APLICABLE

Requisito Legal	Descripción	
<b>Relacionados con la Austeridad del Gasto</b>		
Constitución Política de Colombia	Artículo 209	La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
	Artículo 339	El plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución, dentro de un marco que garantice la sostenibilidad fiscal.
	Artículo 346	El Gobierno formulará anualmente el presupuesto de rentas y ley de apropiaciones que deberá corresponder al plan nacional de desarrollo y

Requisito Legal	Descripción
	lo presentará al Congreso, dentro de los primeros diez días de cada legislatura.
Ley 617 de 2000	Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto 1737 de 1998	Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”
Decreto 2209 de 1998	Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998.
Decreto 0984 de 2012	Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.
Decreto 2785 de 2011	Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998.
<b>Relacionados con la Gestión Ambiental</b>	
Ley 1672 de 2013	Reglamenta la gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4741 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados. Complementado por la Resolución 1362 de 2007 la cual establece los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores.
Decreto 351 de 2014	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
Decreto 1076 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible/Residuos Peligrosos
Resolución 1164 de 2002	Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.
Resolución 1362 de 2007	Por el cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos.

Requisito Legal	Descripción
Resolución 482 de 2009	Por la cual se reglamenta el manejo de bolsas o recipientes que han contenido soluciones para uso intravenoso, intraperitoneal y en hemodiálisis, generados como residuos en las actividades de atención de salud, susceptibles de ser aprovechados o reciclados.
Resolución 631 de 2015	Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones
Resolución 2184 de 2019	Por medio de la cual se modifica la Resolución 688 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1344 de 2020	Por la cual se adiciona un párrafo al artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019 y se dictan otras disposiciones”

#### 4. DEFINICIONES

**Aspecto ambiental:** Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente.

**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 papeles 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.

**Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o benéfico, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

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

**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.

**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.

**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.

## **5. POLITICAS**

### **5.1. Política de Austeridad del Gasto**

La Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, se compromete a incorporar en su gestión nuevas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización del uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes; por lo tanto, determinará los lineamientos necesarios para racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de nuestra misión.

### **5.2. Política Ambiental**

Promover un ser humano responsable, comprometido con los impactos que se generan por el desarrollo de su actividad. La institución trabajara en fortalecer la mejora, por medio de actividades educativas y talleres que buscan crear una cultura de NO Basura, un aprovechamiento de los recursos y el impulso de tecnologías limpias, dando cumplimiento a todos los requisitos legales; de igual manera, fortaleciendo una cultura basada en el mejoramiento continuo del desempeño ambiental.

## 6. PROGRAMAS DE AUSTERIDAD

### 6.1. Programa de manejo adecuado de residuos

<p>Objetivo: Mejorar la separación y almacenamiento de residuos generados por la atención en salud</p>	<p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Destinación para desactivación de alta eficiencia</li> <li>- Destinación para reciclaje</li> <li>- Destinación para incineración</li> <li>- Destinación para rellenos sanitarios</li> </ul>
Actividad	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectar la adecuación de los cuartos de almacenamientos de residuos</li> <li>- Realizar el cambio de los recipientes tapa pedal que se encuentran deteriorados</li> <li>- Iniciar el cambio de recipientes de acuerdo con el nuevo código de colores establecido</li> <li>- Sensibilizar al personal en la correcta clasificación de residuos</li> <li>- Realizar auditoria de seguimiento a empresa especial de recolección de residuos peligrosos</li> <li>- Verificar la adecuada separación de los residuos en el sitio de generación</li> </ul>	

### 6.2. Programa de uso eficiente de agua y energía

<p>Objetivo: Minimizar el consumo de energía y agua</p>	<p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparativo del consumo de energía con el año anterior</li> <li>- Comparativo del consumo de agua con el año anterior</li> </ul>
Actividad	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar línea base de consumo de energía y agua</li> <li>- Identificar puntos de consumo de energía y agua</li> <li>- Señalizar los puntos de consumo con prácticas de</li> <li>- Sensibilizar al personal en buenas prácticas de consumo</li> </ul>	

