



**PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN
AMBIENTAL 2022
SANATORIO DE CONTRATACIÓN ESE**





	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Código: AF-PL-02
	PROCESO INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Versión: 01


TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	3
1. OBJETIVOS	4
2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. DEFINICIONES	4
5. MARCO NORMATIVO	5
6. POLITICA AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - PAGA	6
7. EJES TEMATICOS AMBIENTALES.....	6
7.1 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE EN SERVICIOS PUBLICOS	6
7.2 OTROS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION AMBIENTAL	
7.2.1 GASTOS DE PAPELERIA Y TELEFONIA	8
7.3 PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS.....	2
7.4 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.....	2
8. RESPONSABILIDADES.....	8
9. CRONOGRAMA.....	2
10. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN	11
11. CONTROL DE CAMBIOS	11

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Código: AF-PL-02
	PROCESO INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Versión: 01

INTRODUCCION

El Gobierno Nacional ha dictado medidas tendientes a disminuir el déficit fiscal, a través de reglamentaciones sobre austeridad en el gasto público dirigidas a los órganos y estamentos que componen el nivel central de administración pública y el Sanatorio de Contratación E.S.E. Constituye una categoría especial de entidad pública del orden nacional, de primer nivel de complejidad, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico vigente, de conformidad con los principios constitucionales y legales, que nos permiten desarrollar los fines para los cuales fue constituido. El gerente del Sanatorio de Contratación E.S.E., en cuanto a la austeridad y eficiencia en el sector público, considera necesario que la institución expida las medidas pertinentes para vigilar que los bienes y recursos del Sanatorio se desarrollen con la máxima eficiencia y eficacia. Para lo cual resulta necesario fomentar la cultura de racionalización del gasto público en cada uno de los servidores del Sanatorio, para garantizar su sostenibilidad y estos a su vez tienen el deber como principio fundamental de velar por el uso adecuado de los recursos que son puestos a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Código: AF-PL-02
	PROCESO INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Versión: 01

1. OBJETIVOS

Promover el uso racional de los recursos naturales públicos, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos, previniendo, y mitigando los impactos ambientales que se generen en el Sanatorio de Contratación E.S.E., permitiendo que esta sea una entidad eficiente, eficaz y austera.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Aplicar medidas de austeridad, eficiencia y racionalidad en el desarrollo administrativo y misional del Sanatorio de Contratación E.S.E.
- ❖ Implementar actividades pedagógicas que generen sensibilización a los usuarios internos del Sanatorio de Contratación E.S.E., sobre el aprovechamiento y manejo óptimo de los recursos naturales.
- ❖ Diseñar y ejecutar acciones para el desarrollo de procesos fundados en prácticas sostenibles y de responsabilidad social, ambiental institucional.
- ❖ Establecer indicadores que permitan hacer seguimiento al consumo de los recursos en la Entidad (Acueducto y alcantarillado, energía eléctrica y papel ente otros) y medir la efectividad de las campañas de sensibilización que se realicen en la Institución.


3. ALCANCE

Fortalecer el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos que permitan que el Sanatorio de Contratación E.S.E., sea una entidad eficiente, eficaz y austera. La política de Austeridad del Gasto debe ser acatada por todos los servidores públicos y contratistas del Sanatorio de Contratación E.S.E., en el ejercicio de sus funciones y actividades.

4. DEFINICIONES

Austeridad: Hace referencia a sencillez y moderación.

Cero Papel: El concepto de cero papeles se relaciona con la reducción sistemática del

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Código: AF-PL-02
	PROCESO INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Versión: 01

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.

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.

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 manera 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. MARCO NORMATIVO

- Decreto 26 de 1998. "Por el cual se dictan normas de austeridad público." Congreso de la Republica.
- 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 2461 de 2014. "Por el cual se reducen unas apropiaciones en el Presupuesto General de la Nación de la vigencia fiscal de 2014" Hacienda y

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Código: AF-PL-02
	PROCESO INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Versión: 01

Crédito Público.