### 6.3. Cero Papel

<p>Objetivo: Disminuir el consumo de papel para impresiones y fotocopias usadas en los servicios de la institucional.</p>	<p>Indicadores: Consumo de papel en la vigencia actual/consumo de papel en la vigencia anterior</p>
Actividad	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer la Línea base de consumo de papel de impresiones de la ESE.</li> <li>- Evaluar las actividades que requieren de impresión de documentos</li> <li>- Determinar los parámetros y acciones que requieren impresiones: hoja limpia y hojas reutilizables.</li> <li>- Promover el uso de los canales electrónicos como medio de comunicación preferencial.</li> <li>- Maximizar el uso de las redes sociales para la socialización de información.</li> </ul>	

**6.4. Gestión del Talento Humano**

Objetivo: Evitar los gastos innecesarios por manejo de personal	Indicadores:
<b>Actividad</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación de servicios profesionales de apoyo basado en la inexistencia de personal o personal especializado para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones y se apegara a la normatividad vigente y a los lineamientos internos específicos en la materia, logrando las mejores condiciones oportunidad y transparencia en el proceso contractual de calidad.</li> <li>- Disminuir la acumulación y la interrupción de vacaciones no son permitidas a no ser que se estrictamente necesario y autorizada por la gerencia.</li> <li>- Evitar la compensación de vacaciones en dinero, a no ser por fuerza mayor y autorizadas por gerencia.</li> </ul>	

**6.5. Gestión del Talento Humano**

Objetivo: Evitar los gastos innecesarios por manejo de personal	Indicadores:
<b>Actividad</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación de servicios profesionales de apoyo basado en la inexistencia de personal o personal especializado para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones y se apegara a la normatividad vigente y a los lineamientos internos específicos en la materia, logrando las mejores condiciones oportunidad y transparencia en el proceso contractual de calidad.</li> <li>- Disminuir la acumulación y la interrupción de vacaciones no son permitidas a no ser que se estrictamente necesario y autorizada por la gerencia.</li> <li>- Evitar la compensación de vacaciones en dinero, a no ser por fuerza mayor y autorizadas por gerencia.</li> </ul>	

**6.6. Gestión del Talento Humano**

Objetivo: Evitar los gastos innecesarios por manejo de personal	Indicadores: Gastos en presupuesto por talento humano
<b>Actividad</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación de servicios profesionales de apoyo basado en la inexistencia de personal o personal especializado para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones y se apegara a la normatividad vigente y a los lineamientos internos específicos en la materia, logrando las mejores condiciones oportunidad y transparencia en el proceso contractual de calidad.</li> <li>- Disminuir la acumulación y la interrupción de vacaciones no son permitidas a no ser que se estrictamente necesario y autorizada por la gerencia.</li> <li>- Evitar la compensación de vacaciones en dinero, a no ser por fuerza mayor y autorizadas por gerencia.</li> <li>- Gastos de Viáticos y Viajes, cuando se requiera la participación para desarrollar actividades propias de su competencia y propendiendo el ahorro en los viajes y viáticos las dependencias evaluarán el</li> </ul>	

uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones tales como videoconferencias con el fin de reducir los costos de desplazamiento.

- Los gastos por concepto de los viáticos y pasajes nacionales, serán estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas institucionales y deberán ser autorizadas bajo las condiciones y tarifas establecidas de la normatividad vigente.

**6.7. Gastos generales**

<b>Objetivo:</b> Evitar los gastos innecesarios por funcionamiento institucional	<b>Indicadores:</b> Gastos presupuestales por funcionamiento
<b>Actividad</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El hospital mediante su proceso de adquisición de bienes y servicios, establecerá los controles correspondientes para la compra de la papelería y la distribución a las distintas dependencias para su consumo.</li> <li>- Evitar la impresión y copias</li> <li>- Restringir el uso de transporte a funcionarios, solo para casos estrictamente necesarios</li> <li>- .</li> <li>- Monitoreo del uso de combustible.</li> </ul>	

**7. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS**

N/A

**8. ANEXOS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS**

N/A

**9. CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES**

No	Fecha	Motivo de revisión
00	28/01/2022	Creación



**ANDREA LILIANA NAVARRO QUINTERO**  
Gerente  
E.S.E Hospital Integrado San Juan de Cimitarra