- Directiva Presidencial 10 de 2002. Programa de renovación de la administración pública: hacia un estado comunitario presidente de la Republica.
- Presidente de la Republica Directiva Presidencial 06 de 2014. Plan de Austeridad. Presidente de la Republica.
- Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018, en su artículo 81 "Plan de Austeridad del Gasto"
- Decreto 371 del 08 de abril de 2021. "Plan de Austeridad en el Gasto".

6. POLITICA AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - PAGA

El Sanatorio de Contratación E.S.E. considerando lo definido en el Plan Nacional de Desarrollo y la actual situación fiscal del Gobierno Nacional, 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.

En consecuencia, el Sanatorio de Contratación E.S.E, establece las siguientes medidas atendiendo a circunstancias reales, sin incurrir en gastos suntuarios, onerosos o excesivos o que no correspondan al cumplimiento de la misión institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de nuestra misión. Estas medidas se adoptan como compromisos institucionales para racionalizar los gastos de funcionamiento e inversión y que el hospital sea reconocido como una entidad fiscalmente responsable.

7. EJES TEMATICOS AMBIENTALES


El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental se estructura en tres ejes temáticos ambientales definidos así:

7.1 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE EN SERVICIOS PUBLICOS

Frente al uso racional de los servicios públicos la alta dirección se compromete a desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de estos recursos.

Dichas actividades estarán ligadas al guía de ahorro y uso eficiente de agua y energía eléctrica liderado por los integrantes del comité de Gestión Sanitaria y Ambiental.

- ❖ Revisar constantemente las cuentas de servicios públicos y realizar análisis por

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Código: AF-PL-02
	PROCESO INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Versión: 01

edificios.

- ❖ Finalizando la jornada laboral y en horas de almuerzo se debe apagar y desconectar de la toma corriente los equipos de cómputo y aparatos eléctricos.
- ❖ Aprovechar en lo posible la luz natural.
- ❖ No dejar encendidas las luces de los baños.
- ❖ Apagar la pantalla de los computadores cuando no la estén usando.
- ❖ Se debe dar la directriz a las personas encargadas de la vigilancia y cuidado, estar pendiente en apagar y desconectar los equipos eléctricos que estén a su alcance una vez finalicen las labores.
- ❖ Una vez terminadas las actividades diarias de todas las áreas, se debe apagar la iluminación interior de las oficinas, salones o cuartos y en la noche solo debe quedar encendida las del perímetro exterior.
- ❖ Introducir en el tanque de agua de los baños una botella plástica de un litro que contengan arena con el fin de reducir el consumo de agua en cada descarga.
- ❖ Mantener cerrados todos los grifos y hacer correcto uso del agua.
- ❖ Las tareas antes de ser impresas se deben revisar muy bien y enviarlas por internet, una vez revisadas por el receptor imprimirlas si es necesario.
- ❖ Colocar en sitios visibles avisos recordando al personal el cumplimiento de estas medidas.

7.2 OTROS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL


7.2.1 GASTOS DE PAPELERÍA

El Sanatorio de Contratación E.S.E. se compromete a divulgar y desarrollar lineamientos internos para el uso racional de papel y promover en los servidores públicos el cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y cero papel, definidas por la administración pública y fomentar el sentido de responsabilidad sostenible del país. El medio ambiente y compromiso con el desarrollo.

El Sanatorio de Contratación E.S.E. 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.

El Sanatorio de Contratación E.S.E. establece medidas para el uso eficiente y racional de papel para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso, la optimización y aprovechamiento de las tecnológicas disponibles.

Siempre que sea posible, la impresión de documentos en borrador debe realizarse

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Código: AF-PL-02
	PROCESO INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Versión: 01

herramientas en papel de reciclaje, o en su defecto, el interesado o responsable deberá hacer revisiones y correcciones necesarias previa y directamente en el computador antes de imprimir.

El Sanatorio de Contratación E.S.E. establece medidas para reducir el consumo, reutilizar, reciclar implementos de oficina, para racionalizar llamadas telefónicas nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolos de internet, de igual manera propender por contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada, que generen ahorros a la entidad.

7.2.2 GASTOS DE USO DE VEHÍCULO

Restringir el uso necesario del transporte a funcionarios, solo lo estrictamente.

El suministro de combustible debe ser monitoreado mensualmente por los supervisores de los contratos, realizando seguimiento al kilometraje vs destinos.

7.3 PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS

Mantener implementado el Plan de Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades PGIRASA.

Hacer seguimiento a la recolección de residuos susceptibles de ser reciclados, al interior del Hospital.

Realizar registro de la cantidad (kg) de residuos segregados y estimar el porcentaje de residuos sólidos reciclables y peligrosos.


Realizar el programa de reciclaje interno para lograr un mayor alcance que involucra un mayor beneficio tanto para el Hospital como para los usuarios internos.

7.4 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.


Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en el Sanatorio de Contratación E.S.E., a través del establecimiento de programas pedagógicos.

8. RESPONSABILIDADES

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Código: AF-PL-02
	PROCESO INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Versión: 01


Estos lineamientos son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios del Sanatorio de Contratación E.S.E, y los líderes de los procesos son responsables del seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, así como de promover las buenas prácticas administrativas y ambientales contempladas en esta política e incluir información sobre ellas en los diferentes comités.

El seguimiento del plan de austeridad de gastos del Sanatorio de Contratación E.S.E, estará a cargo de la Oficina de Control interno, quien deberá presentar informes trimestrales de seguimiento al plan de austeridad a la gerencia, sobre la implementación de las estrategias propuestas y el impacto generado. Estos informes deberán ser publicados en la página Web.

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Código: AF-PL-02
	PROCESO INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Versión: 01

9. CRONOGRAMA

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL													
<u>ACTIVIDAD</u>	VIGENCIA 2022												<u>RESPONSABLE</u>
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
PROGRAMA DE AHORRO Y DE USO EFICIENTE EN SERVICIOS PUBLICOS													
Desarrollar Actividades de sensibilización frente al uso correcto de estos recursos							X						Comité de Gestión Sanitaria y Ambiental
Revisar mensualmente las cuentas de servicios públicos, realizando análisis por áreas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado Control Interno
Apagar y desconectar los equipos de cómputo y aparatos eléctricos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Funcionarios
Dar directrices a las personas encargadas de la vigilancia para que apaguen y desconecten aparatos eléctricos una vez que el personal finalice labores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado Trabajadores Oficiales
Ubicar en sitios visible avisos recordando a todos los funcionarios el cumplimiento de esta medida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comité de Gestión Sanitaria y Ambiental
PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS													
Mantener implementado Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades PGIRASA.													
Hacer seguimiento a la recolección de residuos fungibles, susceptibles de ser reciclados, al interior del hospital.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comité de Gestión Sanitaria y Ambiental
Realizar registro de la cantidad (kg) de residuos segregados y estimar el porcentaje de residuos sólidos reciclables y peligrosos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado de Recursos Físicos

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Código: AF-PL-02
	PROCESO INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Versión: 01

10. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, deberá ser presentado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicado en la página web del Sanatorio de Contratación E.S.E.

11. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE REVISIONES			
VERSIÓN	FECHA	APROBADO POR	OBSERVACIONES
1		Acta 003 del 31 de marzo de 2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Creación, aprobación y adopción del documento.

	RESPONSABLE ELABORACION	RESPONSABLE REVISION	RESPONSABLE APROBACION
NOMBRE	Pablo Emiro Angarita Florez	Alvaro Gamboa Rojas	Acta 003 del 31 de marzo de 2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
CARGO	Encargado de Recursos Físicos	Asesor MIPG	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
FECHA	31/03/2022	31/03/2022	